



SALINAN

BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 82 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 83 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja, Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);

12. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 83 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas;
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
10. Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah;

11. Sub Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah;

BAB II DINAS DAERAH

Pasal 2

Perangkat Daerah Dinas Daerah terdiri atas :

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang pendidikan, bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;
- b. Dinas Kesehatan Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang kesehatan;
- c. Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
- d. Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Tipe B menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang Perumahan dan kawasan permukiman;
- e. Satuan Polisi Pamong Praja Tipe A menyelenggarakan sub urusan Pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran;
- f. Dinas Sosial Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang sosial;
- g. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak, Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- h. Dinas Pangan Tipe B menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang pangan;
- i. Dinas Lingkungan Hidup Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang lingkungan hidup;
- j. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- k. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Tipe B menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- l. Dinas Perhubungan Tipe B menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang perhubungan;
- m. Dinas Komunikasi Dan Informatika Tipe B menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik;

- n. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe B menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang penanaman modal;
- o. Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga Tipe C menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang kepemudaan dan olah raga;
- p. Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Tipe C menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- q. Dinas Pertanian dan Perikanan Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang pertanian dan bidang perikanan;
- r. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Tipe A bidang menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang perdagangan, dan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
- s. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

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

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan

- c. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
 - c. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
 - e. Bidang Kebudayaan.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. Sub Koordinator Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
 - c. Sub Koordinator Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Kurikulum Sekolah Dasar;
 - b. Sub Koordinator Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar; dan
 - c. Sub Koordinator Peserta Didik Sekolah Dasar.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
 - b. Sub Koordinator Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
 - c. Sub Koordinator Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pembinaan Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. Sub Koordinator Pembinaan Pendidik Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - c. Sub Koordinator Pembinaan Tenaga Kependidikan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Sejarah dan Kepurbakalaan;

- b. Sub Koordinator Seni dan Budaya; dan
 - c. Sub Koordinator Pariwisata.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui Kepala Bidang Kebudayaan.

Bagian Kedua
Dinas Kesehatan

Pasal 10

- (1) Susunan organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, terdiri dari :
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - b. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - c. Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
 - d. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kesehatan Masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. Sub Koordinator Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan

- c. Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - c. Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Pasal 13

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 - b. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - c. Sub Koordinator Akreditasi dan Pembiayaan Pelayanan Kesehatan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf d, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Farmasi, Makanan dan Minuman, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan;

- b. Sub Koordinator Pelayanan Perizinan Kesehatan dan Pelayanan Kesehatan; dan
 - c. Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

Bagian Ketiga
Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang

Pasal 15

- (1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, terdiri dari :
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. Subbagian Perencanaan
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. Bidang Tata Ruang;
 - b. Bidang Sumber Daya Air;
 - c. Bidang Bina Marga; dan
 - d. Bidang Cipta Karya.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi Bidang Tata Ruang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang;
 - b. Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang; dan

c. Sub Koordinator Pertanahan.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang melalui Kepala Bidang Tata Ruang.

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Bina Teknis Sumber Daya Air;
 - b. Sub Koordinator Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air; dan
 - c. Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Air.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang melalui Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 18

- (1) Susunan Organisasi Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Bina Teknis Bina Marga;
 - b. Sub Koordinator Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
 - c. Sub Koordinator Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang melalui Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf d, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Bina Teknis Cipta Karya;
 - b. Sub Koordinator Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
 - c. Sub Koordinator Air Minum dan Penyehatan Lingkungan.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang melalui Kepala Bidang Cipta Karya.

Bagian Keempat
Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman

Pasal 20

- (1) Susunan organisasi Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, terdiri dari :
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. Bidang Perumahan;
 - b. Bidang Kawasan Permukiman; dan
 - c. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perumahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Perencanaan dan Pengembangan Perumahan;
 - b. Sub Koordinator Perumahan Formal dan Swadaya; dan
 - c. Sub Koordinator Pengelolaan Rumah Susun.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman melalui Kepala Bidang Perumahan.

Pasal 22

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kawasan Permukiman, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perencanaan Pengembangan Kawasan Permukiman;
 - b. Sub Koordinator Penanganan Kawasan Kumuh; dan
 - c. Sub Koordinator Evaluasi dan Pemantauan Penanganan Kawasan Permukiman.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman melalui Kepala Bidang Kawasan Permukiman.

Pasal 23

- (1) Susunan Organisasi Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
 - b. Sub Koordinator Pembangunan dan Pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
 - c. Sub Koordinator Evaluasi dan Pembinaan Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman melalui Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.

Bagian Kelima
Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 24

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
 - b. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman;
 - c. Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - d. Bidang Pemadam Kebakaran.
- (4) Pada Kecamatan dibentuk Unit Pelaksana Satpol PP Kabupaten.
- (5) Unit Pelaksana Satpol PP Kabupaten di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang kepala satuan.
- (6) Kepala satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban pada kecamatan.
- (7) Bagan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Penegakan;
 - b. Sub Koordinator Hubungan Antar Lembaga; dan
 - c. Sub Koordinator Bimbingan dan Pengawasan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.

Pasal 26

- (1) Susunan Organisasi Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Deteksi Dini;
 - b. Sub Koordinator Pembinaan Masyarakat; dan
 - c. Sub Koordinator Operasional dan Pengendalian.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Kepala Bidang Ketertiban Umum.

Pasal 27

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Data dan Informasi;
 - b. Sub Koordinator Pelatihan; dan
 - c. Sub Koordinator Mobilisasi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Kepala Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 28

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemadam Kebakaran, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf d, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. Sub Koordinator Operasi Pemadaman, Penyelamatan dan Investigasi; dan
 - c. Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.

Bagian Keenam
Dinas Sosial

Pasal 29

- (1) Susunan organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - b. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
 - c. Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial; dan
 - d. Bidang Pengembangan Kesejahteraan Sosial.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial;
 - b. Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin; dan
 - c. Sub Koordinator Keperintisan dan Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial melalui Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

Pasal 31

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b. Sub Koordinator Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 - c. Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Narkoba.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial melalui Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.

Pasal 32

- (1) Susunan Organisasi Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Penanggulangan Korban Bencana Alam dan Sosial;
 - b. Sub Koordinator Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran; dan
 - c. Sub Koordinator Pengumpulan Uang dan Barang, Undian dan Jaminan Sosial.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial melalui Kepala Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial.

Pasal 33

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Kesejahteraan Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf d, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengkajian Data Pengembangan Kesejahteraan Sosial;
 - b. Sub Koordinator Kapasitas Kelembagaan Kesejahteraan Sosial; dan
 - c. Sub Koordinator Pengembangan Pelayanan Kesejahteraan Sosial.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial melalui Kepala Bidang Pengembangan Kesejahteraan Sosial.

Bagian Ketujuh
Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan
Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak

Pasal 34

- (1) Susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g, terdiri dari :
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - b. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - c. Bidang Pemberdayaan Perempuan; dan
 - d. Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Penyuluhan dan Penggerakan; dan

- b. Sub Koordinator Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi Keluarga.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak melalui Kepala Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan.

Pasal 36

- (1) Susunan Organisasi Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-Keluarga Berencana; dan
 - b. Sub Koordinator Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak melalui Kepala Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

Pasal 37

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan Perempuan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengarusutamaan Gender; dan
 - b. Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak melalui Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 38

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf d, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perlindungan Anak; dan
 - b. Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Hidup Anak.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak melalui Kepala Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak.

Bagian Kedelapan
Dinas Pangan

Pasal 39

- (1) Susunan organisasi Dinas Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - b. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
 - c. Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

- (1) Susunan Organisasi Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Ketersediaan Pangan; dan
 - b. Sub Koordinator Kerawanan Pangan.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pangan melalui Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.

Pasal 41

- (1) Susunan Organisasi Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Distribusi Pangan; dan
 - b. Sub Koordinator Cadangan Pangan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pangan melalui Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.

Pasal 42

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
 - b. Sub Koordinator Keamanan Pangan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pangan melalui Kepala Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan.

Bagian Kesembilan
Dinas Lingkungan Hidup

Pasal 43

- (1) Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Tata Lingkungan;
 - b. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
 - c. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
 - d. Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

- (1) Susunan Organisasi Bidang Tata Lingkungan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (RPPLH) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - b. Sub Koordinator Kajian Dampak Lingkungan; dan
 - c. Sub Koordinator Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup melalui Kepala Bidang Tata Lingkungan.

Pasal 45

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengurangan Sampah;
 - b. Sub Koordinator Penanganan Sampah; dan
 - c. Sub Koordinator Penanganan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup melalui Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.

Pasal 46

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pemantauan Lingkungan Hidup dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - b. Sub Koordinator Pencemaran Lingkungan Hidup; dan
 - c. Sub Koordinator Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup melalui Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

Pasal 47

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf d, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - b. Sub Koordinator Penegakan Hukum Lingkungan; dan
 - c. Sub Koordinator Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup melalui Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Bagian Kesepuluh
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Pasal 48

- (1) Susunan organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;

- c. Bidang;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - b. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
 - d. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 49

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Identitas Penduduk;
 - b. Sub Koordinator Pindah Datang Penduduk; dan
 - c. Sub Koordinator Pendataan Penduduk.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil melalui Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Pasal 50

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Kelahiran;
 - b. Sub Koordinator Perkawinan dan Perceraian; dan

- c. Sub Koordinator Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil melalui Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

Pasal 51

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
 - c. Sub Koordinator Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil melalui Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

Pasal 52

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf d, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Kerjasama;
 - b. Sub Koordinator Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan; dan
 - c. Sub Koordinator Inovasi Pelayanan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil melalui Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.

Bagian Kesebelas
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

Pasal 53

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - b. Bidang Pemerintahan Desa; dan
 - c. Bidang Pembangunan Desa;
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 54

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Lembaga Kemasyarakatan, Sosial dan Adat;
 - b. Sub Koordinator Lembaga Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna; dan
 - c. Sub Koordinator Partisipasi Masyarakat.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa melalui Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pasal 55

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemerintahan Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa;
 - b. Sub Koordinator Kelembagaan dan Aparatur Desa; dan
 - c. Sub Koordinator Keuangan dan Aset Desa.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa melalui Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 56

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pembangunan Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengembangan Desa;
 - b. Sub Koordinator Kerjasama Desa; dan
 - c. Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Desa.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa melalui Kepala Bidang Pembangunan Desa.

Bagian Kedua belas
Dinas Perhubungan

Pasal 57

- (1) Susunan organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf 1, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Lalu Lintas;
 - b. Bidang Angkutan; dan
 - c. Bidang Keselamatan;
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 58

- (1) Susunan Organisasi Bidang Lalu Lintas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf a, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
 - b. Sub Koordinator Keselamatan Lalu Lintas; dan
 - c. Sub Koordinator Terminal.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan melalui Kepala Bidang Lalu Lintas.

Pasal 59

- (1) Susunan Organisasi Bidang Angkutan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf b, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Angkutan Orang dan Barang;
 - b. Sub Koordinator Operasi dan Pengendalian; dan
 - c. Sub Koordinator Penyeberangan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan melalui Kepala Bidang Angkutan.

Pasal 60

- (1) Susunan Organisasi Bidang Keselamatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengujian Kendaraan Bermotor;

- b. Sub Koordinator Perbengkelan; dan
 - c. Sub Koordinator Sarana Prasarana Pengujian Kendaraan Bermotor.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan melalui Kepala Bidang Keselamatan.

Bagian Ketiga belas
Dinas Komunikasi Dan Informatika

Pasal 61

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi Dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf m, terdiri dari :
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
- a. Bidang Sistem Informasi;
 - b. Bidang Teknologi Informasi; dan
 - c. Bidang Persandian dan Statistik;
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Komunikasi Dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 62

- (1) Susunan Organisasi Bidang Sistem Informasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf a, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator *E-Government*;
 - b. Sub Koordinator Pengelolaan Informasi Publik; dan
 - c. Sub Koordinator Pelayanan Informasi Publik.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika melalui Kepala Bidang Sistem Informasi.

Pasal 63

- (1) Susunan Organisasi Bidang Teknologi Informasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf b, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Infrastruktur Teknologi Informasi;
 - b. Sub Koordinator Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi; dan
 - c. Sub Koordinator Pengembangan Sistem dan Aplikasi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika melalui Kepala Bidang Teknologi Informasi.

Pasal 64

- (1) Susunan Organisasi Bidang Persandian dan Statistik, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Sandi dan Keamanan Informasi;
 - b. Sub Koordinator Telekomunikasi; dan
 - c. Sub Koordinator Database dan Statistik.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika melalui Kepala Bidang Persandian dan Statistik.

Bagian Keempat belas

Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pasal 65

- (1) Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf n, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional; dan

- b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri atas:
 - a. Koordinator Penanaman Modal; dan
 - b. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- (5) Bagan Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 66

- (1) Koordinator Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4) huruf a, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Koordinator Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 67

- (1) Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4) huruf b, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Bagian Kelima belas Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga

Pasal 68

- (1) Susunan organisasi Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf o, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Kepemudaan; dan
 - b. Bidang Keolah ragaan.

- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 69

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kepemudaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) huruf a, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Wawasan dan Ketahanan Pemuda;
 - b. Sub Koordinator Pemberdayaan Pemuda; dan
 - c. Sub Koordinator Perlindungan Pemuda dan Kemitraan Lembaga Kepemudaan dan Kepramukaan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga melalui Kepala Bidang Kepemudaan.

Pasal 70

- (1) Susunan Organisasi Bidang Keolah ragaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Olah Raga;
 - b. Sub Koordinator Pengembangan Iptek dan Peningkatan Prestasi Olah Raga; dan
 - c. Sub Koordinator Kemitraan Lembaga Keolah ragaan dan Sarana Prasarana Keolahragaan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga melalui Kepala Bidang Keolah ragaan.

Bagian Keenam belas Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan

Pasal 71

- (1) Susunan organisasi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf p, terdiri dari :
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Kearsipan; dan
 - b. Bidang Perpustakaan.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 72

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kearsipan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Akuisisi dan Pengolahan Arsip;
 - b. Sub Koordinator Pembinaan dan Layanan Arsip; dan
 - c. Sub Koordinator Pelestarian Arsip.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan melalui Kepala Bidang Kearsipan.

Pasal 73

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perpustakaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) huruf b, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengolahan dan Pelestarian BahanPerpustakaan;
 - b. Sub Koordinator Pembinaan dan Layanan Perpustakaan; dan
 - c. Sub Koordinator Promosi dan Pengembangan Perpustakaan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan melalui Kepala Bidang Perpustakaan.

Bagian Ketujuh belas
Dinas Pertanian dan Perikanan

Pasal 74

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanian dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf q, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, terdiri;
 - b. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - c. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
 - d. Bidang Penyuluhan Pertanian; dan
 - e. Bidang Perikanan.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Dinas Pertanian dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 75

- (1) Susunan Organisasi Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perbenihan dan Perlindungan;
 - b. Sub Koordinator Produksi; dan
 - c. Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan melalui Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

Pasal 76

- (1) Susunan Organisasi Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) huruf b, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perbibitan dan Produksi;
 - b. Sub Koordinator Kesehatan Hewan; dan
 - c. Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan melalui Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

Pasal 77

- (1) Susunan Organisasi Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Irigasi;
 - b. Sub Koordinator Lahan, Pupuk dan Pestisida; dan
 - c. Sub Koordinator Pembiayaan, Investasi dan Alat Mesin Pertanian.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan melalui Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

Pasal 78

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penyuluhan Pertanian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Kelembagaan;
 - b. Sub Koordinator Ketenagaan; dan
 - c. Sub Koordinator Metode dan Informasi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan melalui Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian.

Pasal 79

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perikanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) huruf e, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya;
 - b. Sub Koordinator Budi Daya; dan
 - c. Sub Koordinator Perbenihan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan melalui Kepala Bidang Perikanan.

Bagian Kedelapan belas
Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah

Pasal 80

- (1) Susunan organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf r, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Perdagangan;
 - b. Bidang Pengelola Pasar;
 - c. Bidang Pemberdayaan Koperasi;
 - d. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
 - e. Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 81

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perdagangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) huruf a, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pendaftaran Usaha;
 - b. Sub Koordinator Promosi dan Distribusi; dan
 - c. Sub Koordinator Stabilisasi Harga dan Pengembangan Ekspor.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah melalui Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

Pasal 82

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengelola Pasar, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) huruf b, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Pasar;
 - b. Sub Koordinator Pengelola Retribusi; dan
 - c. Sub Koordinator Pembinaan, Penataan, Penertiban dan Pengawasan Pedagang Pasar.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah melalui Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

Pasal 83

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Usaha Simpan Pinjam Koperasi;
 - b. Sub Koordinator Usaha Non Simpan Pinjam Koperasi; dan
 - c. Sub Koordinator Permodalan Koperasi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah melalui Kepala Bidang Pemberdayaan Koperasi.

Pasal 84

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Kewirausahaan;
 - b. Sub Koordinator Pemasaran; dan
 - c. Sub Koordinator Kemitraan dan Jaringan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah melalui Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Pasal 85

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) huruf e, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Organisasi dan Badan Hukum Koperasi;
 - b. Sub Koordinator Pengawasan dan Akuntabilitas Koperasi; dan
 - c. Sub Koordinator Penyuluhan dan Pengembangan SDM Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah melalui Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Bagian Kesembilan belas
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Pasal 86

- (1) Susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf s, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Pengembangan Komoditas Industri;
 - b. Bidang Pengawasan, Promosi dan Industri Kreatif, dan Standarisasi Industri;
 - c. Bidang Penempatan, Pelatihan dan Transmigrasi; dan
 - d. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 87

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Komoditas Industri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) huruf a, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Industri Agro dan Hasil Hutan;
 - b. Sub Koordinator Industri Kimia, Logam, Mesin dan Elektronika; dan
 - c. Sub Koordinator Industri Tekstil dan Aneka.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja melalui Kepala Bidang Pengembangan Komoditas Industri.

Pasal 88

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengawasan, Promosi dan Industri Kreatif, dan Standarisasi Industri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) huruf b, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Informasi dan Pengawasan Industri;
 - b. Sub Koordinator Promosi dan Industri Kreatif; dan
 - c. Sub Koordinator Standarisasi dan Sertifikasi Industri.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja melalui Kepala Bidang Pengawasan, Promosi dan Industri Kreatif dan Standarisasi Industri.

Pasal 89

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penempatan, Pelatihan dan Transmigrasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
 - b. Sub Koordinator Pelatihan dan Produktifitas Kerja; dan
 - c. Sub Koordinator Transmigrasi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja melalui Kepala Bidang Penempatan, Pelatihan dan Transmigrasi.

Pasal 90

- (1) Susunan Organisasi Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Kelembagaan Hubungan Industrial;
 - b. Sub Koordinator Penyelesaian Perselisihan Ketenagakerjaan dan Syarat Kerja; dan
 - c. Sub Koordinator Perumusan Pengupahan dan Kesejahteraan Pekerja.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja melalui Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 91

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 92

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - i. penyusunan bahanpelaksanaan urusan tugas pembantuan dibidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan dasar, dan pendidikan non formal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus serta tugas-tugas pembantuan lainnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 93

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 94

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 95

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi, serta penyelenggaraan tugas pembantuan.

Paragraf 3

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini
dan Pendidikan Nonformal

Pasal 96

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan konsep perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan, penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, dan penerbitan izin pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;
 - b. pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;

- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;
- g. pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 97

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan, penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar dan penerbitan izin pendidikan Sekolah Dasar yang diselenggarakan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Dasar;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Dasar;
 - c. pembinaan dan penyelenggaraan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Dasar;

- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan Sekolah Dasar;
- e. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan Sekolah Dasar;
- f. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan Sekolah Dasar;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan Sekolah Dasar;
- h. pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan Sekolah Dasar;
- i. pembinaan peserta didik dan pelaksanaan lomba akademik dan non akademik pendidikan Sekolah Dasar;
- j. pengoordinasian bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan Sekolah Dasar; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 98

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan, penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Menengah Pertama dan penerbitan izin pendidikan Sekolah Menengah Pertama yang diselenggarakan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan dibidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama;

- d. pemantauan dan pengendalian kegiatan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- e. pembinaan peserta didik dan pelaksanaan lomba akademik dan non akademik pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- e. pengoordinasian pelaksanaan akreditasi Sekolah Menengah Pertama;
- f. pengoordinasian bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 99

- (1) Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan kebutuhan pendidik, fasilitasi proses pengangkatan dan penempatan, pemindahan dan pemberhentian, peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan, pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - c. pemantuan dan pengendalian kegiatan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 7

Bidang Kebudayaan

Pasal 100

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

- (2) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan kebudayaan, pelestarian tradisi, pembinaan lembaga adat, pembinaan kesenian tradisional, dan pembinaan sejarah lokal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:
- a. perumusan petunjuk teknis kegiatan dibidang seni budaya, sejarah dan kepurbakalaan, dan pariwisata;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dibidang seni budaya, sejarah dan kepurbakalaan, dan pariwisata;
 - c. perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan dan pariwisata;
 - d. pemantuan dan pengendalian kegiatan dibidang seni budaya, sejarah dan kepurbakalaan, dan pariwisata; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 101

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Pasal 6 ayat (2), Pasal 7 ayat (2), dan Pasal 8 ayat (2) dan Pasal 9 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf A, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Dinas Kesehatan

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 102

- (1) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Kesehatan;
 - e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 103

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kesehatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 104

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Kesehatan.

Pasal 105

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Kesehatan.

Pasal 106

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan.

Paragraf 3

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 107

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. pemantauan dan pengendalian kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan

- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 108

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi *surveilans*, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis *surveilans*, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. pengoordinasian kegiatan *surveilans*, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang *surveilans*, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pemantauan dan pengendalian kegiatan *surveilans*, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 109

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, akreditasi dan pembiayaan pelayanan kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. perumusan petunjuk teknis pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, akreditasi dan Pembiayaan pelayanan kesehatan;
 - b. pengoordinasian kegiatan pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, akreditasi dan pelayanan kesehatan;
 - c. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, akreditasi dan pelayanan kesehatan;
 - d. pemantauan dan pengendalian kegiatan pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, akreditasi dan pelayanan kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 110

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi farmasi, makanan dan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan, pelayanan perizinan kesehatan, pelayanan kesehatan rumah tangga, dan sumber daya manusia kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. perumusan petunjuk teknis farmasi, makanan dan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan, pelayanan perizinan kesehatan dan pelayanan kesehatan rumah tangga, sumber daya manusia kesehatan;
 - b. pengoordinasian kegiatan farmasi, makanan dan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan, pelayanan perizinan kesehatan dan pelayanan kesehatan rumah tangga, sumber daya manusia kesehatan;

- c. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang farmasi, makanan dan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan, pelayanan perizinan kesehatan dan pelayanan kesehatan rumah tangga, sumber daya manusia kesehatan;
- d. pemantauan dan pengendalian kegiatan farmasi, makanan dan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan, pelayanan perizinan kesehatan dan pelayanan kesehatan rumah tangga, sumber daya manusia kesehatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 111

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Pasal 12 ayat (2), Pasal 13 ayat (2), dan Pasal 14 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf B, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 112

- (1) Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
 - e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 113

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 114

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 115

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

Pasal 116

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

Paragraf 3
Bidang Tata Ruang

Pasal 117

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
- (2) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan tata ruang, pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang dan pertanahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan tata ruang, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian tata ruang dan pertanahan;
 - b. pembinaan dan penyelenggaraan dibidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang dan pertanahan;

- c. pemantauan dan pengendalian kegiatan tata ruang, pertanahan dan pemanfaatan kawasan; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 118

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sumber daya air dan bangunan pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 (seribu) Hektar.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan sumber daya air dan bangunan pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 (seribu) Hektar;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan dibidang pengelolaan sumber daya air dan bangunan pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 (seribu) Hektar;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dibidang pengelolaan sumber daya air dan bangunan pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 (seribu) Hektar;
 - d. pembinaan dan pengendalian kegiatan dibidang pengelolaan sumber daya air dan bangunan pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 (seribu) Hektar; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Bina Marga

Pasal 119

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan dibidang bina marga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, saluran jalan dan jembatan;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, saluran jalan dan jembatan;
 - c. pembinaan dan penyelenggaraan bidang kebinamargaan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, saluran jalan dan jembatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 7
Bidang Cipta Karya

Pasal 120

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat 3 huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

- (2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan bidang keciptakarya dan drainase, pelatihan tenaga terampil konstruksi, sistem informasi jasa konstruksi, pendataan bangunan gedung, penyelenggaraan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, pengawasan dan pengendalian bangunan gedung dan lingkungannya, pemberian rekomendasi teknis Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung (SLF), penyelenggaraan sektor air minum (non PDAM), air limbah rumah tangga, dan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan Tempat Pengolahan Sampah *Reduce, Reuse, Recycle* (TPS3R), pemberian pengesahan perencanaan teknis keciptakarya dari instansi lain.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:
- a. perumusan petunjuk teknis dibidang cipta karya;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan dibidang bina teknis cipta karya, permukiman dan bangunan serta penyehatan lingkungan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang bina teknis cipta karya, permukiman dan bangunan serta penyehatan lingkungan;
 - d. pembinaan dan pengendalian kegiatan dibidang bina teknis cipta karya, penataan bangunan dan lingkungan, dan air minum dan penyehatan lingkungan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 121

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Pasal 17 ayat (2), Pasal 18 ayat (2) dan Pasal 19 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf C, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 122

- (1) Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman;
 - e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 123

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman;

- e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 124

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.

Pasal 125

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.

Paragraf 5 Bidang Perumahan

Pasal 126

- (1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.

- (2) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana, bantuan rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dari dana provinsi dan pemerintah pusat, fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah, penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG).
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis dan naskah dinas dibidang perumahan;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan dibidang perumahan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang perumahan;
 - d. pembinaan dan pengendalian kegiatan dibidang perumahan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 127

- (1) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.
- (2) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan pembangunan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman, perumahan kumuh dan permukiman kumuh, penanganan kawasan kumuh dan pemantauan kawasan permukiman, inventarisasi dan pendataan permasalahan bidang kawasan permukiman sebagai bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan, penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan pemukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan pemukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Hektar, pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh, penyelenggaraan Prasarana Sarana dan Utilitas Umum (PSU) permukiman kumuh, sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
- a. merumuskan petunjuk teknis dan naskah dinas dibidang kawasan permukiman;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan dibidang kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang kawasan permukiman;
 - d. pembinaan dan pengendalian kegiatan dibidang kawasan permukiman; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 7

Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 128

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Dan Permukiman.
- (2) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembangunan dan pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan prasarana sarana utilitas umum perumahan, inventarisasi dan pendataan permasalahan dibidang prasarana sarana utilitas umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis dan naskah dinas dibidang prasarana, sarana dan utilitas umum.
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan dibidang prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - d. pembinaan dan pengendalian kegiatan dibidang prasarana, sarana dan utilitas umum; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 129

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Pasal 22 ayat (2) dan Pasal 23 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf D, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Satuan Polisi Pamong Praja

Paragraf 1
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 130

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang penegakan perundang-undangan Daerah, ketertiban umum dan ketenteraman, perlindungan masyarakat serta kebakaran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang penegakan perundang-undangan Daerah, ketertiban umum dan ketenteraman, perlindungan masyarakat serta kebakaran;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penegakan perundang-undangan Daerah, ketertiban umum dan ketenteraman, perlindungan masyarakat serta kebakaran;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang penegakan perundang-undangan Daerah, ketertiban umum dan ketenteraman, perlindungan masyarakat serta kebakaran;
 - d. pelaksanaan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja;
 - e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 131

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 132

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 133

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pengelolaan keuangan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 134

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

Paragraf 3

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 135

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang penegakan, hubungan antar lembaga, bimbingan dan pengawasan peraturan perundang-undangan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dalam bidang penegakan peraturan perundang-undangan Daerah secara *pro yustisial*;
 - b. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait dengan hubungan antar lembaga/instansi terkait dalam bidang penegakan perundang-undangan Daerah;
 - c. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan bimbingan dan pengawasan di bidang penegakan perundang-undangan Daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman

Pasal 136

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang ketertiban umum dan ketenteraman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan deteksi dini, intelijen deteksi dini yang berkaitan dengan penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan operasional dan pengendalian;
 - c. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan pembinaan masyarakat dalam ketertiban umum dan ketenteraman; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat

Pasal 137

- (1) Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pembinaan satuan perlindungan masyarakat.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait data dan informasi satuan perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait pelatihan satuan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan mobilisasi satuan perlindungan masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 138

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pemadam kebakaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran;
 - b. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait operasi pemadaman, penyelamatan dan investigasi;
 - c. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait sarana prasarana dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 139

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), Pasal 26 ayat (2), Pasal 27 ayat (2) dan Pasal 28 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf E, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Dinas Sosial

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 140

- (1) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang sosial;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang sosial;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Sosial; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 141

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Sosial;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Sosial;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Sosial;

- d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Sosial;
- e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Sosial;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Sosial; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 142

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Sosial.

Pasal 143

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Sosial.

Pasal 144

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Sosial.

Paragraf 3

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 145

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.

- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial, pemeliharaan makam pahlawan nasional, menetapkan kebijakan strategi dan program dalam bentuk rencana penanganan fakir miskin dengan berpedoman pada kebijakan, strategi dan program nasional.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - d. pengendalian dan evaluasi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan dan Rehabilitas Sosial

Pasal 146

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.
- (2) Bidang Pelayanan dan Rehabilitas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi rehabilitasi sosial bukan/tidak termasuk bekas korban penyalahgunaan NAPZA dan orang dengan *Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndrome (HIV AIDS)*, pemeliharaan anak-anak terlantar.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
 - c. pemantauan dan pengendalian kegiatan bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial

Pasal 147

- (1) Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.
- (2) Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penerbitan izin pengumpulan sumbangan dan pengumpulan sumbangan, pemulangan warga negara migran tindak kekerasan dari titik debarkasi di Daerah untuk dipulangkan ke desa/kelurahan asal, penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana, penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan bidang bantuan dan jaminan sosial;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang bantuan dan jaminan sosial;
 - c. pemantauan dan pengendalian kegiatan bidang bantuan dan jaminan sosial; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Pengembangan Kesejahteraan Sosial

Pasal 148

- (1) Bidang Pengembangan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.
- (2) Bidang Pengembangan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3), pendataan dan pengelolaan data penyandang masalah kesejahteraan sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengembangan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan di bidang pengembangan kesejahteraan sosial;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan kesejahteraan sosial;
- c. pemantauan, pengendalian dan pelaporan bidang pengembangan kesejahteraan sosial; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 149

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Pasal 31 ayat (2), Pasal 32 ayat (2) dan Pasal 33 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf F, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 150

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. pengelolaan administrasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 151

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak; dan

- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 152

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

Pasal 153

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

Pasal 154

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

Paragraf 3

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 155

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

- (2) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemaduan dan sinkronisasi kebijakan daerah provinsi dengan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk, pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan teknis pengendalian penduduk;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk;
 - c. pelaksanaan, pengumpulan, pengolahan, analisis dan evaluasi data informasi keluarga serta program pengendalian penduduk;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang pengendalian penduduk; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 156

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.
- (2) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan advokasi, Komunikasi, Informasi Dan Edukasi (KIE) Keluarga Berencana, pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana/petugas lapangan keluarga berencana, pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelayanan keluarga berencana, pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kabupaten dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan, peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kabupaten dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan teknis dibidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. pengendalian penyelenggaraan Program bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. pengevaluasian pelaksanaan, pengendalian program pelayanan dan pembinaan bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 157

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dalam kelembagaan data, pelembagaan pengarusutamaan gender pada lembaga Pemerintah Daerah, pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan, pencegahan kekerasan terhadap perempuan, penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan, peningkatan kualitas keluarga dan penguatan pengembangan lembaga penyedia layanan, dan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

- b. menyiapkan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak

Pasal 158

- (1) Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.
- (2) Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemenuhan hak anak, pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data anak, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak, pencegahan kekerasan terhadap anak, penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - b. menyiapkan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi penerapan kebijakan pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - c. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan anak; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 159

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), Pasal 36 ayat (2), Pasal 37 ayat (2) dan Pasal 38 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf G, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan
Dinas Pangan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 160

- (1) Dinas Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang ketahanan pangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pangan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang ketahanan pangan;
 - g. pengoordinasian, fasilitasi, dan pembinaan kegiatan dibidang ketahanan pangan;
 - h. pelaksanaan administrasi Dinas Pangan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 161

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pangan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Pangan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pangan;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pangan;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Pangan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pangan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pangan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 162

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Pangan.

Pasal 163

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pangan.

Paragraf 3

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 164

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pangan.
- (2) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan, penyediaan pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah, penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan, penanganan kerawanan pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahanrumusan kebijakan Daerah dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - c. pelaksanaan koordinasi dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
 - e. penyiapan pemantapan program dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 165

- (1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pangan.
- (2) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah, pengelolaan cadangan pangan Daerah, menentukan harga minimum Daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah, dan Pemerintah Daerah provinsi, pengadaan pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahanrumusan kebijakan Daerah dibidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dibidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - d. penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dibidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - f. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - g. penyiapan pemantapan program dibidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 166

- (1) Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pangan.
- (2) Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan pencapaian target konsumsi pangan per kapita per tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi, penganekaragaman pangan berbasis potensi sumber daya lokal dan pelaksanaan pengawasan keamanan pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan koordinasi dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - b. penyiapan penyusunan bahanrumusan kebijakan Daerah dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 167

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), Pasal 41 ayat (2) dan Pasal 42 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf H, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan
Dinas Lingkungan Hidup

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 168

- (1) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan administrasi Dinas Lingkungan Hidup;
 - h. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 169

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan hidup.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Lingkungan hidup.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;

- c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
- d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
- e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 170

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 171

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 172

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.

Paragraf 3
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 173

- (1) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang Tata Lingkungan, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Daerah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis kegiatan dibidang inventarisasi RPPLH, KLHS, kajian dampak lingkungan hidup dan pemeliharaan lingkungan hidup;
 - b. pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi kegiatan inventarisasi RPPLH, KLHS, kajian dampak lingkungan hidup dan pemeliharaan lingkungan hidup;
 - c. pemantauan dan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan inventarisasi RPPLH, KLHS, kajian dampak lingkungan hidup dan pemeliharaan lingkungan hidup; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

Pasal 174

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang penyimpanan sementara limbah B3, pengumpulan limbah B3 dalam Daerah, pengelolaan sampah, penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta, dan pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai fungsi:
- a. penyiapan penyusunan petunjuk teknis bidang pengurangan sampah, penanganan sampah dan penanganan limbah B3;
 - b. pengoordinasian, pelaksanaan, fasilitasi kegiatan pengurangan sampah, penanganan sampah dan penanganan limbah B3;
 - c. pemantauan, pengendalian kegiatan dibidang pengurangan sampah, penanganan sampah dan penanganan limbah B3; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pengendalian Pencemaran dan
Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 175

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah dan pengelolaan keanekaragaman hayati Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan petunjuk teknis bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - b. pengoordinasikan, pelaksanaan, fasilitasi kegiatan pemantauan lingkungan hidup, pengendalian pencemaran lingkungan hidup dan pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
 - c. pemantauan, pengendalian kegiatan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas
Lingkungan Hidup

Pasal 176

- (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah, penetapan pengakuan dan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang berada di Daerah, penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan, pemberian penghargaan lingkungan hidup, dan penyelesaian pengaduan masyarakat bidang PPLH.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan petunjuk teknis bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - b. pengoordinasikan, pelaksanaan, fasilitasi kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - c. pemantauan, pengendalian kegiatan bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 177

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), Pasal 45 ayat (2), Pasal 46 ayat (2) dan Pasal 47 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesepuluh
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 178

- (1) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. pelaksanaan kebijakan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - e. pelaksanaan fungsi administrasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
 - f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 179

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 180

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

Pasal 181

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

Pasal 182

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, rumah tangga, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

Paragraf 3

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 183

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan pendaftaran penduduk.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
 - f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
 - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan penduduk; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 184

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.
- (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan pencatatan sipil.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
 - b. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - d. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - e. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
 - f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
 - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 185

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengumpulan data kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan, dan penyusunan profil kependudukan.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 186

- (1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.
- (2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - e. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
 - f. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 187

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), Pasal 50 ayat (2), Pasal 51 ayat (2) dan Pasal 52 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf J, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesebelas

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 188

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang Administrasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa;

- c. pelaksanaan kebijakan dibidang administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelaksanaan fungsi administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 189

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 190

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.

Pasal 191

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.

Paragraf 3

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 192

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi lembaga kemasyarakatan, sosial dan adat, lembaga ekonomi dan teknologi tepat guna, dan partisipasi masyarakat.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah bidang lembaga kemasyarakatan, sosial dan adat, lembaga ekonomi dan teknologi tepat guna, dan partisipasi masyarakat;

- b. penyelenggaraan kebijakan Pemerintah Daerah bidang lembaga kemasyarakatan, sosial dan adat, lembaga ekonomi dan teknologi tepat guna, dan partisipasi masyarakat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah bidang lembaga kemasyarakatan, sosial dan adat, lembaga ekonomi dan teknologi tepat guna, dan partisipasi masyarakat;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan Pemerintah Daerah bidang lembaga kemasyarakatan, sosial dan adat, lembaga ekonomi dan teknologi tepat guna, dan partisipasi masyarakat;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Pemerintah Daerah bidang lembaga kemasyarakatan, sosial dan adat, lembaga ekonomi dan teknologi tepat guna, dan partisipasi masyarakat; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 193

- (1) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penataan dan administrasi pemerintahan desa, kelembagaan dan aparatur desa dan keuangan dan aset desa.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah bidang penataan dan administrasi pemerintahan desa, kelembagaan dan aparatur desa dan keuangan dan aset desa;
 - b. penyelenggaraan kebijakan Pemerintah Daerah bidang penataan dan administrasi pemerintahan desa, kelembagaan dan aparatur desa dan keuangan dan aset desa;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah bidang penataan dan administrasi pemerintahan desa, kelembagaan dan aparatur desa dan keuangan dan aset desa;
 - d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan Pemerintah Daerah bidang penataan dan administrasi pemerintahan desa, kelembagaan dan aparatur desa dan keuangan dan aset desa;

- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang penataan dan administrasi pemerintahan desa, kelembagaan dan aparatur desa dan keuangan dan aset desa; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pembangunan Desa

Pasal 194

- (1) Bidang Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.
- (2) Bidang Pembangunan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan desa, kerja sama desa dan sarana dan prasarana desa.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembangunan Desa mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah bidang pengembangan desa, kerja sama desa dan sarana dan prasarana desa;
 - b. penyelenggaraan kebijakan Pemerintah Daerah bidang pengembangan desa, kerja sama desa dan sarana dan prasarana desa;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah bidang pengembangan desa, kerja sama desa dan sarana dan prasarana desa;
 - d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan Pemerintah Daerah bidang pengembangan desa, kerja sama desa dan sarana dan prasarana desa;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang pengembangan desa, kerja sama desa dan sarana dan prasarana desa; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 195

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2), Pasal 55 ayat (2) dan Pasal 56 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf K, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua belas
Dinas Perhubungan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 196

- (1) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf 1 dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang perhubungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang perhubungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang perhubungan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perhubungan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan;
 - e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 197

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perhubungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perhubungan;

- c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Perhubungan;
- d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Perhubungan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perhubungan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perhubungan; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 198

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Perhubungan.

Pasal 199

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perhubungan.

Paragraf 3 Bidang Lalu Lintas

Pasal 200

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

- (2) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan, penyediaan perlengkapan jalan di jalan, pengelolaan terminal Tipe C, penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan, persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan di jalan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi:
- a. penyiapan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas dibidang lalu lintas;
 - b. penetapan rencana induk jaringan lalu lintas jalan;
 - c. penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
 - d. penyediaan perlengkapan jalan di jalan, pengelolaan terminal Tipe C;
 - e. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan
 - f. persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan di jalan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang lalu lintas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Angkutan

Pasal 201

- (1) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

- (2) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah, penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam satu Daerah, penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan yang menghubungkan satu Daerah, penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam satu Daerah, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam satu Daerah, penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah, penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam Daerah serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah, pengawasan dan penertiban lalu lintas, pembinaan dan penegakan hukum lalu lintas angkutan jalan, pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli lalu lintas, perencanaan pengadaan dan pemeliharaan fasilitas penyeberangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Angkutan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas dibidang angkutan;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan dibidang angkutan;
 - c. pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - d. pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan;
 - e. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam satu Daerah;
 - f. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah;
 - g. penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan yang menghubungkan satu daerah kabupaten;
 - h. penerbitan izin penyelnggraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam satu Daerah;
 - i. penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang angkutan jalan;

- k. penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam Daerah serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Keselamatan

Pasal 202

- (1) Bidang Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (2) Bidang Keselamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengujian berkala kendaraan bermotor, sarana dan prasarana pengujian kendaraan bermotor, pembinaan dan pengawasan bengkel dan karoseri.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Keselamatan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengendalian dibidang keselamatan transportasi jalan;
 - b. pengorganisasian, pengembangan, memfasilitasi kegiatan dibidang keselamatan transportasi jalan;
 - c. pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - d. pembinaan pemilik kendaraan bermotor wajib uji, kendaraan tidak bermotor, bengkel dan karoseri;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang keselamatan transportasi jalan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 203

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), Pasal 59 ayat (2) dan Pasal 60 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf L, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga belas
Dinas Komunikasi Dan Informatika

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 204

- (1) Dinas Komunikasi Dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf m dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Komunikasi Dan Informatika mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
 - c. pelaksanaan kebijakan dibidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik;
 - e. pelaksanaan fungsi administrasi dibidang komunikasi dan informatika, persandian dan statistik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 205

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 206

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika.

Pasal 207

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika.

Paragraf 3
Bidang Sistem Informasi

Pasal 208

- (1) Bidang Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (2) Bidang Sistem Informasi sebagaimana ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang *e-government*, pengelolaan informasi publik dan pelayanan informasi publik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Sistem Informasi mempunyai fungsi:
 - a. pelayanan penyusunan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government*, tata kelola domain dan sub domain, audit Teknologi Informasi dan Komunikasi, internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif, layanan penyelenggaraan *e-Government*, *Smart City* dan *Smart Village*, pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi Komunikasi dalam implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
 - b. pengelolaan informasi publik, pengelolaan layanan pengaduan masyarakat, pengolahan informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral, pembuatan konten lokal, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal untuk ditampilkan di dalam *website* dan pengelolaan saluran informasi melalui media sosial;
 - c. pelayanan informasi publik, pelayanan pengaduan masyarakat, pelayanan informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Teknologi Informasi

Pasal 209

- (1) Bidang Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika.
- (2) Bidang Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang infrastruktur teknologi informasi, pusat data dan informasi, dan pengembangan sistem aplikasi.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Teknologi Informasi mempunyai fungsi:
- a. pengembangan, pengawasan dan evaluasi jaringan internet dan intranet;
 - b. pelayanan, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan evaluasi *Data Center*, *Information Center* dan *Disaster Recovery Center*; peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dan masyarakat dalam pengelolaan teknologi informasi, pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik;
 - c. pelayanan, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan evaluasi aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, layanan interoperabilitas pengelolaan Teknologi Informasi Komunikasi, penetapan standar format data dan informasi dan layanan Pusat *Application Programming Interface (API)*, dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Persandian dan Statistik

Pasal 210

- (1) Bidang Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi.
- (2) Bidang Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang sandi dan keamanan informasi, telekomunikasi, database dan statistik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Persandian dan Statistik mempunyai fungsi:
 - a. pengamanan informasi, personil, dan materiil sandi dan jaringan telekomunikasi, pencatatan kegiatan persandian, pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan komunikasi dan informasi, penyiapan dan pengelolaan sumber daya sandi dan keamanan informasi, perancangan pola hubungan komunikasi sandi dan keamanan informasi;
 - b. penyiapan bahanpembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan usaha telekomunikasi, penyiapan fasilitas penyelenggaraan jaringan dan jasa telekomunikasi yang bersifat lokal, pelayanan sistem komunikasi intra pemerintah, penyiapan bahanpengelolaan jalur komunikasi radio, penyiapan bahanpelayanan satu pintu pengiriman dan penerimaan informasi berklasifikasi;

- c. penyediaan, penghimpunan, pengolahan, dan perawatan data, penyimpanan database serta menyajikan data dan statistik, pelaksanaan survei dan/atau penelitian, memonitor, mengevaluasi kebutuhan data internal dan eksternal; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 211

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), Pasal 63 ayat (2) dan Pasal 64 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf M, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat belas

Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 212

- (1) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf n dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain oleh Bupati dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 213

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 214

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 215

Tugas Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dan Pasal 67 ayat (1) tercantum dalam Lampiran XX huruf N, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelimabelas
Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 216

- (1) Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf o dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang kepemudaan dan olah raga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Daerah di bidang kepemudaan dan olah raga;
 - b. pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang kepemudaan dan olah raga;
 - c. pengoordinasian penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang kepemudaan dan olah raga;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang kepemudaan dan olah raga;
 - e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang kepemudaan dan olah raga;
 - f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kepemudaan dan olah raga;
 - g. pengoordinasian, fasilitasi, dan pembinaan kegiatan dibidang kepemudaan dan olah raga;
 - h. pelaksanaan administrasi Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga; dan

- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 217

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 218

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga.

Pasal 219

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga.

Paragraf 3

Bidang Kepemudaan

Pasal 220

- (1) Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga.
- (2) Bidang Kepemudaan sebagaimana ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang wawasan dan ketahanan pemuda, pengembangan dan pemberdayaan pemuda dan organisasi kepemudaan dan kepramukaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan dibidang penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan, pengembangan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - b. pelaksanaan kebijakandibidang penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan pengembangan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - c. penyusunan bahanpembinaan dibidang penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan pengembangan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;

- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan pengembangan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- e. pelaporan dibidang penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan pengembangan organisasi kepemudaan dan kepramukaan; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Keolah ragaan

Pasal 221

- (1) Bidang Keolah ragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga.
- (2) Bidang Keolah ragaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pemberdayaan dan pengembangan olah raga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan olah raga prestasi, kemitraan lembaga keolah ragaan dan sarana dan prasarana keolah ragaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keolah ragaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan dibidang pengembangan dan pemberdayaan olah raga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi olah raga prestasi serta kemitraan lembaga keolah ragaan dan prasarana keolah ragaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan dan pemberdayaan olah raga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi olah raga prestasi serta kemitraan lembaga keolah ragaan dan prasarana keolah ragaan;
 - c. penyusunan bahan pembinaan dibidang pengembangan dan pemberdayaan olah raga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi olah raga prestasi serta kemitraan lembaga keolah ragaan dan prasarana keolah ragaan;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang pengembangan dan pemberdayaan olah raga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi olah raga prestasi serta kemitraan lembaga keolah ragaan dan prasarana keolah ragaan;
 - e. pelaporan dibidang pengembangan dan pemberdayaan olah raga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi olah raga prestasi serta kemitraan lembaga keolah ragaan dan prasarana keolah ragaan; dan

- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 222

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) dan Pasal 70 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf O, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam belas
Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 223

- (1) Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf p, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang kearsipan dan perpustakaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang kearsipan dan perpustakaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang kearsipan dan perpustakaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 224

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 225

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.

Pasal 226

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.

Paragraf 3
Bidang Kearsipan

Pasal 227

- (1) Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.
- (2) Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan arsip dinamis dan statis, pengelolaan simpul jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN), pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun, perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana berskala kabupaten, penyelamatan arsip Perangkat Daerah yang digabung dan/atau dibubarkan serta pemekaran kecamatan dan desa/kelurahan, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola lembaga kearsipan, pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip, penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kearsipan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan petunjuk teknis pelaksanaan akuisisi dan pengolahan arsip dinamis/statis, pembinaan dan layanan kearsipan serta pelestarian arsip;
 - b. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan akuisisi dan pengolahan arsip dinamis/statis, pembinaan dan layanan kearsipan serta pelestarian arsip;
 - c. pengendalian dan pemantauan kegiatan akuisisi dan pengolahan arsip dinamis/statis, pembinaan dan layanan kearsipan serta pelestarian arsip;

- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan akuisisi dan pengolahan arsip dinamis/statis, pembinaan dan layanan kearsipan serta pelestarian arsip; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9
Bidang Perpustakaan

Pasal 228

- (1) Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.
- (2) Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah, pembudayaan gemar membaca, pelestarian naskah kuno, pengembangan koleksi budaya yang ditemukan Pemerintah Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan petunjuk teknis pelaksanaan pengolahan dan penataan bahanperpustakaan, pelestarian bahanperpustakaan, layanan sirkulasi, referensi/rujukan, ekstensi, layanan multimedia dan promosi perpustakaan;
 - b. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan pengolahan dan penataan bahanperpustakaan, pelestarian bahanperpustakaan, layanan sirkulasi, referensi/rujukan, ekstensi, layanan multimedia dan promosi perpustakaan;
 - c. pengendalian dan pemantauan kegiatan pengolahan dan penataan bahanperpustakaan, pelestarian bahanperpustakaan, layanan sirkulasi, referensi/rujukan, ekstensi, layanan multimedia dan promosi perpustakaan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengolahan dan penataan bahanperpustakaan, pelestarian bahanperpustakaan, layanan sirkulasi, referensi/rujukan, ekstensi, layanan multimedia dan promosi perpustakaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 229

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2) dan Pasal 73 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf P, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh belas
Dinas Pertanian dan Perikanan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 230

- (1) Dinas Pertanian dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf q dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang pertanian dan perikanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pertanian dan Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Bupati dibidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, bidang peternakan dan kesehatan hewan, bidang prasarana dan sarana, bidang penyuluhan dan bidang perikanan;
 - b. penyusunan program penyuluhan pertanian dan perikanan;
 - c. pengembangan prasarana pertanian dan perikanan;
 - d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak, hijauan pakan ternak dan bibit ikan;
 - e. pengawasan penggunaan sarana pertanian dan perikanan;
 - f. pembinaan produksi dibidang pertanian dan perikanan;
 - g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman, penyakit hewan dan penyakit ikan;
 - h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam dibidang pertanian dan perikanan;
 - i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian dan perikanan;
 - j. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan perikanan;
 - k. pemberian rekomendasi teknis/izin usaha dibidang pertanian dan perikanan;
 - l. pemantauan dan evaluasi dibidang pertanian dan perikanan;
 - m. pengusulan dan pengawasan kawasan peternakan;
 - n. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian dan Perikanan;
 - o. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - p. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 231

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - i. pengendalian pelaksanaan tugas UPTD; dan
 - j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 232

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan.

Pasal 233

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan.

Pasal 234

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan.

Paragraf 3

Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 235

- (1) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.
- (2) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perbenihan, perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil dibidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil dibidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program/kegiatan dibidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

- c. pembinaan dibidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- d. pemantauan dan pengendalian kegiatan dibidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 236

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak, pengusulan dan pengawasan kawasan peternakan, penyusunan rekomendasi izin dibidang peternakan dan kesehatan hewan serta kesehatan masyarakat veteriner, penerapan peningkatan produksi ternak, pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan Daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah, pengawasan pemasukan obat hewan dan pemasukan hewan dan produk hewan serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah, pengelolaan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan penerapan, pengawasan persyaratan teknis kesehatan kesejahteraan hewan, dan pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil dibidang peternakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - b. pengusulan dan pengawasan kawasan peternakan;
 - c. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
 - d. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
 - e. pengawasan obat hewan;
 - f. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;

- g. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa Medik Veteriner;
- h. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- i. penyusunan rekomendasi izin dibidang peternakan dan kesehatan hewan serta kesehatan masyarakat veteriner;
- j. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil dibidang peternakan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi kegiatan dibidang peternakan dan kesehatan hewan serta menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- l. pembuatan laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- m. penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan dibidang peternakan dan kesehatan hewan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 337

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan kebutuhan, penyediaan dan pengawasan pupuk bersubsidi, pestisida serta alat mesin pertanian, bimbingan penerapan standar teknis bangunan irigasi tersier dan pengembangan sumber air, pengelolaan lahan dan air mendukung pembangunan pertanian berkelanjutan, bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air irigasi, pengawasan dan pendampingan pemanfaatan alat mesin pertanian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan dibidang prasarana dan sarana pertanian;
 - b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan, saluran irigasi tersier/irigasi pertanian;

- d. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- e. pemantauan dan evaluasi dibidang sarana dan prasarana pertanian; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 338

- (1) Bidang Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.
- (2) Bidang Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi program penyuluhan pertanian, pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan, mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian, pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha, pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan, pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha, peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta, pemantauan dan evaluasi dibidang penyuluhan pertanian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan pertanian;
 - b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan, mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
 - c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan.
 - e. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - f. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
 - g. pemantauan dan evaluasi dibidang penyuluhan pertanian;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi kegiatan dibidang penyuluhan serta menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- i. pembuatan laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- j. penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan dibidang Penyuluhan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Bidang Perikanan

Pasal 339

- (1) Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.
- (2) Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan dalam penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - b. perumusan petunjuk teknis perikanan;
 - c. pembinaan kegiatan bidang perikanan;
 - d. pemantauan dan pengendalian serta pelaporan kegiatan bidang perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 340

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2), Pasal 76 ayat (2), Pasal 77 ayat (2), Pasal 78 ayat (2), Pasal 79 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf Q, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan belas
Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 341

- (1) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf r dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - c. pelaksanaan kebijakan dibidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - e. pelaksanaan fungsi administrasi bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - f. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 342

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 343

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

Pasal 344

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

Pasal 345

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

Paragraf 3

Bidang Perdagangan

Pasal 346

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.
- (2) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pendaftaran usaha, promosi dan distribusi, stabilisasi harga dan pengembangan ekspor.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan izin usaha toko swalayan, penertiban tanda daftar gudang dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB), penertiban Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Minuman Beralkohol golongan B dan golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minuman dan perizinan tertentu, pemeriksaan fasilitas penyimpanan BahanBerbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan BahanBerbahaya, rekomendasi penerbitan Perdagangan Kayu Antar Pulau (PKAT) dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau dan penerbitan Surat Keterangan Asal;
 - b. sarana distribusi perdagangan, promosi dagang, harga dan stock barang, operasi pasar dan stabilisasi harga;
 - c. pengawasan, pelaksanaan pengadaan dan penyaluran pupuk bersubsidi;
 - d. penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah, penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala Daerah provinsi (lintas daerah kabupaten/kota); dan

- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Pengelola Pasar

Pasal 347

- (1) Bidang Pengelola Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.
- (2) Bidang Pengelola Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporandibidang sarana dan prasarana pasar, pengelolaan retribusi pasar, pembinaan, penataan, penertiban dan pengawasan pasar.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengelola Pasar mempunyai fungsi :
 - a. pembinaan dan pengendalian dibidang pengelolaan pasar, pengelolaan pendapatan, sarana dan prasarana, penataan, penertiban dan pengawasan pedagang pasar;
 - b. penghitungan retribusi pengelolaan pasar, Pembinaan bagi para wajib bayar retribusi, pengelolaan administrasi penerimaan retribusi;
 - c. pengaturan tempat/lokasi pedagang dan barang dagangan, penggunaan produksi dalam negeri, penyelesaian perselisihan antara sesama penghuni pasar; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pemberdayaan Koperasi

Pasal 348

- (1) Bidang Pemberdayaan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.
- (2) Bidang Pemberdayaan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang usaha simpan pinjam koperasi, usaha non simpan pinjam koperasi dan permodalan koperasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemberdayaan Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan petunjuk teknis dibidang pemberdayaan koperasi;

- b. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan pengembangan usaha koperasi, rekomendasi perizinan dan kegiatan usaha koperasi, pengendalian pemberdayaan dan perlindungan usaha koperasi, penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam (KSP)/Usaha Simpan Pinjam (USP);
- c. pelaksanaan monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pemberdayaan koperasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 349

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.
- (2) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang kewirausahaan, pemasaran dan kemitraan dan jaringan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan petunjuk teknis dibidang Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM);
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan UMKM melalui pendataan kemitraan kemudahan perizinan, pemberian bimbingan dan pembinaan terhadap UMKM, pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
 - c. pelaksanaan monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pemberdayaan UMKM; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM
Koperasi dan UMKM

Pasal 350

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.
- (2) Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang organisasi dan badan hukum koperasi, pengawasan dan akuntabilitas koperasi, penyuluhan dan pengembangan SDM koperasi dan UMKM.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM Koperasi dan UMKM mempunyai fungsi :
 - a. perumusan petunjuk teknis dibidang kelembagaan dan pengembangan SDM koperasi dan UMKM;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi pengesahan dan pengumuman akta, pendirian penggabungan dan pembubaran kelembagaan koperasi, penerbitan izin usaha simpan pinjam, pembinaan, pengendalian, pengembangan, pengawasan teknis lembaga koperasi, akuntabilitas koperasi dan pengembangan SDM koperasi dan UMKM;
 - c. Pelaksanaan monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang kelembagaan dan pengembangan SDM koperasi dan UMKM; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 351

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2), Pasal 82 ayat (2), Pasal 83 ayat (2), Pasal 84 ayat (2) dan Pasal 85 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf R, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan belas
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 352

- (1) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf s dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - e. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 353

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;

- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- i. pengendalian pelaksanaan tugas UPTD; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 354

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

Pasal 355

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

Pasal 356

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

Paragraf 3

Bidang Pengembangan Komoditas Industri

Pasal 357

- (1) Bidang Pengembangan Komoditas Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) huruf a, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.
- (2) Bidang Pengembangan Komoditas Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan sumber daya manusia, pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri, fasilitasi penyediaan sumber pembiayaan dan pengembangan sentra industri.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengembangan Komoditas Industri mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan dibidang pengembangan komoditas industri;
 - b. perumusan petunjuk teknis pengembangan komoditas industri;
 - c. pembinaan kegiatan bidang pengembangan komoditas industri;
 - d. pemantauan dan pengendalian serta pelaporan kegiatan bidang pengembangan komoditas industri; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Pengawasan, Promosi dan Industri Kreatif, dan
Standarisasi Industri

Pasal 358

- (1) Bidang Pengawasan, Promosi dan Industri Kreatif, dan Standarisasi Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.
- (2) Bidang Pengawasan, Promosi dan Industri Kreatif, dan Standarisasi Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pendataan industri, pengembangan sistem informasi industri, pemberian rekomendasi penerbitan perizinan bagi industri, pengawasan industri, promosi dan pengembangan kreatifitas inovasi industri, pengembangan standarisasi dan sertifikasi industri.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengawasan, Promosi dan Industri Kreatif, dan Standarisasi Industri mempunyai fungsi :
 - a. perumusan petunjuk teknis dibidang pengawasan, promosi, dan standarisasi industri
 - b. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan bidang pengawasan, promosi, dan standarisasi industri;
 - c. pengendalian dan pemantauan kegiatan bidang pengawasan, promosi, dan standarisasi industri;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengawasan, promosi, dan standarisasi industri; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Penempatan, Pelatihan Kerja dan Transmigrasi

Pasal 359

- (1) Bidang Penempatan, Pelatihan Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

- (2) Bidang Penempatan, Pelatihan Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan pelatihan kerja berdasarkan uji kompetensi, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta, perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja, konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil, pengukuran produktivitas tingkat Daerah, pelayanan antar kerja, penerbitan izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta, pengelolaan informasi pasar kerja, perlindungan TKI di luar negeri, penerbitan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA), pengiriman calon transmigran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penempatan Pelatihan Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :
- a. perumusan petunjuk teknis dibidang penempatan pelatihan kerja dan transmigrasi;
 - b. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan penempatan pelatihan kerja dan transmigrasi;
 - c. pengendalian dan pemantauan kegiatan penempatan pelatihan kerja dan transmigrasi;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penempatan pelatihan kerja dan transmigrasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial

Pasal 360

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

- (2) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam satu Daerah, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan syarat kerja, mogok kerja dan penutupan perusahaan, perumusan pengupahan dan kesejahteraan pekerja, pendataan dan pengolahan data perusahaan, organisasi pengusaha dan organisasi pekerja, pendataan, penelitian dan pemberian rekomendasi izin *outsourcing*, pembinaan dan pemantauan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) dan pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), penelitian dan pencatatan serikat pekerja, penelitian dan pengesahan Peraturan Perusahaan (PP), penelitian dan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB); pemberdayaan dan pembentukan Lembaga Kerja Sama (LKS) Bipartit dan Tripartit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
- a. perumusan petunjuk teknis dibidang hubungan industrial dan jaminan sosial;
 - b. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan hubungan industrial dan jaminan sosial;
 - b. pengendalian dan pemantauan kegiatan hubungan industrial dan jaminan sosial;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hubungan industrial dan jaminan sosial; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 361

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2), Pasal 88 ayat (2), Pasal 89 ayat (2), Pasal 90 ayat (2), Pasal 79 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf S, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 362

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Daerah dapat dibentuk UPTD.

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 363

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas Daerah ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 364

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai penugasan Sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 365

Dinas Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan dibidangnya secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 366

Dinas Daerah menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Daerah.

Pasal 367

Dinas Daerah dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Daerah maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

Pasal 368

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

Pasal 369

Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Daerah dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 370

Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Daerah menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 371

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 372

Setiap pimpinan unit organisasi mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 373

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 374

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

Pasal 375

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

Pasal 376

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

Pasal 377

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

Pasal 378

- (1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Koordinator dan Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahyang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Koordinator adalah membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala Bidang/ Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

BAB IX
KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu
Jenjang Jabatan

Pasal 379

- (1) Kepala Dinas Daerah merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas Daerah merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang pada Dinas Daerah merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbidang dan Kepala UPTD kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD kelas B, Kepala Subbagian pada UPTD kelas A, merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.
- (6) Kepala UPTD yang berbentuk Pusat Kesehatan Masyarakat dijabat oleh pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan.

Bagian Kedua
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 380

- (1) Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Jabatan Fungsional dan pelaksana di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 381

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 382

- (1) Koordinator dan/atau Sub koordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Administrator untuk Koordinator dan setara dengan Pejabat Pengawas untuk Sub Koordinator.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Bupati mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

Pasal 383

- (1) Untuk kebutuhan dan/atau kepentingan organisasi, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat melakukan perpindahan penunjukan Sub Koordinator dengan ketentuan dalam satu jenis jabatan fungsional yang sama.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan Koordinator, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menunjuk Koordinator yang memenuhi syarat.
- (3) Dalam hal terjadi kekosongan Sub Koordinator, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menunjuk Sub Koordinator dan/atau Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang memenuhi syarat.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 385

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo yang tidak dilakukan penyetaraan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 386

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2016 Nomor 51) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 83 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2019 Nomor 84) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 387

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 30 Desember 2021
BUPATI SUKOHARJO,
ttd.

ETIK SURYANI

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd.

WIDODO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2021 NOMOR 83

Salinan Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum

RETNO WIDIYANTI BUDININGSIH,SH
Penata Tingkat I
NIP. 19790801 200501 2 010