



SALINAN

WALIKOTA TEGAL
PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 29 TAHUN 2008
TENTANG
PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS DAERAH KOTA TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEGAL,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 28 Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal, maka Peraturan Walikota Tegal Nomor 16 Tahun 2005 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Daerah Kota Tegal perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu membentuk Peraturan Walikota Tegal tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota 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.

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. 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 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH 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 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. Dinas Daerah Kota Tegal yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana otonomi daerah.
7. Kepala Dinas adalah pejabat yang diberi tugas untuk memimpin Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah Kota Tegal.
9. 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.
10. 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

BAB II PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pendidikan

Pasal 2

Dinas Pendidikan mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 3

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

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan;
- b. perencanaan program kerja bidang pendidikan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendidikan;
- d. pembinaan dan fasilitasi bidang pendidikan lingkup kota dan kecamatan ;
- e. pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal dan informal, serta pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan;
- g. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pendidikan Dasar;
 - c. Bidang Pendidikan Menengah;
 - d. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal ;
 - e. Bidang Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2.....

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 6

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 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, 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 Dinas Pendidikan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 8

- (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 9

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 serta pengelolaan sistem informasi di lingkungan Dinas.

Pasal 10

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

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang program;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 11.....

Pasal 11

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 Dinas.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 13

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 tatalaksana, ketatausahaan, dan rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 Pendidikan Dasar

Pasal 15

Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kurikulum pendidikan dasar, pengendalian mutu pendidikan dasar, dan sarana dan prasarana pendidikan dasar.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kurikulum pendidikan dasar;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian mutu pendidikan dasar;

C.....

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang sarana dan prasarana pendidikan dasar;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 17

- (1) Bidang Pendidikan Dasar, membawahkan:
 - a. Seksi Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar ;
 - b. Seksi Sekolah Menengah Pertama ;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar.
- (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 Pendidikan Dasar.

Pasal 18

Seksi Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kurikulum pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar, meliputi : perumusan kebijakan operasional pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar di Daerah kebijakan nasional dan provinsi, perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan pengendalian mutu pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar antar kabupaten/kota, perencanaan strategis pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar sesuai rencana strategis pendidikan nasional, sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar, dan koordinasi atas pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar, pengelolaan pendidikan bertaraf nasional maupun internasional tingkat Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Seksi Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pendidikan taman Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar;
- c. penyajian data di bidang pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar;
- d. pelayanan teknis di bidang pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 20

Seksi Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kurikulum pendidikan Sekolah Menengah Pertama, meliputi : perumusan kebijakan operasional pendidikan Sekolah Menengah Pertama di Daerah kebijakan nasional dan provinsi, perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian mutu pendidikan Sekolah Menengah Pertama, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program pendidikan sekolah menengah pertama antar kabupaten/kota, perencanaan strategis pendidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai rencana strategis pendidikan nasional, sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan Sekolah Menengah Pertama, koordinasi pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Pertama serta pengelolaan pendidikan bertaraf nasional maupun internasional tingkat Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 21.....

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- c. penyajian data di bidang pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- d. pelayanan teknis di bidang pendidikan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 22

Seksi Sarana dan Prasana Pendidikan Dasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang sarana dan prasarana pendidikan dasar, meliputi : bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan dasar bertaraf internasional sesuai kewenangan daerah, pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan dasar, pembinaan dan fasilitasi bidang sarana dan prasarana pendidikan dasar sesuai kewenangan daerah.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Sarana dan Prasana Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang sarana dan prasarana pendidikan dasar;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang sarana dan prasarana pendidikan dasar;
- c. penyajian data di bidang sarana dan prasarana pendidikan dasar;
- d. pelayanan teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan dasar;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4

Bidang Pendidikan Menengah

Pasal 24

Bidang Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kurikulum pendidikan menengah, pengendalian mutu pendidikan menengah, sarana dan prasarana pendidikan menengah.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pendidikan Menengah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kurikulum pendidikan menengah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian mutu pendidikan menengah;

C.....

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang sarana dan prasarana pendidikan menengah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 26

- (1) Bidang Pendidikan Menengah, membawahkan:
 - a. Seksi Sekolah Menengah Atas ;
 - b. Seksi Sekolah Menengah Kejuruan ;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin masing-masing oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Menengah.

Pasal 27

Seksi Sekolah Menengah Atas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang kurikulum pendidikan Sekolah Menengah Atas, meliputi : perumusan kebijakan operasional pendidikan sekolah menengah atas di Daerah sesuai kebijakan nasional dan provinsi, perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian mutu pendidikan Sekolah Menengah Atas, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program pendidikan sekolah menengah atas antar kabupaten/kota, perencanaan strategis pendidikan Sekolah Menengah Atas sesuai rencana strategis pendidikan nasional, sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan sekolah menengah atas, koordinasi atas pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan sekolah menengah atas serta pengelolaan pendidikan bertaraf internasional tingkat pendidikan Sekolah Menengah Atas.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Seksi Sekolah Menengah Atas mempunyai fungsi:

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

Pasal 29

Seksi Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang kurikulum pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan , meliputi : perumusan kebijakan operasional pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan di lingkup Daerah sesuai kebijakan nasional dan provinsi, perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian mutu pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan antar kabupaten/kota, perencanaan strategis pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan sesuai rencana strategis pendidikan nasional, sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan, koordinasi atas pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan serta pengelolaan pendidikan bertaraf internasional tingkat pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Seksi Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai fungsi:

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

Pasal 31

Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang sarana dan prasarana pendidikan menengah, meliputi : bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan menengah bertaraf nasional maupun internasional sesuai kewenangan Daerah, pengawasan terhadap standar nasional sarana dan prasarana pendidikan menengah, pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan menengah, pengawasan penggunaan buku pelajaran pendidikan menengah.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang sarana dan prasarana pendidikan menengah;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang sarana dan prasarana pendidikan menengah;
- c. penyajian data di bidang sarana dan prasarana pendidikan menengah;
- d. pelayanan teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan menengah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Menengah sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 5

Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal

Pasal 33

Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendidikan masyarakat, anak usia dini, keaksaraan dan kesetaraan.

Pasal 34

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kurikulum pendidikan masyarakat, anak usia dini, keaksaraan dan kesetaraan.
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian mutu pendidikan masyarakat, anak usia dini, keaksaraan dan kesetaraan.

C.....

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang sarana dan prasarana pendidikan masyarakat, anak usia dini, keaksaraan dan kesetaraan.
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 35

- (1) Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal , membawahkan:
 - a. Seksi Pendidikan Masyarakat ;
 - b. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini ;
 - c. Seksi Keaksaraan dan Kesetaraan.
- (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 Pendidikan Non Formal dan Informal .

Pasal 36

Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendidikan masyarakat meliputi : perencanaan strategis pendidikan masyarakat sesuai rencana strategis pendidikan nasional dan provinsi, perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian mutu pendidikan masyarakat , sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan masyarakat, pelaksanaan evaluasi pengelola satuan pendidikan masyarakat , pelaksanaan evaluasi pencapaian standar nasional pendidikan pada pendidikan masyarakat, dan pemberian dukungan sumber daya penyelenggaraan pendidikan masyarakat .

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pendidikan masyarakat;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pendidikan masyarakat;
- c. penyajian data di bidang pendidikan masyarakat.
- d. pelayanan teknis di bidang pendidikan masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 38

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendidikan anak usia dini, meliputi : perencanaan strategis pendidikan anak usia dini sesuai rencana strategis pendidikan nasional dan provinsi, perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian mutu pendidikan anak usia dini , sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan anak usia dini, pelaksanaan evaluasi pengelola satuan pendidikan anak usia dini , pelaksanaan evaluasi pencapaian standar nasional pendidikan pada pendidikan anak usia dini, dan pemberian dukungan sumber daya penyelenggaraan pendidikan anak usia dini.

Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai fungsi:

a.....

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pendidikan anak usia dini;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pendidikan anak usia dini;
- c. penyajian data di bidang pendidikan anak usia dini;
- d. pelayanan teknis di bidang pendidikan anak usia dini;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 40

Seksi Keaksaraan dan Kesetaraan mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendidikan keaksaraan dan kesetaraan, meliputi : perencanaan strategis pendidikan keaksaraan dan kesetaraan sesuai rencana strategis pendidikan nasional dan provinsi, perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian mutu pendidikan keaksaraan dan kesetaraan, sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan keaksaraan dan kesetaraan, pelaksanaan evaluasi pengelola satuan pendidikan keaksaraan dan kesetaraan, pelaksanaan evaluasi pencapaian standar nasional pendidikan pada pendidikan keaksaraan dan kesetaraan, dan pemberian dukungan sumber daya penyelenggaraan pendidikan keaksaraan dan kesetaraan.

Pasal 41

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Keaksaraan dan Kesetaraan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
- c. penyajian data di bidang pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
- d. pelayanan teknis di bidang pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 6

Bidang Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 42

Bidang Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan menengah, dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan non formal dan informal.

Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bidang Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan menengah;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan non formal dan informal ;

d.....

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 44

- (1) Bidang Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, membawahkan:
 - a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama ;
 - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan ;
 - c. Seksi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Pasal 45

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar, meliputi : perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan untuk Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama yang bertaraf nasional maupun internasional, usulan pengangkatan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan PNS untuk satuan pendidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama yang bertaraf nasional maupun internasional pada jenjang pendidikan dasar, usulan pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan PNS pada pendidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama yang bertaraf nasional maupun internasional, peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan pendidik bertaraf nasional maupun internasional pada jenjang pendidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama yang bertaraf nasional maupun internasional, usulan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan PNS selain karena alasan pelanggaran peraturan perundang-undangan pada jenjang pendidikan dasar, usulan pengalokasian tenaga pendidik dan tenaga kependidikan jenjang pendidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 46

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- c. penyajian data di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- d. pelayanan teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 47

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan.....

pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan, meliputi : perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan untuk pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan bertaraf nasional maupun internasional, usulan pengangkatan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan PNS untuk satuan pendidikan bertaraf nasional maupun internasional pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan, usulan pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan antara kabupaten/kota pada pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan, peningkatan kesejahteraan, usulan penghargaan dan perlindungan pendidik bertaraf nasional maupun internasional pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan, usulan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan bertaraf internasional selain karena alasan pelanggaran perundang-undangan pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan, usulan pengalokasian tenaga potensial pendidik dan tenaga kependidikan jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 48

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan;
- c. penyajian data di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan;
- d. pelayanan teknis di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 49

Seksi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan pemberian dukungan sumber daya terhadap penyelenggaraan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal dan informal.

Pasal 50

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Seksi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal dan informal;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal dan informal;
- c. penyajian data di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal dan informal;
- d. pelayanan teknis di bidang pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal dan informal;

e.

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Kedua Dinas Kesehatan

Pasal 51

Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang kesehatan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 52

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Dinas Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesehatan;
- c. pembinaan dan fasilitasi bidang kesehatan;
- d. pelaksanaan tugas di bidang kesehatan keluarga, pencegahan penanggulangan penyakit dan penyehatan lingkungan, pelayanan kesehatan, promosi kesehatan dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan;
- f. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 53

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dan Pasal 52.

Pasal 54

- (1) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Kesehatan Keluarga;
 - c. Bidang Pencegahan Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
 - d. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - e. Bidang Promosi Kesehatan dan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat;
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2.....

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 55

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

Pasal 56

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Sekretariat mempunyai fungsi:

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

Pasal 57

(1) Sekretariat, membawahkan:

- a. Subbagian Umum dan Program;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian 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 58

Subbagian Umum dan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan program, meliputi : pengelolaan hukum, humas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.

Pasal 59

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Subbagian Umum dan Program mempunyai fungsi:

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

Pasal 60.....

Pasal 60

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, dan pembukuan dan akuntansi di lingkungan Dinas.

Pasal 61

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 62

Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang kepegawaian, meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas .

Pasal 63

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Subbagian Kepegawaian mempunyai fungsi:

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

Paragraf 3

Bidang Kesehatan Keluarga

Pasal 64

Bidang Kesehatan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesehatan ibu dan anak, gizi dan kesehatan lanjut usia.

Pasal 65

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Bidang Kesehatan Keluarga mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesehatan ibu dan anak;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang gizi dan kesehatan lanjut usia;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 66.....

Pasal 66

- (1) Bidang Kesehatan Keluarga, membawahkan:
 - a. Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
 - b. Seksi Gizi dan Kesehatan Lanjut Usia;
- (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 Kesehatan Keluarga.

Pasal 67

Seksi Kesehatan Ibu dan Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesehatan ibu dan anak, meliputi : perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi dibidang Kesehatan Ibu dan Anak.

Pasal 68

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Seksi Kesehatan Ibu dan Anak mempunyai fungsi:

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

Pasal 69

Seksi Gizi dan Kesehatan Lanjut Usia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Gizi dan Kesehatan Lansia, meliputi : penyelenggaraan surveilans dan penanggulangan gizi buruk, penyelenggaraan perbaikan gizi keluarga dan masyarakat .

Pasal 70

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Seksi Gizi dan Kesehatan Lanjut Usia mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang gizi dan kesehatan lanjut usia;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang gizi dan kesehatan lanjut usia;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang gizi dan kesehatan lanjut usia;
- d. pelayanan teknis di bidang gizi dan kesehatan lanjut usia;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Keluarga sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4.....

Paragraf 4
Bidang Pencegahan Penanggulangan Penyakit dan
Penyehatan Lingkungan

Pasal 71

Bidang Pencegahan Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pencegahan penyakit dan imunisasi, pemberantasan dan penanggulangan penyakit serta penyehatan lingkungan.

Pasal 72

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Bidang Pencegahan Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pencegahan penyakit dan imunisasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pemberantasan dan penanggulangan penyakit;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang penyehatan lingkungan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 73

- (1) Bidang Pencegahan Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan:
 - a. Seksi Pencegahan Penyakit dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pemberantasan dan Penanggulangan Penyakit;
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan.
- (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 Pencegahan Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan.

Pasal 74

Seksi Pencegahan Penyakit dan Imunisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pencegahan penyakit dan imunisasi, meliputi : penyelenggaraan pencegahan penyakit menular dan tidak menular.

Pasal 75

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Seksi Pencegahan Penyakit dan Imunisasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pencegahan penyakit dan imunisasi;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pencegahan penyakit dan imunisasi;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang pencegahan penyakit dan imunisasi;
- d. pelayanan teknis di bidang pencegahan penyakit dan imunisasi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 76.....

Pasal 76

Seksi Pemberantasan dan Penanggulangan Penyakit mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberantasan dan penanggulangan penyakit, meliputi : penyelenggaraan *surveilans epidemiologi* dan penyelidikan kejadian luar biasa, penanggulangan penyakit menular dan tidak menular.

Pasal 77

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Seksi Pemberantasan dan Penanggulangan Penyakit mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pemberantasan dan penanggulangan penyakit;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemberantasan dan penanggulangan penyakit;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang pemberantasan dan penanggulangan penyakit;
- d. pelayanan teknis di bidang pemberantasan dan penanggulangan penyakit;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai tugas dan fungsi..

Pasal 78

Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penyehatan lingkungan, meliputi : penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan, pengawasan dan registrasi makanan minuman produksi rumah tangga, perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi dibidang Penyehatan Lingkungan.

Pasal 79

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang penyehatan lingkungan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang penyehatan lingkungan;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang penyehatan lingkungan;
- d. pelayanan teknis di bidang penyehatan lingkungan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai tugas dan fungsi.

Pargraf 5

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 80

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus, farmasi dan perizinan.

Pasal 81

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:

a.....

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang farmasi dan perizinan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 82

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan:
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Rujukan dan Khusus;
 - b. Seksi Farmasi dan Perizinan;
- (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 Kesehatan.

Pasal 83

Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Rujukan dan Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus, meliputi : pengelolaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan sekunder, penyelenggaraan pelayanan kesehatan haji.

Pasal 84

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Rujukan dan Khusus mempunyai fungsi:

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

Pasal 85

Seksi Farmasi dan Perizinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang farmasi dan perizinan, meliputi: registrasi, akreditasi, sertifikasi sarana dan tenaga kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan, pemberian rekomendasi izin sarana tertentu, penyediaan dan pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia dan vaksin, pemberian rekomendasi izin Pedagang Besar Farmasi (PBF) Cabang, Pedagang Besar Alat Kesehatan (PBAK) dan Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT).

Pasal 86

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Seksi Farmasi dan Perizinan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang farmasi dan perizinan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang farmasi dan perizinan;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang farmasi dan perizinan;
- d. pelayanan teknis di bidang farmasi dan perizinan;

e.....

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 6
Bidang Promosi Kesehatan dan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat

Pasal 87

Bidang Promosi Kesehatan dan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang promosi kesehatan, upaya kesehatan berbasis masyarakat.

Pasal 88

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Bidang Promosi Kesehatan dan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang promosi kesehatan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang upaya kesehatan berbasis masyarakat;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 89

- (1) Bidang Promosi Kesehatan dan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat, membawahkan:
 - a. Seksi Promosi Kesehatan;
 - b. Seksi Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat;
- (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 Bidang Promosi Kesehatan dan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat.

Pasal 90

Seksi Promosi Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang promosi kesehatan, meliputi: penyelenggaraan promosi kesehatan.

Pasal 91

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Seksi Promosi Kesehatan mempunyai fungsi:

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

Pasal 92.....

Pasal 92

Seksi Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang upaya kesehatan berbasis masyarakat, meliputi: pengelolaan/penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan sesuai kondisi lokal, penyelenggaraan jaminan kesehatan nasional.

Pasal 93

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Seksi Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang upaya kesehatan berbasis masyarakat;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang upaya kesehatan berbasis masyarakat;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang upaya kesehatan berbasis masyarakat;
- d. pelayanan teknis di bidang upaya kesehatan berbasis masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi Kesehatan dan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga Dinas Pekerjaan Umum

Pasal 94

Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam menyelenggarakan urusan bidang pekerjaan umum berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 95

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang bina marga, cipta karya, dan pengairan;
- b. perencanaan program kerja bidang bina marga, cipta karya, dan pengairan
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bina marga, cipta karya, dan pengairan;
- d. pembinaan dan fasilitasi bidang bina marga, cipta karya, dan pengairan lingkup Kota Tegal;
- e. pelaksanaan tugas di bidang bina marga, cipta karya, dan pengairan;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bina marga, cipta karya, dan pengairan;
- g. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 96

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 dan Pasal 95.

Pasal 97

- (1) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat;

b.....

- b. Bidang Bina Marga;
 - c. Bidang Cipta Karya;
 - d. Bidang Pengairan;
 - e. UPTD;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (5) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 98

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

Pasal 99

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Sekretariat mempunyai fungsi:

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

Pasal 100

- (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 101.....

Pasal 101

Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, meliputi : koordinasi, penyusunan program, dan pengelolaan sistem informasi di lingkungan Dinas.

Pasal 102

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Subbagian Program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang program;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 103

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

Pasal 104

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 105

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

Pasal 106

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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.....

Paragraf 3
Bidang Bina Marga

Pasal 107

Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembangunan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan dan penerangan jalan umum.

Pasal 108

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penerangan jalan umum;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 109

- (1) Bidang Bina Marga, membawahkan:
 - a Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - b Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 - c Seksi Penerangan Jalan Umum.
- (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 Bina Marga.

Pasal 110

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembangunan jalan dan jembatan, meliputi : perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan, penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan, penetapan status jalan, penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan, pemberian bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan, pembiayaan pembangunan jalan, perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan serta pelaksanaan konstruksi jalan, pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan.

Pasal 111

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:

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

Pasal 112.....

Pasal 112

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan, meliputi : pengoperasian dan pemeliharaan jalan dan jembatan, pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan dan jembatan, penutupan perlintasan untuk keselamatan perjalanan kereta api dan pemakai jalan perlintasan sebidang yang tidak mempunyai izin dan tidak ada penanggungjawabnya, dilakukan oleh pemilik dan atau Pemerintah Daerah, evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan dan jembatan, pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan dan jembatan, pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan.

Pasal 113

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:

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

Pasal 114

Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penerangan jalan umum, meliputi : penyelenggaraan pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan penerangan jalan umum, pembinaan dan pengawasan pemasangan lampu penerangan jalan umum secara swadaya.

Pasal 115

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi:

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

Paragraf 4 Bidang Cipta Karya

Pasal 116

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang tata bangunan dan gedung serta penataan dan pengembangan lingkungan.

Pasal 117

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:

a.....

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Tata Bangunan dan Gedung;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Penataan dan Pengembangan Lingkungan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 118

- (1) Bidang Cipta Karya, membawahkan:
 - a. Seksi Tata Bangunan dan Gedung;
 - b. Seksi Penataan dan Pengembangan Lingkungan.
- (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 Cipta Karya.

Pasal 119

Seksi Tata Bangunan dan Gedung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Tata bangunan dan gedung, meliputi : penyusunan rancangan peraturan daerah mengenai bangunan gedung dan lingkungan mengacu pada norma, standar, prosedur dan kriteria nasional, penetapan kebijakan dan strategi mengenai bangunan gedung dan lingkungan, penetapan kelembagaan bangunan gedung, penyelenggaraan rekomendasi dan perijinan bangunan gedung, pendataan bangunan gedung, penetapan persyaratan administrasi dan teknis untuk bangunan gedung adat, semi permanen, darurat dan bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana, penyusunan dan penetapan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan, pemberdayaan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungannya, penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan dengan berbasis pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah Negara yang menjadi asset pemerintah daerah, penetapan status bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan, pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, pedoman dan standar teknis dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungannya, pengawasan dan penertiban pembangunan, pemanfaatan dan pembongkaran bangunan gedung, pengawasan dan penertiban pelestarian bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal, pelaksanaan kebijakan pembinaan jasa konstruksi yang telah ditetapkan, pengembangan system informasi jasa konstruksi, penelitian dan pengembangan jasa konstruksi, pengembangan sumber daya manusia bidang jasa konstruksi, peningkatan kemampuan teknologi jasa konstruksi, pelaksanaan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan, penerbitan rekomendasi perizinan usaha jasa konstruksi, pengawasan tata lingkungan dan pengawasan sesuai kewenangannya untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan konstruksi.

Pasal 120

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Seksi Tata Bangunan dan Gedung mempunyai fungsi:

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

Pasal 121.....

Pasal 121

Seksi Penataan dan Pengembangan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penataan dan pengembangan lingkungan, meliputi : penyusunan rancangan peraturan daerah mengenai kebijakan dan strategi pengembangan air minum, penetapan BUMD sebagai penyelenggara Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), penetapan Peraturan Daerah norma, Standar, Prosedur dan kriteria (NSPK) pelayanan prasarana dan sarana (PS) air minum berdasarkan Sistem Penyediaan Air Minum (SPM) yang disusun pemerintah dan provinsi, memberikan izin penyelenggaraan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), penyelesaian masalah dan permasalahannya, peningkatan kapasitas teknis dan manajemen pelayanan air minum termasuk kepada Badan Pengusahaan Pelayanan (operator) BUMD, penetapan pemenuhan kebutuhan air baku untuk kebutuhan pengembangan SPAM, pengembangan SPAM untuk pemenuhan SPM, fasilitasi penyelenggaraan (bantuan teknis) kepada kecamatan, kelurahan serta kelompok masyarakat dalam penyelenggaraan pengembangan SPAM, penyusunan rencana induk pengembangan SPAM, penyediaan prasarana dan sarana (PS) air minum untuk daerah bencana dan daerah rawan air, penanganan bencana, pengawasan terhadap seluruh tahapan penyelenggaraan pengembangan SPAM, evaluasi terhadap penyelenggaraan pengembangan SPAM, pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan norma, Standar, Prosedur dan kriteria (NSPK), penetapan kebijakan pengembangan prasarana dan sarana (PS) air limbah mengacu pada kebijakan nasional dan provinsi, pembentukan lembaga sebagai penyelenggara Prasarana dan Sarana (PS) air limbah, penetapan Peraturan Daerah berdasarkan Norma, Standar, Prosedur dan kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah dan provinsi, pemberian izin penyelenggaraan prasarana dan Sarana (PS) air limbah, penyelesaian masalah pelayanan, pelaksanaan kerja sama dengan dunia usaha dan masyarakat dalam penyelenggaraan pengembangan prasarana dan sarana (PS) air limbah, penyelenggaraan bantuan teknis pada kecamatan, kelurahan serta kelompok masyarakat dalam penyelenggaraan prasarana dan sarana air limbah, monitoring penyelenggaraan prasarana dan sarana air limbah, evaluasi terhadap penyelenggaraan pengembangan air limbah, pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan SPM, penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana air limbah dalam rangka memenuhi SPM dan penyusunan rencana induk pengembangan prasarana dan sarana air limbah.

Pasal 122

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Seksi Penataan dan Pengembangan Lingkungan mempunyai fungsi:

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

Paragraf 5

Bidang Pengairan

Pasal 123

Bidang Pengairan mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembangunan dan pemeliharaan pengairan.

Pasal 124.....

Pasal 124

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, Bidang Pengairan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembangunan pengairan ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemeliharaan pengairan ;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 125

- (1) Bidang Pengairan, membawahkan:
 - a. Seksi Pembangunan Pengairan;
 - b. Seksi Pemeliharaan Pengairan.
- (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 Pengairan.

Pasal 126

Seksi Pembangunan Pengairan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembangunan pengairan, meliputi : penetapan kebijakan pengelolaan sumber daya air, penetapan pola pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai, penetapan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai, penetapan dan pengelolaan kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai, pembentukan wadah koordinasi sumber daya air di daerah dan atau pada wilayah sungai, pembentukan komisi irigasi, penyelenggaraan system informasi sumber daya air, pembangunan dan peningkatan system irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi, penetapan peraturan daerah kebijakan dan strategi berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi, penetapan peraturan daerah Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) drainase dan pematuan genangan berdasarkan SPM yang disusun pemerintah pusat dan provinsi, peningkatan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggara drainase dan pematuan genangan, penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana drainase, penyusunan rencana induk prasarana dan sarana drainase.

Pasal 127

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Seksi Pembangunan Pengairan mempunyai fungsi:

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

Pasal 128

Seksi Pemeliharaan Pengairan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemeliharaan pengairan, meliputi :

penetapan.....

penetapan dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai, penetapan dan pemberian izin penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan air tanah, menjaga efektivitas, efisiensi, kualitas dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai, pemberian izin pembangunan, pemanfaatan, perubahan dan atau pembongkaran bangunan dan atau saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan sekunder dalam daerah irigasi, pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber daya air, konservasi sumber daya air pada wilayah sungai, pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai, pengendalian daya rusak air yang berdampak, operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi system irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 Ha, operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, waduk dan pantai pada wilayah sungai, pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai, penyelesaian masalah dan permasalahan operasionalisasi system drainase dan penanggulangan banjir serta koordinasi dengan daerah sekitarnya, evaluasi terhadap penyelenggaraan system drainase dan pengendali banjir, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan drainase dan pengendalian banjir dan pengawasan serta pengendalian atas pelaksanaan NSPK.

Pasal 129

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, Seksi Pemeliharaan Pengairan mempunyai fungsi:

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

Bagian Keempat Dinas Permukiman dan Tata Ruang

Pasal 130

Dinas Permukiman dan Tata Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang perumahan dan permukiman, penataan ruang, dan pertamanan dan persampahan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 131

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Dinas Permukiman dan Tata Ruang mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perumahan dan permukiman, penataan ruang, serta pertamanan dan persampahan ;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perumahan dan permukiman, penataan ruang, serta pertamanan dan persampahan;
- c. pembinaan dan fasilitasi bidang perumahan dan permukiman, penataan ruang, serta pertamanan dan persampahan;
- d. pelaksanaan tugas di bidang perumahan dan permukiman, penataan ruang, serta pertamanan dan persampahan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perumahan dan permukiman, penataan ruang, serta pertamanan dan persampahan;

f.....

- f. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 132

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 dan Pasal 131.

Pasal 133

- (1) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Perumahan dan Permukiman;
 - c. Bidang Penataan Ruang;
 - d. Bidang Pertamanan dan Persampahan;
 - e. UPTD;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 134

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 135

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, 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 Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 136.....

Pasal 136

- (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 137

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

Pasal 138

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Subbagian Program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang program;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 139

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

Pasal 140

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 141

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan 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 Dinas.

Pasal 142.....

Pasal 142

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 Perumahan dan Permukiman

Pasal 143

Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perumahan dan permukiman.

Pasal 144

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai fungsi:

- a penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang perumahan ;
- b penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang permukiman ;
- c pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 145

(1) Bidang Perumahan dan Permukiman, membawahkan:

- a Seksi Perumahan ;
- b Seksi Permukiman.

(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 Perumahan dan Permukiman.

Pasal 146

Seksi Perumahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang perumahan, meliputi : pembiayaan pembangunan perumahan baru dan perbaikan, pembinaan perumahan formal, pembinaan perumahan swadaya, pengembangan kawasan, pembinaan hukum, peraturan perundang-undangan dan pertanahan untuk perumahan, pembinaan teknologi dan industri serta pengembangan pelaku pembangunan perumahan, peran serta masyarakat dan sosial budaya.

Pasal 147

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Seksi Perumahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang perumahan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang perumahan;

C.....

- c. penyajian dan pengolahan data di bidang perumahan;
- d. pelayanan teknis di bidang perumahan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Permukiman sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 148

Seksi permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang permukiman, meliputi : penyusunan rancangan peraturan daerah di bidang permukiman, penyelenggaraan pembangunan Kasiba / Lisiba, pelaksanaan kerja sama dalam pembangunan Kasiba / Lisiba, penetapan izin lokasi Kasiba / Lisiba, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kasiba/ lisiba, evaluasi penyelenggaraan pembangunan kasiba / lisiba, penyelenggaraan penanganan kawasan kumuh perkotaan, pengelolaan peremajaan / perbaikan permukiman kumuh / nelayan dengan rusunawa, melaksanakan pengawasan dan pengendalian permukiman kumuh, evaluasi pelaksanaan program penanganan permukiman kumuh, penyelenggaraan pembangunan kawasan strategis nasional, melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembangunan kawasan, evaluasi pelaksanaan program pembangunan kawasan dan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan NSPK kasiba / lisiba, permukiman kumuh / nelayan dan pembangunan kawasan.

Pasal 149

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148, Seksi permukiman mempunyai fungsi:

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

Paragraf 4 Bidang Penataan Ruang

Pasal 150

Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan dan pengendalian tata ruang.

Pasal 151

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi:

- a penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan tata ruang ;
- b penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian tata ruang ;
- c pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 152.....

Pasal 152

- (1) Bidang Penataan Ruang, membawahkan:
 - a. Seksi Perencanaan Tata Ruang ;
 - b. Seksi Pengendalian Tata Ruang.
- (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 Penataan Ruang.

Pasal 153

Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan tata ruang, meliputi : penetapan peraturan daerah bidang penataan ruang, penetapan penataan ruang perairan sampai dengan 4 (empat) mil dari garis pantai, penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan / lahan wilayah dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang, penetapan kawasan strategis, sosialisasi penetapan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) dan SPM bidang penataan ruang, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengembangan system informasi dan komunikasi penataan ruang, penyebarluasan informasi penataan ruang kepada masyarakat, pengembangan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat, penyusunan dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota (RTRWK), rencana detail tata ruang untuk RTRWK dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis, penyusunan program dan anggaran di bidang penataan ruang dan penyelenggaraan pemberian keterangan rencana kota.

Pasal 154

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai fungsi:

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

Pasal 155

Seksi Pengendalian Tata Ruang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian tata ruang, meliputi : pemanfaatan kawasan strategis dan kawasan andalan sebagai bagian dari RTRWK, pemanfaatan NSPK dan SPM bidang penataan ruang, pemanfaatan investasi di kawasan strategis dan kawasan lintas kabupaten / kota bekerjasama dengan pemerintah daerah, masyarakat dan dunia usaha, perumusan kebijakan strategis operasionalisasi RTRWK dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis, perumusan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah dan kawasan strategis, pelaksanaan pembangunan sesuai program pemanfaatan ruang wilayah dan kawasan strategis, pengendalian pemanfaatan ruang wilayah dan ruang kawasan strategis, penyusunan peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang, pemberian izin pemanfaatan ruang yang sesuai dengan RTRWK, pembatalan izin pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan RTRWK, pembentukan lembaga yang bertugas melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang dan pengawasan terhadap pelaksanaan penataan ruang.

Pasal 156.....

Pasal 156

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155, Seksi Pengendalian Tata Ruang mempunyai fungsi:

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

Paragraf 5

Bidang Pertamanan dan Persampahan

Pasal 157

Bidang Pertamanan dan Persampahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pertamanan dan pemakaman serta persampahan.

Pasal 158

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Bidang Pertamanan dan Persampahan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pertamanan dan pemakaman ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang persampahan ;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 159

(1) Bidang Pertamanan dan Persampahan, membawahkan:

- a. Seksi Pertamanan dan Permakaman ;
- b. Seksi Persampahan ;

(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 Pertamanan dan Persampahan.

Pasal 160

Seksi Pertamanan dan Permakaman mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pertamanan dan permakaman, meliputi : penetapan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan permakaman, penghijauan dan pertamanan, pemberdayaan masyarakat dalam penyelenggaraan penghijauan dan pertamanan, pelaksanaan pembinaan dan pelayanan di bidang permakaman sesuai dengan peraturan yang berlaku, pengawasan dan pemeliharaan terhadap taman beserta fasilitas kelengkapannya dan pengelolaan ruang terbuka hijau publik.

Pasal 161

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, Seksi Pertamanan dan Permakaman mempunyai fungsi:

a.....

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

Pasal 162

Seksi Persampahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang persampahan, meliputi : penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang kebijakan pengembangan prasarana dan sarana (PS) persampahan mengacu pada kebijakan nasional dan provinsi, pembentukan lembaga penyelenggara pengelolaan persampahan, penyusunan Rancangan Peraturan Daerah berdasarkan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh pemerintah pusat dan provinsi, pelayanan perizinan dan pengelolaan persampahan, peningkatan kapasitas manajemen dan fasilitasi kerjasama dunia usaha dan masyarakat dalam penyelenggaraan pengembangan prasarana dan sarana (PS) persampahan, pemberian bantuan teknis kepada kecamatan, kelurahan serta kelompok masyarakat, penyelenggaraan dan pembiayaan pembangunan prasarana dan sarana (PS) persampahan, penyusunan rencana induk pengembangan prasarana dan sarana (PS) persampahan, pengawasan terhadap seluruh tahapan pengembangan persampahan, evaluasi kinerja penyelenggaraan pengelolaan persampahan dan pengawasan serta pengendalian atas pelaksanaan NSPK

Pasal 163

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Seksi Persampahan mempunyai fungsi:

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

Bagian Kelima

Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan

Pasal 164

Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan dan pengembangan produksi, dan pasar berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 165

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164, Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan dan pengembangan produksi, dan pasar;

b.....

- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan dan pengembangan produksi, dan pasar;
- c. pembinaan dan fasilitasi bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan dan pengembangan produksi, dan pasar
- d. pelaksanaan tugas di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan dan pengembangan produksi, dan pasar ;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan dan pengembangan produksi, dan pasar;
- f. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

**Paragraf 1
Kepala Dinas**

Pasal 166

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 dan Pasal 165.

Pasal 167

- (1) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - c. Bidang Perindustrian;
 - d. Bidang Perdagangan dan Pengembangan Produksi;
 - e. Bidang Pasar;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Paragraf 2
Sekretariat**

Pasal 168

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 169

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Sekretariat mempunyai fungsi:

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

b.....

- 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 Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 170

- (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 171

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 serta pengelolaan sistem informasi di lingkungan Dinas.

Pasal 172

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171, Subbagian Program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang program;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 173

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 Dinas.

Pasal 174

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 175.....

Pasal 175

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 tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

Pasal 176

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 177

Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan koperasi dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah.

Pasal 178

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan koperasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 179

(1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, membawahkan:

- a. Seksi Pemberdayaan Koperasi;
- b. Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

(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 Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Pasal 180.....

Pasal 180

Seksi Pemberdayaan Koperasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan koperasi, meliputi : pelaksanaan kebijakan, pengesahan, pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran koperasi, fasilitasi pengesahan dan pengumuman akta pendirian koperasi, fasilitasi pelaksanaan dan pengesahan perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi, fasilitasi pelaksanaan pembubaran koperasi, Pembinaan dan pengawasan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Unit Simpan Pinjam (USP) koperasi, dan pembinaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam koperasi serta usaha mikro kecil dan menengah, fasilitasi pelaksanaan tugas dalam pengawasan koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam koperasi serta usaha mikro kecil dan menengah.

Pasal 181

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Seksi Pemberdayaan Koperasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan koperasi;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemberdayaan koperasi ;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang pemberdayaan koperasi;
- d. pelayanan teknis di bidang pemberdayaan koperasi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 182

Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, meliputi : kebijakan pemberdayaan UMKM dalam penumbuhan iklim usaha bagi usaha kecil, pembinaan dan pengembangan usaha mikro kecil dan menengah, fasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi usaha mikro kecil dan menengah.

Pasal 183

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. pelayanan teknis di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4 Bidang Perindustrian

Pasal 184

Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang industri logam, mesin, elektronik dan aneka, serta industri agro dan kimia.

Pasal 185.....

Pasal 185

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184, Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang industri logam, mesin, elektronik dan aneka;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang industri industri agro dan kimia;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 186

- (1) Bidang Perindustrian, membawahkan:
 - a. Seksi Industri Logam, Mesin, elektronik dan aneka;
 - b. Seksi Industri Agro dan Kimia;
- (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 Perindustrian.

Pasal 187

Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang industri logam, mesin, elektronik dan aneka, meliputi : pelayanan rekomendasi IUI skala investasi diatas 10 milyar rupiah, penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan IUI oleh Pemerintah, pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan IKM, pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri, penyusunan rencana jangka menengah dan panjang pembangunan industri, promosi produk industri, pelaksanaan penelitian dan pengembangan penerapan teknologi industri, sosialisasi terhadap hasil penelitian dan pengembangan penerapan teknologi industri, fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standar industri yang dikembangkan di daerah, kerjasama bidang standarisasi, penerapan standar kompetensi SDM industri dan aparatur pembina industri, pelaksanaan diklat SDM industri di daerah, fasilitasi kemitraan industri kecil dan menengah dengan industri besar, fasilitasi kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha, pelaksanaan hasil - hasil kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri, Fasilitasi akses permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank, pengumpulan analisis dan diseminasi data bidang industri tingkat daerah dan pelaporan kepada provinsi, pembinaan industri dalam rangka pencegahan dan pengawasan terhadap pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri.

Pasal 188

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187, Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang industri logam, mesin, elektronik dan aneka;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang industri logam, mesin, elektronik dan aneka;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang industri logam, mesin, elektronik dan aneka;
- d. pelayanan teknis di bidang industri logam, mesin, elektronik dan aneka;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 189.....

Pasal 189

Seksi Industri Agro dan Kimia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang industri agro dan kimia, meliputi : pelayanan rekomendasi IUI skala investasi diatas 10 milyar rupiah, penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan IUI oleh Pemerintah dan Provinsi, penerbitan izin usaha kawasan industri, pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan IKM, pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri, penyusunan rencana jangka menengah dan panjang pembangunan industri, promosi produk industri, pelaksanaan penelitian dan pengembangan penerapan teknologi industri, sosialisasi terhadap hasil penelitian dan pengembangan penerapan teknologi industri skala daerah, fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standar industri yang dikembangkan di daerah, kerjasama bidang standarisasi, penerapan standar kompetensi SDM industri dan aparatur pembina industri, pelaksanaan diklat SDM industri di daerah, fasilitasi kemitraan industri kecil dan menengah dengan industri besar di tingkat daerah, fasilitasi kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha, pelaksanaan hasil - hasil kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri, Fasilitasi akses permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank, pengumpulan analisis dan diseminasi data bidang industri tingkat daerah dan pelaporan kepada provinsi, pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri, dan pengawasan terhadap pencemaran lingkungan yang diakibatkan kegiatan industri.

Pasal 190

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189, Seksi Industri Agro dan Kimia mempunyai fungsi:

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

Paragraf 6 Bidang Perdagangan

Pasal 191

Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perdagangan dan pengembangan produksi.

Pasal 192

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perdagangan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan produksi;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 193.....

Pasal 193

- (1). Bidang Perdagangan, membawahkan:
 - a. Seksi Perdagangan;
 - b. Seksi Pengembangan Produksi;
- (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 Perdagangan.

Pasal 194

Seksi Perdagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang perdagangan, meliputi : pemberian rekomendasi Izin Usaha Perdagangan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin / pendaftaran jasa bisnis dan jasa distribusi, pembinaan dan pengawasan , monitoring dan evaluasi serta pemberian izin perdagangan barang kategori dalam pengawasan skala daerah (SIUP minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer, penjualan langsung, untuk diminum di tempat, pengecer dan penjualan langsung untuk diminum di tempat untuk minuman beralkohol mengandung rempah sampai dengan 15%, Rekomendasi SIUP bahan berbahaya, Rekomendasi pengakuan pedagang kayu antar pulau), pengawasan, pelaporan dan penyajian informasi pelaksanaan wajib daftar perusahaan, pembinaan dan pengawasan, pemberian izin dan rekomendasi skala tertentu, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar/toko modern dan gudang) dan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi, seminar dagang) skala lokal, penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri, pembinaan penyelenggaraan perlindungan konsumen, Sosialisasi, informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen, pelayanan dan penanganan penyelesaian sengketa konsumen, pembinaan dan pemberdayaan Motivator dan Mediator Perlindungan Konsumen, pengusulan Pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) di Daerah kepada Pemerintah berkoordinasi dengan Provinsi dan fasilitasi operasional BPSK, pendaftaran dan pengembangan Lembaga pemberdayaan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM), koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait skala Daerah dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen, evaluasi dan implementasi penyelenggaraan perlindungan konsumen, pelaksanaan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan / petunjuk teknis pengawasan barang beredar dan jasa, pengawasan barang beredar dan jasa serta penegakan hukum, koordinasi pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa, Sosialisasi kebijakan pengawasan barang beredar dan jasa, Pembinaan dan pemberdayaan Petugas Pengawas Barang Beredar dan Jasa (PPBJ), pembinaan dan pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS - PK), penyelenggaraan, pelaporan dan rekomendasi atas pendaftaran petunjuk penggunaan (manual) dan kartu jaminan garansi dalam bahasa Indonesia bagi produk teknologi informasi dan elektronika, pembinaan dan pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri sipil Wajib Daftar Perusahaan (PPNS - WDP), pelaksanaan dan pelaporan sistem informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha di sektor perdagangan, pengawasan pengendalian pendistribusian dan tata niaga bahan bakar minyak dari agen dan pangkalan dan sampai konsumen akhir, pemantauan dan inventarisasi penyediaan, penyaluran dan kualitas harga BBM serta melakukan analisa dan evaluasi terhadap kebutuhan /penyediaan BBM, pemberian rekomendasi lokasi tempat penyimpanan migas, dan pemberian ijin lokasi pendirian Stasiun Pengisian Bahan Bakar untuk Umum (SPBU).

Pasal 195.....

Pasal 195

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, Seksi Perdagangan mempunyai fungsi:

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

Pasal 196

Seksi Pengembangan Produksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan produksi, meliputi : fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan metrologi legal setelah memperoleh penilaian dari Pemerintah yang didasarkan rekomendasi Provinsi, fasilitasi standar ukuran dan laboratorium metrologi legal, pelayanan tera dan tera ulang Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) setelah melalui penilaian standar ukuran dan laboratorium metrologi legal oleh Pemerintah, fasilitasi penyelenggaraan kerjasama metrologi legal, Pelaksanaan penyuluhan dan pengamatan UTTP, Barang Dalam Kemasan Terbungkus (BDKT) dan Satuan Internasional, pembinaan operasional reparatur UTTP, pengawasan dan penyidikan tindak pidana Undang – Undang Metrologi Legal (UURL), penyediaan bahan masukan sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan bidang ekspor, koordinasi dan sosialisasi kebijakan bidang ekspor, monitoring dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang ekspor, penyediaan bahan masukan untuk perumusan kebijakan bidang impor, penyediaan bahan masukan sebagai bahan pertimbangan perumusan bidang impor, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan bidang impor, pengambilan contoh, pengujian, inspeksi teknis dan sertifikasi mutu barang, Penilaian dan pelaporan angka kredit Penguji Mutu Barang (PMB), penyediaan bahan masukan untuk perumusan kebijakan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) dan penelusuran barang, Sosialisasi, penerbitan dan pelaporan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) penelusuran asal barang di tingkat Daerah, Penyediaan bahan masukan untuk penerbitan Angka Asal Importir (API), Sosialisasi kebijakan dan pelaporan penerbitan Angka Pengenal Importir (API), Penyediaan bahan masukan, sosialisasi, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan monitoring dan pelaporan, penyediaan informasi potensi ekspor Daerah sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan, Penyediaan bahan masukan dalam rangka penetapan kesepakatan dalam sidang komoditi internasional, sosialisasi, monitoring dan evaluasi, pelaporan pelaksanaan kesepakatan, fasilitasi pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perdagangan luar negeri, monitoring dan sosialisasi hasil-hasil kesepakatan kerjasama perdagangan internasional, monitoring dan sosialisasi hasil-hasil kesepakatan kerjasama perdagangan bilateral, monitoring dan sosialisasi dumping, subsidi, dan safeguard, penyediaan bahan kebijakan pengembangan ekspor, koordinasi dengan aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus yang berkaitan dengan perdagangan berjangka komoditi, pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang, dan pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang.

Pasal 197

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196, Seksi Pengembangan Produksi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pengembangan produksi;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengembangan produksi;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang pengembangan produksi;
- d. pelayanan teknis di bidang pengembangan produksi;

e.....

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 6 Bidang Pasar

Pasal 198

Bidang Pasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan pasar dan pemeliharaan, kebersihan dan ketertiban pasar.

Pasal 199

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, Bidang Pasar mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan pasar;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemeliharaan, kebersihan dan ketertiban pasar.
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 200

- (1). Bidang Pasar, membawahkan:
 - a. Seksi Pengelolaan Pasar;
 - b. Seksi Pemeliharaan, kebersihan dan ketertiban pasar;
- (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 Pasar.

Pasal 201

Seksi Pengelolaan Pasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan pasar, meliputi: perencanaan target pendapatan retribusi pasar, pemantauan pungutan retribusi pasar, perhitungan dan realisasi pendapatan retribusi pasar, dan pelaksanaan intensifikasi pungutan di lingkungan pasar.

Pasal 202

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Seksi Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi:

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

Pasal 203

Seksi Pemeliharaan, Kebersihan dan Ketertiban Pasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemeliharaan, kebersihan dan ketertiban pasar, meliputi: pengawasan kebersihan, ketertiban, pemeliharaan pasar dan perbaikan, pemeliharaan sarana dan prasarana pasar.

Pasal 204.....

Pasal 204

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, Seksi Pemeliharaan, Kebersihan dan Ketertiban Pasar mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pemeliharaan, kebersihan dan ketertiban pasar;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemeliharaan, kebersihan dan ketertiban pasar;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang pemeliharaan, kebersihan dan ketertiban pasar;
- d. pelayanan teknis di bidang pemeliharaan, kebersihan dan ketertiban pasar;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pasar sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Keenam Dinas Kelautan dan Pertanian

Pasal 205

Dinas Kelautan dan Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kelautan dan pertanian berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 206

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Dinas Kelautan dan Pertanian mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kelautan dan pertanian, pertanian tanaman pangan dan hortikultura dan peternakan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kelautan dan pertanian, pertanian tanaman pangan dan hortikultura dan peternakan;
- c. pembinaan dan fasilitasi bidang kelautan dan pertanian, pertanian tanaman pangan dan hortikultura dan peternakan;
- d. pelaksanaan tugas di bidang kelautan dan pertanian, pertanian tanaman pangan dan hortikultura dan peternakan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kelautan dan pertanian, pertanian tanaman pangan dan hortikultura dan peternakan;
- f. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 207

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 dan Pasal 206.

Pasal 208

- (1) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Kelautan dan Perikanan;
 - c. Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - d. Bidang Peternakan;
 - e. UPTD;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2).....

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 209

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 210

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209, 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 Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 211

- (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 212

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 serta pengelolaan sistem informasi di lingkungan Dinas.

Pasal 213.....

Pasal 213

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212, Subbagian Program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang program;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 214

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 Dinas.

Pasal 215

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 216

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 tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

Pasal 217

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 Kelautan dan Perikanan

Pasal 218

Bidang Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang kelautan dan perikanan, pengawasan dan pengendalian, pengolahan dan pemasaran.

Pasal 219.....

Pasal 219

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, Bidang Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan perikanan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan dan pengendalian;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengolahan dan pemasaran;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 220

(1) Bidang Kelautan dan Perikanan, membawahkan:

- a. Seksi Perikanan;
- b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
- c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

(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 Kelautan dan Perikanan.

Pasal 221

Seksi Perikanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perikanan meliputi : pelaksanaan kebijakan bidang kelautan, perikanan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, penyuluhan dan pendidikan bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 222

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

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang perikanan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, penyuluhan dan pendidikan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang perikanan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, penyuluhan dan pendidikan;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang perikanan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, penyuluhan dan pendidikan;
- d. pelayanan teknis di bidang perikanan, umum, perikanan tangkap, perikanan budidaya, penyuluhan dan pendidikan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelautan dan Perikanan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 223

Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan dan pengendalian, meliputi : Pengawasan pemanfaatan dan perlindungan plasma nutfah perikanan, perbenihan, pembudidayaan ikan dan sistem pengendalian hama dan penyakit ikan, mutu benih dan induk, pakan ikan, obat ikan dan bahan bakunya, Penerapan Manajemen Mutu Terpadu (PMMT) atau Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP) di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan, pembinaan, pemantauan dan pengawasan lembaga sertifikasi perbenihan ikan, pemantauan mutu ekspor hasil perikanan, pengawasan pemanfaatan sumberdaya ikan di wilayah laut.

Pasal 224.....

Pasal 224

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

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

Pasal 225

Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengolahan dan pemasaran, meliputi : pelaksanaan kebijakan pengolahan hasil perikanan dan pemasarannya, pengendalian mutu di unit pengolahan, alat transportasi dan unit penyimpanan hasil perikanan sesuai prinsip penerapan manajemen mutu terpadu (PMMT) atau *Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP)*, pembangunan, perawatan dan pengelolaan pasar ikan, pelaksanaan kebijakan pengawasan monitoring residu antibiotik dan cemaran mikroba dan bahan berbahaya lainnya serta perairan/lingkungan tempat ikan hidup, investasi dan pengembangan usaha hasil perikanan, perizinan usaha pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.

Pasal 226

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi:

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

Paragraf 5

Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 227

Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan teknis di bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Pasal 228

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang tanaman pangan dan usaha tani;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang hortikultura dan perlindungan tanaman;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 229.....

Pasal 229

- (1) Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahkan:
 - a. Seksi Tanaman Pangan dan Usaha Tani;
 - b. Seksi Hortikultura dan Perlindungan Tanaman.
- (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 Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Pasal 230

Seksi Tanaman Pangan dan Usaha Tani mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang tanaman pangan dan usaha tani, meliputi : penetapan kebijakan, pengawasan dan pengendalian lahan pertanian, pembangunan, bimbingan dan pengawasan irigasi, bimbingan dan pengawasan pupuk, pelaksanaan kebijakan, identifikasi dan inventarisasi, bimbingan pengembangan dan pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) dan Perkumpulan Petani Pemakai Air Tanah (P3AT), bimbingan dan pelaksanaan konservasi air irigasi, bimbingan penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani, pembinaan dan pengembangan, penerapan dan pengawasan standar alat dan mesin pertanian, bimbingan penggunaan pupuk, pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk, penyediaan, penyaluran dan penggunaan pupuk, penerapan standar mutu pupuk, pengembangan dan pembinaan unit usaha pelayanan pupuk, pelaksanaan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pupuk, pelaksanaan kebijakan dan pengawasan pupuk, Pelaksanaan kebijakan identifikasi dan inventarisasi kebutuhan, pengembangan, penerapan standar mutu, pengawasan standar, pembinaan dan pengembangan jasa alat dan mesin pertanian.

Pasal 231

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Seksi Tanaman Pangan dan Usaha Tani mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang tanaman pangan dan usaha tani;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang tanaman pangan dan usaha tani;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang tanaman pangan dan usaha tani;
- d. pelayanan teknis di bidang tanaman pangan dan usaha tani;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 232

Seksi Hortikultura dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang hortikultura dan perlindungan tanaman, meliputi : pelaksanaan kebijakan pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pestisida, pengembangan dan pembinaan unit pelayanan pestisida, peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pestisida, bimbingan penyediaan, penyaluran dan penggunaan pestisida, bimbingan penerapan standar mutu pestisida, pengamatan, identifikasi, pemetaan, pengendalian dan analisis dampak kerugian OPT/fenomena iklim, bimbingan pemantauan, pengamatan, penyebaran informasi keadaan serangan peramalan, rekomendasi pengendaliannya, pemantauan, pengendalian dan penanggulangan eksplosi dan pengamatan daerah yang diduga sebagai sumber Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) /fenomena iklim, pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit tanaman, pemberian izin usaha, pemantauan dan pengawasan izin usaha tanaman pangan dan hortikultura, bimbingan penerapan pedoman teknis pola tanam, perlakuan terhadap tanaman

pangan.....

pangan dan hortikultura, bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura, bimbingan pemantauan dan pemeriksaan *hygiene* dan sanitasi lingkungan usaha pelaksanaan studi amdal/UKL-UPL di bidang tanaman pangan dan hortikultura, bimbingan pelaksanaan amdal, bimbingan penerapan pedoman/kerjasama kemitraan usaha tanaman pangan dan hortikultura, bimbingan penanganan panen, pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura, bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura, penghitungan perkiraan kehilangan hasil tanaman pangan dan hortikultura, bimbingan penerapan standar unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan kemasan hasil tanaman pangan dan hortikultura, teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil, penyebarluasan dan pemantauan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil, bimbingan pengembangan sarana usaha, bimbingan teknis pembangunan dan sarana fisik (bangunan) penyimpanan, pengolahan dan pemasaran sarana produksi serta pemasaran hasil tanaman pangan, penyusunan statistik tanaman, Bimbingan penerapan sistem informasi tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 233

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232, Seksi Hortikultura dan Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang hortikultura dan perlindungan tanaman;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang hortikultura dan perlindungan tanaman;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang hortikultura dan perlindungan tanaman;
- d. pelayanan teknis di bidang hortikultura dan perlindungan tanaman;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 5 Bidang Peternakan

Pasal 234

Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner dan budidaya ternak

Pasal 235

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Bidang Peternakan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang budidaya ternak;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 236

- (1) Bidang Peternakan, membawahkan:
 - a. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. Seksi Budidaya Ternak.
- (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 Peternakan.

Pasal 237.....

Pasal 237

Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veterinair mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veterinar meliputi : penerapan kebijakan bidang alat dan mesin peternakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veterinar, pemanfaatan air untuk peternakan dan kesehatan hewan dan masyarakat veterinar, penerapan kebijakan, identifikasi, pengawasan dan bimbingan pemakaian dan peredaran obat hewan, vaksin, sera dan sediaan biologis untuk hewan, pembinaan dan pengawasan kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veterinar, kesejahteraan hewan, bimbingan pembangunan, pengelolaan, pemantauan dan pengawasan pasar hewan dan unit-unit pelayanan kesehatan hewan, perizinan/rekomendasi rumah sakit hewan/pasar hewan, praktek dokter hewan, laboratorium kesehatan hewan dan laboratorium kesehatan masyarakat veterinar, budidaya peternakan, usaha peternakan, instalasi karantina hewan, usaha alat angkut/transportasi produk peternakan, pengadaan dan peredaran alat dan mesin peternakan dan kesehatan hewan, pemberian surat keterangan asal hewan dan produk hewan, pemberian surat keterangan asal/kesehatan hewan bahan asal ternak dan hasil ternak dan hasil bahan ternak, bimbingan standar teknis unit usaha produk pangan asal ternak, pengembangan dan penerapan sistem statistik dan informasi peternakan dan kesehatan hewan.

Pasal 238

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237, Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veterinair mempunyai fungsi:

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

Pasal 239

Seksi Budidaya Ternak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang budidaya ternak, meliputi : penetapan dan pengawasan kawasan peternakan, penerapan, pengembangan, pengawasan dan bimbingan bidang pakan ternak, pelaksanaan dan bimbingan penyebaran dan pengembangan peternakan, pembinaan usaha peternakan, sarana usaha peternakan, panen, pasca panen dan pengolahan hasil peternakan, pemasaran, promosi komoditas peternakan dan penyebaranluasan informasi pasar.

Pasal 240

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239, Seksi Budidaya Ternak mempunyai fungsi:

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

Bagian Ketujuh.....

Bagian Ketujuh
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 241

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang kependudukan dan catatan sipil berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 242

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pembinaan dan fasilitasi bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 243

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 dan Pasal 242.

Pasal 244

- (1) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pendaftaran Penduduk;
 - c. Bidang Administrasi Kependudukan;
 - d. Bidang Pencatatan Sipil;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 245

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 246.....

Pasal 246

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245, 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 Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 247

- (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 247

Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, meliputi : penetapan kebijakan perencanaan kependudukan, menyelenggarakan penyerasian dan harmonisasi kebijakan kependudukan, kerja sama, koordinasi, sosialisasi hasil penyusunan indikator, proyeksi dan analisis dampak kependudukan, penilaian dan pelaporan kinerja pembangunan kependudukan, dan pendayagunaan informasi atas indikator kependudukan serta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengawasan kebijakan kependudukan.

Pasal 248

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247, Subbagian Program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang program;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 249

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 Dinas.

Pasal 250.....

Pasal 250

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 251

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 tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

Pasal 252

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 Pendaftaran Penduduk

Pasal 253

Bidang Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendaftaran penduduk, perpindahan dan perkembangan penduduk.

Pasal 254

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, Bidang Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kebijakan, sosialisasi dan penyelenggaraan pendaftaran penduduk, perpindahan dan perkembangan penduduk;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemantauan dan evaluasi pendaftaran penduduk, perpindahan dan perkembangan penduduk;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan dan pengawasan pendaftaran penduduk, perpindahan dan perkembangan penduduk;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 255

(1) Bidang Pendaftaran Penduduk, membawahkan:

a.....

- a. Seksi Pendataan Penduduk;
 - b. Seksi Perpindahan dan Perkembangan Penduduk.
- (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 Pendaftaran Penduduk.

Pasal 256

Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendataan penduduk, meliputi : kebijakan pendaftaran penduduk, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk, koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan penyelenggaraan pelayanan pengembangan sumberdaya manusia pengelola pendaftaran penduduk, pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk.

Pasal 257

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256, Seksi Pendataan Penduduk mempunyai fungsi:

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

Pasal 258

Seksi Perpindahan dan Perkembangan Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perpindahan dan perkembangan penduduk, meliputi : penetapan kebijakan perkembangan penduduk ; penetapan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan pengendalian kuantitas, pengembangan kualitas, pengarahannya mobilitas dan persebaran penduduk serta perlindungan penduduk ; pelaksanaan kebijakan, pembuatan analisis, koordinasi dan kerja sama antar daerah, pelaporan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi serta pengawasan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahannya mobilitas / penataan persebaran penduduk, perlindungan penduduk dalam konteks pembangunan berwawasan kependudukan.

Pasal 259

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258, Seksi Perpindahan dan Perkembangan Penduduk mempunyai fungsi:

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

Paragraf 4.....

Paragraf 4
Bidang Administrasi Kependudukan

Pasal 260

Bidang Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan sistem informasi administrasi, evaluasi dan pelaporan kependudukan.

Pasal 261

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260, Bidang Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kebijakan, sosialisasi dan penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi, evaluasi dan pelaporan administrasi kependudukan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemantauan dan evaluasi, pembinaan SDM serta pengawasan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 262

- (1) Bidang Administrasi Kependudukan, membawahkan:
 - a. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi;
 - b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
- (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 Administrasi Kependudukan.

Pasal 263

Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang sistem informasi administrasi, meliputi : penetapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, pembangunan dan pengembangan jaringan komunikasi data, penyediaan perangkat keras dan perlengkapan lain pada jaringan komunikasi data, pelaksanaan sistem dan perlindungan data, pembinaan dan pengembangan SDM serta pengawasan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan.

Pasal 264

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263, Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang sistem informasi administrasi kependudukan;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang sistem informasi administrasi kependudukan;
- c. Penyajian dan pengolahan data di bidang sistem informasi administrasi kependudukan;
- d. Pelayanan teknis di bidang sistem informasi administrasi kependudukan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Administrasi Kependudukan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 265.....

Pasal 265

Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang evaluasi dan pelaporan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan.

Pasal 266

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265, Seksi Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang evaluasi dan pelaporan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang evaluasi dan pelaporan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang evaluasi dan pelaporan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- d. pelayanan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Administrasi Kependudukan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 5

Bidang Pencatatan Sipil

Pasal 267

Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelayanan dan dokumentasi dan informasi.

Pasal 268

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267, Bidang Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kebijakan, sosialisasi dan penyelenggaraan pelayanan dan penerbitan dokumen hasil pencatatan sipil;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang evaluasi dan pelaporan pelayanan dan penerbitan serta penatausahaan dokumen hasil pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 269

- (1) Bidang Pencatatan Sipil, membawahkan:
 - a. Seksi Pelayanan;
 - b. Seksi Dokumentasi dan Informasi.
- (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 Pencatatan Sipil.

Pasal 270

Seksi Pelayanan mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang standarisasi dan sertifikasi, meliputi : penetapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, penyelenggaraan, pelayanan dan penerbitan dokumen hasil pencatatan sipil.

Pasal 271.....

Pasal 271

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270, Seksi Pelayanan mempunyai fungsi:

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

Pasal 272

Seksi Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang dokumentasi dan informasi meliputi : penatausahaan dan informasi dokumen hasil pencatatan sipil.

Pasal 273

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272, Seksi Dokumentasi dan Informasi mempunyai fungsi:

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

Bagian kedelapan Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 274

Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan

Pasal 275

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. pembinaan dan fasilitasi bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan dan pengembang kesejahteraan sosial, rehabilitasi dan bantuan sosial, tenaga kerja dan transmigrasi.
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- f. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1.....

**Paragraf 1
Kepala Dinas**

Pasal 276

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 dan Pasal 275.

Pasal 277

- (1) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial;
 - c. Bidang Rehabilitasi dan Bantuan Sosial;
 - d. Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Paragraf 2
Sekretariat**

Pasal 278

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 279

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278, 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 Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 280

- (1) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(2).....

- (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 281

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 Dinas.

Pasal 282

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281, Subbagian Program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang program;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 283

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

Pasal 284

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 285

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 tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

Pasal 286

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285, 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 dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial

Pasal 287

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan dan pengembangan sosial meliputi: kerjasama dan pembinaan bidang sosial, pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pembinaan tenaga fungsional pekerja sosial, sistem informasi kesejahteraan sosial, penganugerahan tanda kehormatan, nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan kejuangan dan kesetiakawanan sosial.

Pasal 288

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287, Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kerjasama sosial;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan sosial;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang tenaga fungsional pekerja sosial;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang sistem informasi kesejahteraan sosial;
- f. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penganugerahan tanda kehormatan;
- g. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 289

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial, membawahkan:
 - a. Seksi Pemberdayaan Sosial;
 - b. Seksi Pengembangan Sosial;
- (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 Pemberdayaan Sosial

Pasal 290

Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan sosial, meliputi : kerjasama bidang sosial, pembinaan bidang sosial, pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial.

Pasal 291

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290, Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan sosial;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemberdayaan sosial;

C.....

- c. penyajian dan pengolahan data di bidang pemberdayaan sosial;
- d. pelayanan teknis di bidang pemberdayaan sosial;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 292

Seksi Pengembangan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan sosial, meliputi : pembinaan tenaga fungsional pekerja sosial, sistem informasi kesejahteraan sosial, penganugerahan tanda kehormatan, nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan kejuangan dan kesetiakawanan sosial.

Pasal 293

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292, Seksi Pengembangan Sosial mempunyai fungsi:

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

Paragraf 4

Bidang Rehabilitasi dan Bantuan Sosial

Pasal 294

Bidang Rehabilitasi dan Bantuan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang rehabilitasi dan bantuan sosial.

Pasal 295

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294, Bidang Rehabilitasi dan Bantuan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang identifikasi dan penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penyediaan sarana dan prasarana sosial;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penanggulangan korban bencana;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengumpulan uang atau barang (sumbangan sosial)
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang undian;
- f. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental dan lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu;
- g. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengasuhan dan pengangkatan anak;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 296.....

Pasal 296

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Bantuan Sosial, membawahkan:
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial;
 - b. Seksi Bantuan Sosial;
- (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 Dan Rehabilitasi dan Bantuan Sosial.

Pasal 297

Seksi Rehabilitasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang rehabilitasi sosial meliputi: identifikasi dan penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial, penyediaan sarana dan prasarana sosial, dan undian.

Pasal 298

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297, Seksi Rehabilitasi mempunyai fungsi:

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

Pasal 299

Seksi Bantuan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang bantuan sosial meliputi: pengumpulan uang atau barang (sumbangan sosial), penanggulangan korban bencana, jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental dan lanjut usia tidak potensial terlantar, yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu, pengasuhan dan pengangkatan anak.

Pasal 300

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299, Seksi Bantuan Sosial mempunyai fungsi:

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

Paragraf 5

Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 301

Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja, Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Tenaga Kerja, Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 302.....

Pasal 302

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301, Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengawasan di bidang ketenagakerjaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang transmigrasi;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 303

- (1) Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi, membawahkan:
 - c. Seksi Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja;
 - d. Seksi Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Tenaga Kerja;
 - e. Seksi Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 304

Seksi Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan dan perlindungan tenaga kerja, meliputi : pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma tenaga kerja, pemeriksaan/ pengujian terhadap perusahaan dan obyek pengawasan ketenagakerjaan, penerbitan/ rekomendasi (ijin) terhadap obyek ketenagakerjaan, penanganan kasus/ melakukan penyidikan terhadap perusahaan dan pengusaha yang melanggar norma ketenagakerjaan, pelaksanaan penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja, pelaksanaan koordinasi dan audit sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja, pengkajian dan perekayasa bidang norma ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja yang bersifat strategis, pelayanan dan pelatihan serta pengembangan bidang norma ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja yang bersifat strategis, pemberdayaan fungsi dan kegiatan personil dan kelembagaan pengawasan ketenagakerjaan, fasilitasi pembinaan pengawasan ketenagakerjaan, penyelenggaraan ketatalaksanaan pengawasan ketenagakerjaan, pengusulan calon peserta diklat pengawasan ketenagakerjaan kepada pemerintah dan/atau pemerintah provinsi.

Pasal 305

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304, Seksi Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pengawasan dan perlindungan tenaga kerja;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengawasan dan perlindungan tenaga kerja;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang pengawasan dan perlindungan tenaga kerja;
- d. pelayanan teknis di bidang pengawasan dan perlindungan tenaga kerja;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 306.....

Pasal 306

Seksi Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan bidang hubungan industrial dan kesejahteraan tenaga kerja, meliputi : falisitasi penyusunan serta pengesahan peraturan perusahaan, pendaftaran perjanjian kerja bersama, perjanjian kerja antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/ buruh, pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) pada perusahaan, penerbitan ijin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/ buruh dan pendaftaran perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/ buruh, pencabutan ijin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/ buruh yang berdomisili di daerah atas rekomendasi pusat dan/ atau provinsi, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan, pembinaan SDM dan lembaga penyelesaian perselisihan di luar pengadilan, penyusunan dan pengusulan formasi serta melakukan pembinaan mediator, konsiliator, arbiter, pendaftaran dan seleksi calon hakim adhoc pengadilan hubungan industrial, bimbingan aplikasi pengupahan di perusahaan, penyusunan dan pengusulan penetapan upah minimum kota kepada gubernur, pembinaan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja, pembinaan penyelenggaraan fasilitas dan kesejahteraan tenaga kerja di perusahaan, pembinaan pelaksanaan sistem dan kelembagaan ketenaga kerjaan serta pelaku hubungan industrial, verifikasi keanggotaan serikat pekerja/ serikat buruh, pencatatan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/ buruh dan melaporkannya kepada provinsi, penetapan keterwakilan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/ buruh untuk duduk dalam lembaga-lembaga ketenagakerjaan daerah berdasarkan hasil verifikasi.

Pasal 307

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306, Seksi Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang hubungan industrial dan kesejahteraan tenaga kerja;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang hubungan industrial dan kesejahteraan tenaga kerja;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang hubungan industrial dan kesejahteraan tenaga kerja;
- d. pelayanan teknis di bidang hubungan industrial dan kesejahteraan tenaga kerja;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 308

Seksi Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelatihan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, meliputi: pembinaan dan produktivitas tenaga kerja, pembinaan dan penempatan tenaga kerja dalam negeri, pembinaan dan penempatan tenaga kerja luar negeri, penyiapan dan penempatan transmigrasi, pengarahan dan fasilitasi perpindahan transmigrasi.

Pasal 309

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308, Seksi Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pelatihan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pelatihan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;

- c. penyajian dan pengolahan data di bidang pelatihan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. pelayanan teknis di bidang pelatihan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kesembilan
Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika

Pasal 310

Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang Perhubungan, Komunikasi Dan Informatika berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 311

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- c. pembinaan dan fasilitasi bidang perhubungan, komunikasi dan informatika lingkup Daerah;
- d. pelaksanaan tugas di bidang lalu lintas jalan dan kelaikan kendaraan, angkutan jalan, pengendalian operasional dan keselamatan jalan, angkutan sungai, danau penyeberangan, perkeretaapian, perhubungan laut, perhubungan udara, komunikasi dan informatika;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- f. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 312

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 dan Pasal 311.

Pasal 313

- (1) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Lalu Lintas Jalan dan Kelaikan Kendaraan;
 - c. Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Jalan;
 - d. Bidang Komunikasi dan Informatika;
 - e. UPTD Terminal;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung-jawab kepada Kepala Dinas.

(4).....

- (4) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2 Sekretariat.

Pasal 314

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 315

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314, 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 Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 316

- (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 317

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 serta pengelolaan sistem informasi di lingkungan dinas.

Pasal 318

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317, Subbagian Program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang program;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang program;

C.

- 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 319

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, pembuku-an dan akuntansi di lingkungan dinas.

Pasal 320

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 321

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 tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan dilingkungan dinas.

Pasal 322

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 Lalu Lintas Jalan dan Kelaikan Kendaraan

Pasal 323

Bidang Lalu Lintas Jalan dan Kelaikan Kendaraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang manajemen dan rekayasa, jaringan transportasi jalan, dan kelaikan kendaraan.

Pasal 324

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323, Bidang Lalu Lintas Jalan dan Kelaikan Kendaraan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang manajemen dan rekayasa;

b.....

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang jaringan transportasi jalan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kelaikan kendaraan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 325

- (1) Bidang Lalu Lintas Jalan dan Kelaikan Kendaraan, membawahkan:
 - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa;
 - b. Seksi Kelaikan Kendaraan.
- (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 Lalu Lintas Jalan dan Kelaikan Kendaraan.

Pasal 326

Seksi Manajemen dan Rekayasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang manajemen dan rekayasa, meliputi : penentuan lokasi, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberian isyarat, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan Kota, penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan Kota, penyelenggaraan andalalin di jalan Kota, dan perizinan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan Kota serta penetapan lokasi terminal penumpang tipe C, pengesahan rancang bangun terminal penumpang tipe C, persetujuan pengoperasian terminal tipe C, penyusunan jaringan trayek dan penetapan kebutuhan kendaraan untuk angkutan yang wilayah pelayanannya dalam satu kota, penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan kota, penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan kota, penyusunan dan penetapan jaringan lintas angkutan barang pada jaringan jalan kota, pembinaan penyelenggaraan terminal angkutan jalan.

Pasal 327

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326, Seksi Manajemen dan Rekayasa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang manajemen dan rekayasa;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang manajemen dan rekayasa;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang manajemen dan rekayasa;
- d. pelayanan teknis di bidang manajemen dan rekayasa;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan dan Kelaikan Kendaraan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 328

Seksi Kelaikan Kendaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kelaikan kendaraan, meliputi : pelaksanaan penerbitan sertifikat uji tipe kendaraan bermotor, pembinaan dan pengawasan, perusahaan karoseri kendaraan bermotor, pembinaan dan pengawasan pengujian kendaraan bermotor, pelaksanaan penerbitan rancang bangun dan rekayasa kendaraan yang dimodifikasi, penilaian teknis kendaraan bermotor yang akan dihapus

Pasal 329

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328, Seksi Kelaikan Kendaraan mempunyai fungsi:

a.....

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang kelaikan kendaraan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang kelaikan kendaraan;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang kelaikan kendaraan;
- d. pelayanan teknis di bidang kelaikan kendaraan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan dan Kelaikan Kendaraan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4
Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Jalan

Pasal 330

Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang angkutan dalam trayek, angkutan tidak dalam trayek, fasilitasi angkutan, keselamatan jalan dan pengamanan jalan.

Pasal 331

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330, Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Jalan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang angkutan jalan dan fasilitasi angkutan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang keselamatan jalan dan pengamanan jalan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 332

(1) Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Jalan, membawahkan:

- a. Seksi Angkutan Jalan dan Fasilitasi Angkutan;
- b. Seksi Angkutan Keselamatan Jalan dan Pengamanan Jalan.

(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 Angkutan Jalan dan Keselamatan Jalan.

Pasal 333

Seksi Angkutan Jalan dan Fasilitasi Angkutan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang angkutan dalam trayek, meliputi : pemberian izin trayek angkutan perkotaan yang wilayah pelayanannya dalam satu wilayah kota, penetapan tarif penumpang kelas ekonomi dalam kota, rekomendasi/pertimbangan angkutan antar kota dalam kota.

Pasal 334

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333, Bidang Seksi Angkutan Jalan dan Fasilitasi Angkutan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang angkutan dalam trayek;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang angkutan dalam trayek;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang angkutan dalam trayek;
- d. pelayanan teknis di bidang angkutan dalam trayek;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Jalan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 335.....

Pasal 335

Seksi Keselamatan Jalan dan Pengamanan Jalan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang keselamatan dan pengamanan jalan, meliputi : penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan, penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas dan pengamanan pemakai jalan, fasilitas pendukung, penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas.

Pasal 336

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335, Seksi Keselamatan Jalan dan Pengamanan Jalan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan persiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keselamatan dan pengamanan jalan;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang keselamatan dan pengamanan jalan;
- c. Penyajian dan pengolahan data di bidang keselamatan dan pengamanan jalan;
- d. Pelayanan teknis di bidang keselamatan dan pengamanan jalan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Jalan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 5

Bidang Komunikasi dan Informatika

Pasal 337

Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan persiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pos, telekomunikasi, pengembangan komunikasi, informasi, dan telematika.

Pasal 338

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337, Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:

- a. persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pos dan telekomunikasi;
- b. persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan komunikasi dan informasi;
- c. persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang telematika;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 339

- (1) Bidang Komunikasi dan Informatika, membawahkan:
 - a. Seksi Pos dan Telekomunikasi;
 - b. Seksi Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Telematika.
- (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 Komunikasi dan Informatika.

Pasal 340

Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pos dan telekomunikasi, meliputi : pemberian rekomendasi, izin dan penertiban jasa titipan untuk kantor agen, pemberian.....

pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya daerah sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio, pemberian rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap lokal *wireline (end to end)*, pemberian rekomendasi wilayah prioritas untuk pembangunan kewajiban pelayanan universal bidang telekomunikasi, pemberian izin Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G), pengawasan/pengendalian terhadap penyelenggaraan telekomunikasi yang cakupan areanya kota dan penyelenggaraan warung telekomunikasi/warung seluler, pemberian izin kantor cabang dan loket pelayanan operator, penanggungjawab panggilan darurat telekomunikasi, pemberian izin galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi lintas kota dan instalasi penangkal petir, pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran standarisasi pos dan telekomunikasi dan pelaksanaan tugas lain sesuai yang diatur oleh ketentuan sektoral terkait.

Pasal 341

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340, Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi:

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

Pasal 342

Seksi Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Telematika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan komunikasi, informasi dan telematika, meliputi : pemberian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan data terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio, pemberian izin lokasi pembangunan studio dan stasiun pemancar radio/televisi, koordinasi, fasilitasi pemberdayaan komunikasi sosial, pelaksanaan diseminasi informasi nasional dan pengembangan kemitraan media, penyiapan konsep pedoman dan panduan di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha telematika lingkup kota, penyiapan konsep pedoman dan panduan dibidang pemberdayaan usaha telematika lingkup kota, fasilitasi penyusunan aplikasi sistem informasi perhubungan dan kominfo, pelayanan advokasi pengamanan jaringan komunikasi, piranti keras dan piranti lunak, pelayanan advokasi model, prototype piranti lunak system informasi, penyiapan bahan aplikasi interface untuk pelayanan publik, penyiapan rekomendasi pengkajian rencana pembangunan dan pengembangan sistem informasi perangkat daerah, penyusunan pedoman untuk interoperabilitas sistem informasi, penyiapan perencanaan pelaksanaan bimbingan teknis serta evaluasi dibidang pemberdayaan dan pengembangan telematika lingkup kota, pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi dan advokasi, evaluasi pengembangan telematika serta pengelolaan sarana infrastruktur teknologi informasi serta jaringan sistem informasi Kota Tegal dan fasilitasi dukungan teknologi komunikasi lingkup kota.

Pasal 343

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 342, Seksi Pengembangan Komunikasi Informasi dan Telematika mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pengembangan komunikasi, informasi dan telematika;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengembangan komunikasi, informasi dan telematika;

- c. penyajian dan pengolahan data di bidang pengembangan komunikasi, informasi dan telematika;
- d. pelayanan teknis di bidang pengembangan komunikasi, informasi dan telematika;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Kesepuluh
Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata

Pasal 344

Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Tegal mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang kepemudaan, keolahragaan, kebudayaan dan pariwisata berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 345

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344, Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kepemudaan, keolahragaan, kebudayaan dan pariwisata;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kepemudaan, keolahragaan, kebudayaan dan pariwisata;
- c. pembinaan dan fasilitasi bidang kepemudaan, keolahragaan, kebudayaan dan pariwisata lingkup kota;
- d. pelaksanaan tugas di bidang kepemudaan, keolahragaan, sarana prasarana olah raga, kebudayaan dan pariwisata;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kepemudaan, keolahragaan, kebudayaan dan pariwisata;
- f. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 346

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 dan Pasal 345.

Pasal 347

- (1) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Kepemudaan Dan Keolahragaan;
 - c. Bidang Kebudayaan;
 - d. Bidang Kepariwisata;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2.....

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 348

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 349

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 348, 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 Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 350

- (1) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Program;
 - d. Subbagian Keuangan;
 - e. 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 351

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 serta pengelolaan sistem informasi di lingkungan Dinas.

Pasal 352

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351, Subbagian Program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang program;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 353

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 Dinas.

Pasal 354.....

Pasal 354

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 355

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 tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

Pasal 356

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan

Pasal 357

Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda, perlindungan pemuda, pemberdayaan lembaga kepemudaan serta pemberdayaan dan pengembangan olahraga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, industri dan lembaga keolahragaan.

Pasal 358

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357, Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan olah raga;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perlindungan pemuda, pemberdayaan lembaga kepemudaan serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, industri dan lembaga keolahragaan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 359

(1) Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan, membawahkan:

a.....

- a. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda;
 - b. Seksi Pemberdayaan Olah Raga Prestasi;
 - c. Seksi Pemberdayaan Olah Raga Pendidikan dan Masyarakat.
- (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 Kepemudaan dan Keolahragaan.

Pasal 360

Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda, meliputi : pengembangan keserasian kebijakan dan pemberdayaan, pengembangan IPTEK, keimanan dan ketaqwaan (IMTAQ), peningkatan profesionalisme, kepemimpinan dan kepeloporan, aktivitas kepemudaan yang berskala kota, fasilitasi dan dukungan aktivitas kepemudaan lintas kota, pembangunan pusat pemberdayaan pemuda, pendidikan dan pelatihan kepemudaan tingkat kota, pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan, pembinaan pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan, serta pengembangan manajemen, wawasan dan kreativitas di bidang kepemudaan.

Pasal 361

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 360, Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- c. Penyajian dan pengolahan data di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- d. Pelayanan teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 362

Seksi Pemberdayaan Olah Raga Prestasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan olah raga prestasi, meliputi : pengembangan dan peningkatan sarana prasarana terhadap penyelenggaraan olah raga yang berprestasi termasuk olah raga unggulan.

Pasal 363

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 362, Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan olah raga prestasi;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemberdayaan olah raga prestasi;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang pemberdayaan olah raga prestasi;
- d. pelayanan teknis di bidang pemberdayaan olah raga prestasi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 364

Seksi Pemberdayaan Olah Raga Pendidikan dan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan olah raga pendidikan dan masyarakat, meliputi :

Pasal 365.....

penetapan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengawasan keolahragaan di masyarakat dan pendidikan.

Pasal 365

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364, Seksi Pemberdayaan Olah Raga Pendidikan dan Masyarakat mempunyai fungsi:

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

Paragraf 4 Bidang Kebudayaan

Pasal 366

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kebijakan, pelaksanaan kebijakan, koodinasi, pengembangan, pembinaan, evaluasi dan pengawasan kebudayaan, tradisi, perfilman, kesenian, sejarah dan purbakala.

Pasal 367

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kebudayaan, tradisi dan perfilman;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perfilman, kesenian, sejarah dan purbakala;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi;

Pasal 368

- (1) Bidang Kebudayaan, membawahkan:
 - a. Seksi Kesejarahan dan Kepurbakalaan;
 - b. Seksi Budaya, Seni dan Film .
- (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 Kebudayaan.

Pasal 369

Seksi Kesejarahan dan Kepurbakalaan mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan dan pengembangan sarana prasarana, meliputi : pelaksanaan pedoman dan penetapan kebijakan daerah bidang penulisan sejarah lokal, sejarah kebudayaan kota, pemahaman sejarah nasional, sejarah wilayah, sejarah lokal dan kebudayaan daerah, inventarisasi dan dokumentasi sumber sejarah dan publikasi sejarah, pemberian penghargaan tokoh, database dan sistem informasi geografi sejarah, pelaksanaan pedoman mengenai hasil ratifikasi konvensi internasional "Cultur Diversity, Protection on Cultural Landscape,

Protection.....

Protection on Cutural and Natural Heritage”, penerapan kebijakan perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya (BCB)/Situs, penetapan Benda Cagar Budaya (BCB)/Situs, kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan museum, pedoman penilitan arkeologi, pedoman pendirian museum yang dimiliki daerah dan pedoman hasil pengangkatan peninggalan bawah air.

Pasal 370

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369, Seksi Kesejarahan dan Kepurbakalaan mempunyai fungsi:

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

Pasal 371

Seksi Budaya, Seni dan Film mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kebudayaan, kesenian dan perfilman meliputi : rencana induk pengembangan kebudayaan, kebijakan daerah mengenai perlindungan HKI bidang kebudayaan, kriteria sistem pemberian penghargaan/anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa bidang kebudayaan, pelaksanaan kebijakan kerjasama luar negeri bidang kebudayaan, penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan pekerti bangsa, pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat, penetapan kebijakan perfilman, pemberian izin usaha terhadap pembuatan film oleh asing, usaha perfilman bidang pembuatan film, pengedaran film, penjualan dan penyewaan film (VCD, DVD), pertunjukan film (bioskop), pertunjukan film keliling, penayangan film melalui media elektronik dan tempat hiburan, kebijakan darah kegiatan standarisasi profesi dan teknologi perfilman, kerjasama luar negeri, standarisasi peningkatan produksi dan apresiasi film, evaluasi dan pengawasan pengembangan perfilman.

Pasal 372

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371, Seksi Budaya, Seni dan Film mempunyai fungsi:

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

Paragraf 5

Bidang Kepariwisata

Pasal 373

Bidang Kepariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan produk pariwisata, usaha pariwisata, dan pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 374.....

Pasal 374

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 373, Bidang Kepariwisataan mempunyai fungsi :

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

Pasal 375

- (1) Bidang Kepariwisataan, membawahkan:
 - a. Seksi Pengembangan Produk dan Usaha Pariwisata;
 - b. Seksi Promosi Wisata.
- (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 Kepariwisataan.

Pasal 376

Seksi Pengembangan Produk dan Usaha Pariwisata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan bidang Pengembangan Produk dan Usaha Pariwisata meliputi : pelaksanaan kebijakan nasional, provinsi dan penetapan kebijakan daerah tentang pengembangan produk dan usaha pariwisata, pemberian izin usaha pariwisata, pelaksanaan kerja sama internasional pengembangan destinasi pariwisata, pelaksanaan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata, monitoring dan evaluasi pengembangan pariwisata.

Pasal 377

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376, Seksi Pengembangan Produk dan Usaha Pariwisata mempunyai fungsi:

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

Pasal 378

Seksi Promosi Wisata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan bidang promosi wisata meliputi : penyelenggaraan widyawisata, penetapan dan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran/event, road show pariwisata, pengadaan sarana pemasaran, pembentukan perwakilan kantor promosi pariwisata di dalam negeri, penyediaan informasi pariwisata ke pusat pelayanan informasi pariwisata provinsi dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata, pengembangan sistem informasi pemasaran pariwisata, , penerapan *branding* pariwisata dan penetapan *tagline* pariwisata.

Pasal 379

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 378, Seksi Promosi Wisata mempunyai fungsi:

a.....

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

Bagian Kesebelas
Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Pasal 380

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 381

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. pembinaan dan fasilitasi bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- d. pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan pengendalian operasional pendapatan, pendataan, penetapan dan penagihan, anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, aset daerah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- f. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 382

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 dan Pasal 381.

Pasal 383

- (1) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional Pendapatan;
 - c. Bidang Pendataan, Penetapan dan Penagihan;
 - d. Bidang Anggaran;
 - e. Bidang Perbendaharaan;
 - f. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - g. Bidang Aset;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

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

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 384

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

Pasal 385

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- 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 Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 386

- (1) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 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 387

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

Pasal 388

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 387, Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. penyajian data di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pelayanan teknis di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

e.....

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 389

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 Dinas.

Pasal 390

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 391

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 tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

Pasal 392

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 391, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan dan pengolahan data 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 Perencanaan dan Pengendalian Operasional Pendapatan

Pasal 393

Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan dan pembinaan teknis pungutan, penggalan dan peningkatan pendapatan.

Pasal 394

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 393, Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional Pendapatan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan dan pembinaan teknis pungutan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penggalan dan peningkatan pendapatan;

- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 395

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional Pendapatan, membawahkan:
 - a. Seksi Perencanaan dan Pembinaan Teknis Pungutan;
 - b. Seksi Penggalian dan Peningkatan Pendapatan.
- (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 Perencanaan Dan Pengendalian Operasional Pendapatan.

Pasal 396

Seksi Perencanaan dan Pembinaan Teknis Pungutan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan dan pembinaan teknis pungutan, meliputi : penetapan kebijakan dan pelaksanaan perencanaan dan pembinaan teknis, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan teknis pungutan.

Pasal 397

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396, Seksi Perencanaan dan Pembinaan Teknis Pungutan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan pembinaan teknis pungutan;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang perencanaan dan pembinaan teknis pungutan;
- c. Penyajian dan pengolahan data di bidang perencanaan dan pembinaan teknis pungutan;
- d. Pelayanan teknis di bidang perencanaan dan pembinaan teknis pungutan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional Pendapatan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 398

Seksi Penggalian dan Peningkatan Pendapatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penggalian dan peningkatan pendapatan, meliputi penetapan kebijakan dan pelaksanaan penggalian dan peningkatan pendapatan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penggalian dan peningkatan pendapatan.

Pasal 399

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398, Seksi Penggalian dan Peningkatan Pendapatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang penggalian dan peningkatan pendapatan;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang penggalian dan peningkatan pendapatan;
- c. Penyajian dan pengolahan data di bidang penggalian dan peningkatan pendapatan;
- d. Pelayanan teknis di bidang penggalian dan peningkatan pendapatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional Pendapatan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4.....

Paragraf 4
Bidang Pendataan, Penetapan dan Penagihan

Pasal 400

Bidang Pendataan, Penetapan dan Penagihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendataan, penetapan dan penagihan.

Pasal 401

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 400 Bidang Pendataan, Penetapan dan Penagihan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendataan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penetapan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penagihan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 402

- (1) Bidang Pendataan, Penetapan dan Penagihan, membawahkan:
 - a. Seksi Pendataan;
 - b. Seksi Penetapan;
 - c. Seksi Penagihan.
- (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 Pendataan, Penetapan dan Penagihan.

Pasal 403

Seksi Pendataan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendataan, meliputi penetapan kebijakan dan pelaksanaan pendataan.

Pasal 404

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403, Seksi Pendataan mempunyai fungsi:

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

Pasal 405

Seksi Penetapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penetapan, meliputi penetapan kebijakan dan pelaksanaan penetapan.

Pasal 406

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 405, Seksi Penetapan mempunyai fungsi:

a.....

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

Pasal 407

Seksi Penagihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penagihan, meliputi penetapan kebijakan dan pelaksanaan penagihan.

Pasal 408

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 407, Seksi Penagihan mempunyai fungsi:

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

Paragraf 5 Bidang Anggaran

Pasal 409

Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penyiapan anggaran daerah, belanja daerah, pendapatan dan pembiayaan daerah.

Pasal 410

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 409, Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penyiapan anggaran daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang belanja daerah;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 411

- (1) Bidang Anggaran, membawahkan:
 - a. Seksi Penyiapan Anggaran Daerah;
 - b. Seksi Belanja Daerah;
 - c. Seksi Pendapatan dan Pembiayaan Daerah.
 - d.
- (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 Anggaran.

Pasal 412.....

Pasal 412

Seksi Penyiapan Anggaran Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penyiapan anggaran daerah, meliputi perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis penyiapan anggaran daerah.

Pasal 413

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 412, Seksi Penyiapan Anggaran Daerah mempunyai fungsi:

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

Pasal 414

Seksi Belanja Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang belanja daerah, meliputi perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis belanja daerah.

Pasal 415

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 414, Seksi Belanja Daerah mempunyai fungsi:

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

Pasal 416

Seksi Pendapatan dan Pembiayaan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendapatan dan pembiayaan daerah, meliputi perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis pendapatan dan pembiayaan daerah.

Pasal 417

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 417, Seksi Pendapatan dan Pembiayaan Daerah mempunyai fungsi:

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

Paragraf 6
Bidang Perbendaharaan

Pasal 418

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan gaji, pengelolaan non gaji dan kas daerah.

Pasal 419

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan gaji;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan non gaji;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kas daerah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 420

(1) Bidang Perbendaharaan, membawahkan:

- a. Seksi Pengelolaan Gaji;
- b. Seksi Pengelolaan Non Gaji;
- c. Seksi Kas Daerah.

(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 Perbendaharaan.

Pasal 421

Seksi Pengelolaan Gaji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan gaji, meliputi perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan gaji.

Pasal 422

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421, Seksi Pengelolaan Gaji mempunyai fungsi:

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

Pasal 423

Seksi Pengelolaan Non Gaji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan non gaji, meliputi : perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan non gaji.

Pasal 424

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424, Seksi Pengelolaan Non Gaji mempunyai fungsi:

a.

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

Pasal 425

Seksi Kas Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kas daerah, meliputi perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis di bidang kas daerah.

Pasal 426

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425, Seksi Kas Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang kas daerah;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang kas daerah;
- c. Penyajian dan pengolahan data di bidang kas daerah;
- d. Pelayanan teknis di bidang kas daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 7

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 427

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang akuntansi, analisa, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 428

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 427, Bidang Akuntansi Dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang akuntansi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang analisa dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelaporan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 429

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan, membawahkan:
 - a. Seksi Akuntansi;
 - b. Seksi Analisa dan Evaluasi;
 - c. Seksi Pelaporan.
- (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 Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 430.....

Pasal 430

Seksi Akuntansi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang akuntansi, meliputi perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis di bidang akuntansi.

Pasal 431

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 430, Seksi Akuntansi mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang akuntansi;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang akuntansi;
- c. Penyajian dan pengolahan data di bidang akuntansi;
- d. Pelayanan teknis di bidang akuntansi
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 432

Seksi Analisa dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang analisa dan evaluasi, meliputi perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis di bidang analisa dan evaluasi.

Pasal 433

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432, Seksi Analisa dan Evaluasi mempunyai fungsi:

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

Pasal 434

Seksi Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelaporan, meliputi perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis di bidang pelaporan.

Pasal 435

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 434, Seksi Pelaporan mempunyai fungsi:

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

Paragraf 8.....

Paragraf 8 Bidang Aset

Pasal 436

Bidang Aset mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang inventarisasi, pemeliharaan, analisa kebutuhan dan pendayagunaan aset.

Pasal 437

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 436, Bidang Aset mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang inventarisasi dan pemeliharaan aset;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang analisa kebutuhan dan pendayagunaan aset;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 438

(1) Bidang Aset, membawahkan:

- a. Seksi Inventarisasi dan Pemeliharaan Aset;
- b. Seksi Analisa Kebutuhan dan Pendayagunaan Aset.

(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 Aset.

Pasal 439

Seksi Inventarisasi dan Pemeliharaan Aset mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang inventarisasi dan pemeliharaan aset, meliputi perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis di inventarisasi, pemeliharaan dan penghapusan aset.

Pasal 440

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 439, Seksi Inventarisasi dan Pemeliharaan Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang inventarisasi, pemeliharaan dan penghapusan aset;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang inventarisasi, pemeliharaan dan penghapusan aset;
- c. penyajian dan pengolahan data di bidang inventarisasi, pemeliharaan dan penghapusan aset;
- d. pelayanan teknis di bidang inventarisasi, pemeliharaan dan penghapusan aset;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Aset sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 441

Seksi Analisa Kebutuhan dan Pendayagunaan Aset mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang analisa kebutuhan dan pendayagunaan aset, meliputi perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis di bidang analisa kebutuhan dan pendayagunaan aset.

Pasal 441.....

Pasal 441

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 441, Seksi Analisa Kebutuhan dan Pendayagunaan Aset mempunyai fungsi:

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

Bagian Keduabelas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 442

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

Pasal 443

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

Pasal 444

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

Pasal 445

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

Pasal 446

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, 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 dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 447.....

Pasal 447

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional 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 Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, 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 448

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Dinas kepada Walikota melalui Sekda.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 449

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

Pasal 450

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 451

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

BAB IV.....

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 452

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Tegal Nomor 16 Tahun 2005 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Daerah Kota Tegal Kota Tegal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 453

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

Pasal 454

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

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2008 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

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