

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT

NOMOR 2 TAHUN 2007

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN PAKPAK BHARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAKPAK BHARAT,

- Menimbang : a. bahwa sejak dimekarkannya Kabupaten Pakpak Bharat dan atau Pembentukan Kabupaten Pakpak Bharat berdasarkan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang pengaturan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Pakpak Bharat ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2006 dan Nomor 2 Tahun 2007;
- b. bahwa untuk menyesuaikan dan upaya meningkatkan peran pelayanan terhadap masyarakat sebagaimana ditegaskan dalam Pasal 128 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa Susunan Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dalam Peraturan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf 'a' dan "b" diatas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT

dan

BUPATI PAKPAK BHARAT

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pakpak Bharat;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja;

4. Kepala Daerah adalah Bupati Pakpak Bharat;
5. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Pakpak Bharat;
6. Sekretariat Daerah adalah unsur pembantu pimpinan pemerintah daerah;
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah unsur pelayanan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD;
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat;
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pakpak Bharat;
10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat yang selanjutnya disebut Sekretaris Dewan;
11. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Pakpak Bharat;
12. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kabupaten;
13. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dibawah Kecamatan;
14. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah;
15. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana operasional Dinas/Lembaga Teknis Daerah;
16. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pelaksana tugas tertentu yang karena sifatnya tidak tercakup oleh Sekretariat Daerah dan Dinas Daerah;
17. Satuan Polisi Pamong Praja adalah perangkat pemerintah daerah dalam memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah;
18. Eselon adalah tingkat jabatan struktural;
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat, terdiri dari:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Kecamatan terdiri dari:
 1. Kecamatan Salak;
 2. Kecamatan Kerajaan;
 3. Kecamatan Sitellu Tali Urang Jehe;
 4. Kecamatan Pergetteng-getteng Sengkut;
 5. Kecamatan Pagindar;
 6. Kecamatan Siempat Rube;
 7. Kecamatan Tinada;
 8. Kecamatan Sitellu Tali Urang Julu;
- (2) Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Pakpak Bharat terdiri dari:
 - a. Dinas Pendidikan;
 - b. Dinas Kesehatan;
 - c. Dinas Pekerjaan Umum dan Perhubungan;
 - d. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
 - e. Dinas Kehutanan, Perkebunan, Pertambangan dan Lingkungan Hidup;
 - f. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi;

g. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

(3) Lembaga...../4

(3) Lembaga Teknis Daerah terdiri dari :

a. Badan, meliputi :

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
2. Badan Pengelola Keuangan Daerah;

b. Inspektorat Daerah.

c. Kantor, meliputi :

1. Kantor Kepegawaian Daerah;
2. Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa;
3. Kantor Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana;
4. Kantor Polisi Pamong Praja;
5. Kantor Kebudayaan dan Pariwisata;
6. Rumah Sakit Umum Daerah Salak.

(4) Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan (4) ditetapkan kedudukan, tugas, fungsi dan susunan organisasi serta tata kerjanya;

BAB III SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Sekretariat Daerah merupakan unsur pembantu Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat daerah.

Pasal 5

(1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- c. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintah daerah;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sekretaris Daerah karena jabatannya membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan;
 - c. Asisten Administrasi dan Pembangunan.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Sekretaris Daerah, Asisten, Bagian dan Sub Bagian Sekretariat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Asisten Pemerintahan

Pasal 7

- (1) Asisten Pemerintahan adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Asisten berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah;
- (2) Asisten Pemerintahan mempunyai tugas membantu pelaksanaan tugas Sekretaris Daerah dalam penyelenggaraan tata pemerintahan, hukum, organisasi dan tata laksana serta kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan Hak Azasi Manusia;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, Asisten Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengkoordinasian penyusunan konsep kebijakan Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pembinaan tata pemerintahan, hukum, organisasi dan tata laksana serta kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan Hak Azasi Manusia;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pengendalian atas pelaksanaan tata pemerintahan, hukum, organisasi dan tata laksana serta kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan Hak Azasi Manusia.

Pasal 8

- (1) Asisten Pemerintahan terdiri dari:
 - a. Bagian Tata Pemerintahan;
 - b. Bagian Hukum
 - c. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
 - d. Bagian Pemerintahan Desa.
- (2) Tiap-tiap Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan.

Pasal 9

- (1) Bagian Tata Pemerintahan adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan;

- (2) Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu penyusunan konsep kebijakan Kepala Daerah di bidang pemerintahan serta koordinasi, monitoring, evaluasi dan pengendalian atas pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan;
(3) Untuk...../6
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
- a. Menyiapkan konsep kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan pertanahan, otonomi daerah, bina kecamatan, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah di bidang pemerintahan umum dan pertanahan, otonomi daerah, bina kecamatan, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.

Pasal 10

- (1) Bagian Tata Pemerintahan terdiri dari :
- a. Kepala Bagian;
 - b. Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Pertanahan;
 - c. Sub Bagian Otonomi Daerah dan Bina Kecamatan;
 - d. Sub Bagian Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Pertanahan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang tata pemerintahan serta fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan meliputi pemerintahan umum dan pertanahan;
- (2) Sub Bagian Otonomi Daerah dan Bina Kecamatan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang tata pemerintahan serta fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan otonomi daerah dan bina kecamatan;
- (3) Sub Bagian Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.

Pasal 12

- (1) Bagian Hukum adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan;
- (2) Bagian Hukum mempunyai tugas membantu penyusunan konsep kebijakan Kepala Daerah dalam penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pengkajian dan dokumentasi hukum serta penyuluhan dan bantuan hukum;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan rancangan produk hukum;
 - b. Pengkajian produk hukum daerah;
 - c. Penyelenggaraan, pengolahan, dan menata dokumentasi hukum;

- d. Menyelenggarakan kegiatan penyuluhan, bantuan dan perlindungan hukum, penanganan masalah HAM serta penyelesaian sengketa hukum;

Pasal...../7

Pasal 13

- (1) Bagian Hukum terdiri dari :
- a. Kepala Bagian;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. Sub Bagian Pengkajian dan Dokumentasi Hukum;
 - d. Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang hukum dan fasilitasi pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- (2) Sub Bagian Pengkajian dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas mengkaji produk-produk hukum dan mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah serta publikasi produk-produk hukum;
- (3) Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah di Bidang Hukum dan HAM dan fasilitasi pelaksanaan pemberian bantuan hukum dan penanganan masalah HAM.

Pasal 15

- (1) Bagian Organisasi dan Tata Laksana adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan;
- (2) Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas membantu penyusunan konsep kebijakan Kepala Daerah di bidang kelembagaan, tata laksana dan analisa organisasi dan jabatan serta standarisasi dan akuntabilitas kinerja;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini, Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah dibidang kelembagaan, tata laksana dan kepegawaian Sekretariat Daerah, analisa organisasi dan jabatan serta standarisasi dan akuntabilitas kinerja;
 - b. Fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan kelembagaan dan tata laksana, analisa organisasi dan formasi jabatan;
 - c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi keberadaan kelembagaan Perangkat Daerah sesuai kebutuhan Pemerintah Kabupaten dengan mempedomani Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

- (1) Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri dari :

- a. Kepala Bagian;
- b. Sub Bagian Kelembagaan dan Tata Laksana;
- c. Sub Bagian Analisa Organisasi dan Jabatan;
- d. Sub Bagian Standarisasi dan Akuntabilitas Kinerja.

(2) *Tiap...../8*

- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Kelembagaan dan Tata Laksana mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang organisasi dan tata laksana serta fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- (2) Sub Bagian Analisa Organisasi dan Jabatan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah di bidang organisasi dan tata laksana serta fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan analisa organisasi dan formasi jabatan;
- (3) Sub Bagian Standarisasi dan Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah di bidang organisasi dan tata laksana, fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi serta pengolahan data dalam rangka penyusunan standarisasi penyederhanaan kerja, efisiensi dan efektivitas kerja.

Pasal 18

- (1) Bagian Pemerintahan Desa adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan;
- (2) Bagian Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang tata pemerintahan serta fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan administrasi desa, pengembangan lembaga desa dan pendapatan desa;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bagian Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan Kepala Daerah dalam bidang administrasi desa, pengembangan lembaga desa dan pendapatan desa;
 - b. Pembinaan umum dan teknis serta pengawasan terhadap kebijakan pemerintah daerah dalam rangka perumusan kebijakan pembinaan pemerintahan desa;

Pasal 19

- (1) Bagian Pemerintahan Desa terdiri dari :
 - a. Kepala Bagian;
 - b. Sub Bagian Administrasi Desa;
 - c. Sub Bagian Pengembangan dan Lembaga Desa;
 - d. Sub Bagian Pendapatan Desa.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Administrasi Desa mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah di bidang pemerintahan desa serta fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan pembinaan perangkat dan administrasi desa;

(2) Sub Bagian...../9

- (2) Sub Bagian Pengembangan dan Lembaga Desa mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pemerintahan desa serta fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan pengembangan dan lembaga desa;
- (3) Sub Bagian Pendapatan Desa mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah di bidang pemerintahan desa serta fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan pembinaan Pendapatan Desa dan kekayaan desa.

Bagian Keempat

Asisten Administrasi dan Pembangunan

Pasal 21

- (1) Asisten Administrasi dan Pembangunan adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah;
- (2) Asisten Administrasi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu pelaksanaan tugas Sekretaris Daerah dalam penyelenggaraan pembinaan hubungan masyarakat, perekonomian, pembangunan serta pembinaan pemuda dan olah raga;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Asisten Administrasi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Mengkoordinasikan konsep kebijakan Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pembinaan hubungan masyarakat, penyelenggaraan perekonomian, pembangunan serta pembinaan kesejahteraan rakyat dan budaya;
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pengendalian pelaksanaan perekonomian dan pembangunan, pembinaan hubungan masyarakat, serta pembinaan kesejahteraan rakyat dan budaya.

Pasal 22

- (1) Asisten Administrasi dan Pembangunan terdiri dari:
 - a. Bagian Hubungan Masyarakat;
 - b. Bagian Umum;
 - c. Bagian Ekonomi dan Pembangunan;
 - d. Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Tiap-tiap Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi dan Pembangunan.

Pasal 23

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi dan Pembangunan;
- (2) Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas membantu penyusunan konsep kebijakan Kepala Daerah dalam pelayanan pemberitaan dan pembinaan pers, protokol dan perjalanan dinas serta dokumentasi, pelaporan dan kepustakaan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan teknis dalam lingkup hubungan masyarakat;

- b. Menyelenggarakan pengembangan pemberitaan dan pembinaan pers;
- c. Menyelenggarakan urusan protokol dan perjalanan dinas;
- d. Menyelenggarakan perpustakaan daerah;
- e. Melakukan pengkajian dan evaluasi penyelenggaraan hubungan masyarakat meliputi pemberitaan, dokumentasi dan pelaporan.

Pasal...../10

Pasal 24

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari :
 - a. Kepala Bagian;
 - b. Sub Bagian Pemberitaan dan Pembinaan Pers;
 - c. Sub Bagian Protokol;
 - d. Sub Bagian Dokumentasi, Pelaporan dan Kepustakaan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Pemberitaan dan Pembinaan Pers mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah di Bidang Pemberitaan dan Pembinaan Pers dan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi penyusunan, pengumpulan informasi, pemberitaan dan pembinaan pers;
- (2) Sub Bagian Protokol mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah di Bidang Protokol dan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi pengelolaan urusan keprotokoleran;
- (3) Sub Bagian Dokumentasi, Pelaporan dan Kepustakaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah di Bidang Dokumentasi, Pelaporan dan Kepustakaan serta fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi penyusunan Dokumentasi, Pelaporan dan Kepustakaan Pemerintahan Daerah.

Pasal 26

- (1) Bagian Umum adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi dan Pembangunan;
- (2) Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan urusan tata usaha & kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, dan penatausahaan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Umum;
 - b. Menyelenggarakan urusan tatausaha dan kearsipan, pengelolaan keuangan, tata laksana kerumahtanggaan dan kepegawaian dilingkungan Sekretariat Daerah;
 - c. Membantu menyusun konsep kebijakan keuangan daerah.

Pasal 27

- (1) Susunan organisasi Bagian Umum terdiri dari :
 - a. Kepala Bagian;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kenerawaian

- c. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan;
 - d. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal...../11

Pasal 28

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah di Bidang Umum dan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi pengelolaan urusan tata usaha dan kepegawaian;
- (2) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang anggaran, pembukuan dan penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah;
- (3) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah di Bidang umum dan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 29

- (1) Bagian Ekonomi dan Pembangunan adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi dan Pembangunan;
- (2) Bagian Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membuat perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perekonomian, penyusunan program administrasi pembangunan, kebijakan bidang perizinan serta sarana perekonomian;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bagian Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyiapkan konsep kebijakan Kepala Daerah dalam pengembangan perekonomian, pemberdayaan potensi daerah, serta pengembangan produk daerah;
 - b. Menyelenggarakan koordinasi, monitoring, evaluasi dan kebijakan Kepala Daerah di bidang perekonomian, pembangunan dan sarana perekonomian;
 - c. Melaksanakan perumusan kebijakan administrasi pembangunan dalam rangka penyelenggaraan perekonomian dan program pembangunan.

Pasal 30

- (1) Susunan organisasi Bagian Ekonomi dan Pembangunan terdiri dari :
 - a. Kepala Bagian ;
 - b. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi;
 - c. Sub Bagian Administrasi Pembangunan;
 - d. Sub Bagian Sarana Perekonomian.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 31

- (1) Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, monitoring dan mengevaluasi kebijakan Kepala Daerah di bidang perekonomian, pembangunan dan sarana perekonomian;
 - (2) Sub Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah di Bidang ekonomi dan pembangunan dan fasilitasi pelaksanaan evaluasi bina program, pengendalian serta pengelolaan administrasi pembangunan;
- (3) Sub...../12
- (3) Sub Bagian Sarana Perekonomian mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah di bidang sarana dan prasarana perekonomian.

Pasal 32

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi dan Pembangunan;
- (2) Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu menyusun konsep kebijakan Kepala Daerah dalam pembinaan kesejahteraan sosial, pembinaan pemuda dan olahraga serta peningkatan sarana dan prasarana kemasyarakatan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bagian Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan perencanaan kebijakan dalam pembinaan pendidikan sosial dan agama, kesehatan dan kesejahteraan sosial serta kepemudaan dan olah raga;
 - b. Menyelenggarakan program peningkatan sarana dan prasarana kemasyarakatan.

Pasal 33

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :
 - a. Kepala Bagian;
 - b. Sub Bagian Pendidikan Sosial dan Agama;
 - c. Sub Bagian Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial;
 - d. Sub Bagian Pemuda dan Olahraga.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 34

- (1) Sub Bagian Pendidikan Sosial dan Agama mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pendidikan sosial dan agama serta fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi urusan pendidikan sosial dan agama;
- (2) Sub Bagian Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang Kesehatan dan kesejahteraan Sosial serta fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan evaluasi urusan pembinaan kesehatan dan kesejahteraan sosial;
- (3) Sub Bagian Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pemuda dan olahraga serta fasilitasi pelaksanaan urusan kepemudaan dan olahraga.

Pasal 35

- (1) Setiap Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian sesuai dengan tingkatannya masing-masing, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam satuan organisasi masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;
- (2) Setiap...../13*
- (2) Setiap Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian sesuai dengan tingkatannya masing-masing, wajib membina dan melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya masing-masing;
- (3) Setiap Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian sesuai dengan tingkatannya, bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- (4) Setiap Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya;
- (5) Setiap Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.

BAB IV
ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 36

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (3) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dan secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 37

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan tugas-tugas dan kewenangannya.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Memfasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. Penyelenggaraan urusan rumah tangga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. Penyelenggaraan urusan administrasi dan ketatalaksanaan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 39

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. Bagian Umum;
 - c. Bagian Pengkajian Perundang-undangan, Risalah dan Penataan Persidangan;
 - d. Bagian Keuangan;
 - e. Bagian Humas dan Protokoler;
 - f. Kelompok...../14
 - f. Kelompok Tenaga Ahli;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Sekretaris DPRD, Bagian dan Sub Bagian ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Bagian Umum

Pasal 40

- (1) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD;
- (2) Bagian Umum mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur dilingkungan DPRD dan sekretariat DPRD;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan program dan kegiatan serta pelaporan sekretariat DPRD;
 - b. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga Sekretariat DPRD;
 - c. Pelaksanaan administrasi, tata usaha dan kearsipan.

Pasal 41

- (1) Bagian Umum terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kearsipan;
 - b. Sub Bagian Perlengkapan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 42

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kearsipan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan penyusunan program dan kegiatan, serta fasilitasi pelaksanaan pelaporan, kepegawaian, urusan ketatausahaan dan kearsipan sekretariat;
- (2) Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan penyusunan program dan kegiatan fasilitasi urusan rumah tangga, perlengkapan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengelolaan dan pemeliharaan perlengkapan.

Bagian Keempat

Bagian Pengkajian Perundang-undangan, Risalah dan Penataan Persidangan

Pasal 43

- (1) Bagian Pengkajian Perundang-undangan, Risalah dan Penataan Persidangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD;
- (2) Bagian Pengkajian Perundang-undangan, Risalah dan Penataan Persidangan mempunyai tugas memberikan pelayanan dalam Pengkajian Perundang-undangan, penyelenggaraan sidang, rapat dan risalah di DPRD;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Pengkajian Perundang-undangan, Risalah dan Penataan Persidangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kajian dan evaluasi produk hukum daerah;
 - b. Penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan penyusunan produk hukum daerah;
 - c. Penyiapan bahan-bahan penyelenggaraan sidang dan rapat DPRD;
 - d. Fasilitasi penyusunan risalah sidang dan rapat DPRD;
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Dalam...../15

Pasal 44

- (1) Bagian Pengkajian Perundang-undangan, Risalah dan Penataan Persidangan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pengkajian Perundang-undangan dan Risalah Hukum;
 - b. Sub Bagian Rapat dan Persidangan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 45

- (1) Sub Bagian Pengkajian Perundang-undangan dan Risalah Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan penyusunan produk hukum daerah, penyusunan risalah dan pendokumentasian;
- (2) Sub Bagian dan Rapat Persidangan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan penyelenggaraan sidang dan rapat DPRD.

Bagian Kelima Bagian Keuangan

Pasal 46

- (1) Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD;
- (2) Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu dan memberikan pelayanan dalam melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan urusan pengelolaan administrasi keuangan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Koordinasi pelaksanaan tugas-tugas dalam penyelenggaraan program bidang pengelolaan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;

- b. Koordinasi dalam penyusunan pedoman serta petunjuk teknis tata cara pengelolaan keuangan, perbendaharaan dan penyusunan anggaran yang diperlukan untuk dana operasional DPRD dan Sekretariat DPRD;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan, tata usaha pembukuan dan penyusunan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. Koordinasi dengan unit kerja dan atau instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal...../16

Pasal 47

- (1) Bagian Keuangan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Keuangan DPRD;
 - b. Sub Bagian Keuangan Sekretariat DPRD.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 48

- (1) Sub Bagian Keuangan DPRD mempunyai tugas menyusun pedoman serta petunjuk teknis tata cara dan evaluasi penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan, mekanisme dan prosedur tata usaha pembukuan serta penyusunan anggaran DPRD;
- (2) Sub Bagian Keuangan Sekretariat DPRD mempunyai tugas dalam penyusunan pedoman serta petunjuk teknis tata cara dan evaluasi penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan, mekanisme dan atau prosedur tata usaha pembukuan dan penyusunan anggaran pada Sekretariat DPRD.

Bagian Keenam

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler

Pasal 49

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD;
- (2) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler mempunyai tugas membantu dan memberikan pelayanan staf kepada Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan dengan urusan dokumentasi dan pelaporan, pemberitaan, pers, keprotokoleran serta hubungan antar lembaga;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan koordinasi terhadap kebijaksanaan DPRD dalam bidang hubungan masyarakat, dokumentasi dan pelaporan, pemberitaan, pers, keprotokoleran serta hubungan antar lembaga;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyediaan informasi untuk kebutuhan pemberitaan penyelenggaraan kegiatan DPRD, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - c. Pengkoordinasian terhadap kebutuhan pemberitaan pers sesuai kewenangan yang dimiliki;

- d. Pelaksanaan koordinasi dalam hal pengumpulan dan pengolahan data, pelaksanaan keprotokolan, tata usaha pimpinan dan pengaturan kegiatan kedinasan pimpinan;
- e. Persiapan jadwal dan acara kedinasan pimpinan;
- f. Mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyempurnaan pelaksanaan tugas-tugas keprotokolan;
- g. Melakukan penanganan dan mengatur pengarsipan berkaitan dengan tugas keprotokolan;
- h. Pendokumentasian pelaksanaan penyelenggaraan sidang dan rapat DPRD.
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal...../17

Pasal 50

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Dokumentasi;
 - b. Sub Bagian Protokol dan Hubungan Antar Lembaga.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian .

Pasal 51

- (1) Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Dokumentasi mempunyai tugas dalam penyediaan informasi untuk kebutuhan pemberitaan penyelenggaraan kegiatan DPRD, pelaksanaan koordinasi terhadap kebijakan DPRD dalam bidang hubungan masyarakat, pers, informasi dan dokumentasi;
- (2) Sub Bagian Protokol dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyempurnaan pelaksanaan tugas-tugas DPRD dan melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal pengumpulan, menghimpun dan pengolahan data, pelaksanaan keprotokolan, tata usaha dan pengaturan kegiatan kedinasan pimpinan.

Bagian Ketujuh Kelompok Tenaga Ahli

Pasal 52

- (1) Kelompok tenaga ahli diangkat dengan sistem kontrak untuk periode waktu tertentu yang pengadaan dan pengangkatannya disesuaikan dengan kebutuhan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Kelompok Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
- (3) Kelompok Tenaga Ahli diberikan honorarium sesuai beban tugas yang dilaksanakan dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 53

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga terampil, dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;

- (2) Prosedur pengangkatan Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Tata Kerja

Pasal 54

- (1) Setiap Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam satuan organisasi maupun antar satuan organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;
- (2) Setiap...../18*
- (2) Setiap Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian, wajib membina dan melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya;
- (3) Setiap Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian, bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas;
- (4) Setiap Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan;
- (5) Setiap Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu.

BAB V
KECAMATAN

Bagian pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 55

- (1) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Camat merupakan koordinator penyelenggara pemerintahan di wilayah kerjanya.

Pasal 56

Kecamatan yang dipimpin oleh Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kesejahteraan rakyat dan pelayanan umum serta pembinaan kemasyarakatan di wilayah kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Camat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan;
- b. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa di wilayah kerjanya;
- c. Penyelenggaraan pelayanan masyarakat;
- d. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
- e. Penyelenggaraan tugas-tugas umum dan keagrariaan;

- f. Pembinaan desa;
- g. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- h. Pembinaan kesadaran masyarakat dalam hukum dan peraturan perundang-undangan;
- i. Pelaksanaan koordinasi operasional dengan Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah;
- j. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- k. Penyusunan program dan kegiatan, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga kecamatan.

Bagian...../19

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 58

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri atas:
 - a. Sekretariat Kecamatan;
 - b. Seksi Pemerintahan;
 - c. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - d. Seksi Perekonomian dan Pelayanan Umum;
 - e. Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Kesejahteraan Rakyat;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Kecamatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Camat, Sekretaris Camat dan Seksi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Sekretariat Kecamatan

Pasal 59

- (1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
- (2) Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan memberikan pelayanan administratif kepada seluruh aparatur kecamatan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan program dan kegiatan kecamatan serta penyiapan rancangan kebijakan teknis dan pelaporan;
 - b. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga kecamatan;
 - c. Penyusunan anggaran, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - d. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

Bagian Keempat Seksi Pemerintahan

Pasal 60

- (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Camat;
- (2) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan serta fasilitasi pelaksanaan dan pelayanan umum menyangkut urusan pemerintahan, pertanahan dan ketertiban umum;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan kecamatan dalam penyelenggaraan urusan di bidang pemerintahan dan ketertiban umum;
 - b. Pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
 - c. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan Desa/Kelurahan di bidang pemerintahan dan ketertiban umum;
 - d. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa, penyelesaian terhadap perselisihan/ sengketa yang terjadi di dalam dan antar desa;
 - e. Pelayanan di bidang kependudukan dan catatan sipil;
 - f. Fasilitasi penegakan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di kecamatan;
 - g. Fasilitasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan umum dan pertanahan;
 - h. Fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan organisasi kemasyarakatan;
 - i. Fasilitasi pelaksanaan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan Pilkada dan pemilihan umum;
 - j. Fasilitasi pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan.

c. Fasilitasi...../20

Bagian Kelima

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 61

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Camat;
- (2) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan serta fasilitasi pelaksanaan urusan pembangunan serta pemberdayaan masyarakat desa ;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan kecamatan dalam penyelenggaraan urusan di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
 - b. Fasilitasi perencanaan, pengkoordinasian, pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa di Kecamatan;
 - c. Pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan serta pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya;
 - d. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan Desa/Kelurahan di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

Bagian Keenam
Seksi Perekonomian dan Pelayanan Umum

Pasal 62

- (1) Seksi Perekonomian dan Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Camat;
- (2) Seksi Perekonomian dan Pelayanan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan serta fasilitasi pelaksanaan dan pelayanan umum urusan perekonomian;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perekonomian dan Pelayanan Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan kecamatan dalam penyelenggaraan urusan di bidang perekonomian dan pelayanan umum;
 - b. Fasilitasi...../21*
 - b. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan terhadap perkembangan perindustrian dan perdagangan, pertambangan dan energi, UKM dan golongan ekonomi lemah;
 - c. Fasilitasi pelaksanaan pengkajian dan pengembangan pendapatan daerah secara intensifikasi dan ekstensifikasi;
 - d. Fasilitasi pemberian rekomendasi dan perizinan tertentu sesuai pelimpahan wewenang pemerintah daerah dan peraturan perundang-undangan;
 - e. Fasilitasi pelaksanaan pengkoordinasian pengawasan perizinan terhadap suatu usaha atau kegiatan dan penyelenggaraan kegiatan bidang perekonomian di kecamatan;
 - f. Fasilitasi pembinaan usaha ekonomi masyarakat.

Bagian Ketujuh

Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 63

- (1) Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Camat;
- (2) Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan serta fasilitasi pelaksanaan bidang ketentraman, ketertiban umum dan kesejahteraan rakyat;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan kecamatan dalam penyelenggaraan urusan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan kesejahteraan rakyat dan sosial;
 - b. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan kerukunan hidup antar umat seagama, antar umat beragama dan hubungan antar umat beragama dengan pemerintah;
 - c. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan dan seni, kepramukaan serta peranan wanita;
 - d. Penyusunan dan penyiapan bahan kebijakan serta penyelenggaraan di bidang kesehatan dan keluarga berencana;

- e. Fasilitasi pelaksanaan koordinasi penanggulangan masalah sosial dan penyelenggaraan kegiatan bidang kesejahteraan rakyat dan sosial.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 64

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dalam kecamatan terdiri dari sejumlah tenaga terampil yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan profesinya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian...../22

Bagian Kesembilan
Tata Kerja

Pasal 65

- (1) Camat melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Camat wajib melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya.
- (3) Apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas bawahan, Camat wajib mengambil tindakan dan langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 66

- (1) Dalam Melaksanakan tugasnya Camat dibantu oleh Sekretaris Camat dan Kepala Seksi;
- (2) Sekretaris Kecamatan dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya di lingkungan Kecamatan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal;
- (3) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Sekretaris Kecamatan dan Kepala Seksi di lingkungan kecamatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dari Camat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala dan tepat waktu;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Camat dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dalam penyusunan laporan lebih lanjut kepada atasan;
- (5) Sekretaris Kecamatan dan Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan wajib melakukan pengawasan dan pembinaan kepada bawahannya, apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas, wajib mengambil tindakan dan langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan berlaku.

BAB VI
KELURAHAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 67

- (1) Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah di bawah Kecamatan;
- (2) Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 68

Kelurahan mempunyai tugas membantu Camat dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di Kelurahan serta melaksanakan tugas pemerintahan lainnya yang tidak termasuk dalam tugas perangkat daerah dan atau instansi lainnya di Kelurahan.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 Kelurahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Penyelenggaraan...../23*
- b. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- c. Penyelenggaraan pelayanan masyarakat;
- d. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan penggerakan partisipasi masyarakat;
- e. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum dan keagrariaan;
- f. Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- g. Pembinaan kesadaran masyarakat dalam hukum dan peraturan perundang-undangan;
- h. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- i. Penyusunan program dan kegiatan, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga Kelurahan;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan;
- k. Pelaksanaan koordinasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerjanya.

Bagian Kedua Wewenang

Pasal 70

- (1) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 kelurahan menerima pelimpahan sebagian kewenangan pemerintahan dari kecamatan;
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Camat dan dilaporkan kepada Bupati;
- (3) Camat dapat menarik kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan ke Kelurahan apabila:
 - a. Kewenangan yang dilimpahkan tidak dapat dilaksanakan;
 - b. Perubahan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - c. Terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan kewenangan.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 71

- (1) Susunan Organisasi Kelurahan terdiri dari:
 - a. Sekretariat Kelurahan;
 - b. Seksi Pemerintahan;
 - c. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
 - d. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - e. Seksi Pelayanan Umum.
- (2) Bagan Organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Lurah, Sekretaris Lurah dan Seksi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian...../24

Bagian Keempat
Sekretariat Kelurahan

Pasal 72

- (1) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah;
- (2) Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas:
 - a. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Lurah;
 - b. Mempunyai koordinasi dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan oleh Lurah;
 - c. Melaksanakan pengurusan surat-menyurat dan kearsipan;
 - d. Melaksanakan pengurusan administrasi kepegawaian;
 - e. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - f. Melaksanakan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - g. Mengkoordinasikan penyusunan naskah laporan;
 - h. Menyiapkan rapat-rapat dinas, upacara, penerimaan tamu dan acara-acara lainnya;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Lurah.

Bagian Kelima
Seksi Pemerintahan

Pasal 73

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan.

Pasal 74

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;

- b. Mengumpulkan, mensistematisasikan dan menganalisa sistem administrasi pemerintahan;
- c. Menyusun program penyelenggaraan pemerintahan, penyelenggaraan dan pembinaan ketentraman serta ketertiban umum;
- d. Melakukan evaluasi dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan;
- e. Menyelenggarakan, memelihara dan membina ketentraman dan ketertiban umum;
- f. Melakukan penertiban terhadap gangguan sosial;
- g. Melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan pembinaan integrasi dan kesatuan bangsa;
- h. Memfasilitasi kegiatan sosial politik;
- i. Melakukan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan dan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- j. Melaksanakan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- k. Melaksanakan administrasi pertanahan;
- l. Memfasilitasi kegiatan-kegiatan dalam rangka pelaksanaan pemilihan umum;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian...../25

Bagian Keenam
Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 75

Seksi Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan.

Pasal 76

Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas:

- a. Menyusun program pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan dan melakukan upaya pemberdayaan masyarakat;
- c. Memfasilitasi kegiatan sosial ekonomi dan budaya serta swadaya masyarakat;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Seksi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 77

Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan.

Pasal 78

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas:

- a. Menyusun program sosial dan kesejahteraan rakyat;
- b. Memfasilitasi kegiatan sosial masyarakat;
- c. Memfasilitasi kegiatan sosial ekonomi dan budaya serta swadaya masyarakat;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan

Seksi Pelayanan Umum

Pasal 79

Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris Kelurahan.

Pasal 80

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas:

- a. Menyusun program pelayanan;
- b. Memberikan pelayanan informasi pemerintah, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan konsultatif masyarakat;
- c. Melaksanakan pelayanan perizinan dan tugas-tugas lain yang mencakup bidang tugasnya;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian...../26

Bagian Kesembilan Tata Kerja

Pasal 81

- (1) Lurah melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Lurah wajib melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas bawahan, wajib mengambil tindakan dan langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 82

- (1) Dalam melaksanakan tugas membantu Lurah, Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi di lingkungan kelurahan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal;
- (2) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi di Lingkungan Kelurahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dari Lurah dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala dan tepat waktu;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Lurah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut serta penyusunan laporan lebih lanjut kepada atasan;
- (4) Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi di lingkungan Kelurahan wajib melakukan pengawasan dan pembinaan kepada bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas bawahan, wajib mengambil tindakan dan langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII **DINAS PENDIDIKAN** **Bagian Pertama** Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 83

Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Pasal 84

Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang pendidikan dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 85

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 di atas, Dinas Pendidikan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang pendidikan;
- b. Pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan;
- c. Pembinaan Teknis Penyelenggaraan Pendidikan;
- d. Pembinaan UPT Dinas Pendidikan;
- e. Pengelolaan urusan ketatausahaan dinas.

Bagian...../27

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 86

- (1) Dinas Pendidikan terdiri dari:
 - l. Kepala Dinas;
 - m. Bagian Tata Usaha;
 - n. Bidang Pendidikan Dasar;
 - o. Bidang Pendidikan Menengah;
 - p. Bidang Pendidikan Luar Sekolah;
 - q. Bidang Program, Sarana dan Prasarana Pendidikan;
 - r. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - s. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas, Bagian Tata Usaha, Sub Dinas, Seksi dan Sub Bagian ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 87

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan dinas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta pelaporan dinas;

- b. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga dinas;
- c. Penyusunan anggaran, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan;
- d. Pelaksanaan administrasi tata usaha.

Pasal 88

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 89

- (1) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan;

(2) Sub...../28

- (2) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan kebijakan teknis dinas, program dan kegiatan, pengelolaan perlengkapan dan barang inventaris, pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kepegawaian serta pelaporan;

Bagian Keempat Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 90

- (1) Bidang Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pendidikan dasar;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang pendidikan dasar;
 - b. Pembinaan teknis penyelenggaraan Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Luar Biasa (SLB) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP), meliputi pembinaan profesi guru, tenaga teknis struktural dan fungsional, kurikulum, ketatausahaan sekolah dan hubungan antara sekolah dan masyarakat;
 - c. Pengelolaan perizinan usaha di bidang pendidikan dasar;
 - d. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis UPT Dinas;
 - e. Pelayanan umum dan teknis di bidang pendidikan dasar;
 - f. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dasar dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan pendidikan dasar berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 91

- (1) Bidang Pendidikan Dasar terdiri dari :

- a. Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar;
 - b. Seksi Ketenagaan.
- (2) Tiap-tiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 92

- (1) Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program, kegiatan, dan fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis serta pelayanan umum menyangkut kurikulum pendidikan dasar meliputi analisa, evaluasi dan pelayanan perizinan serta tindak lanjut pembinaan penyelenggara pendidikan dasar;
- (2) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pendidikan dasar meliputi pembinaan profesi guru, tenaga teknis struktural dan fungsional, ketatausahaan sekolah serta hubungan antara sekolah dengan masyarakat.

Bagian...../29

Bagian Kelima Bidang Pendidikan Menengah

Pasal 93

- (1) Bidang Pendidikan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pendidikan menengah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang pendidikan menengah;
 - b. Pembinaan teknis penyelenggaraan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sebutan lain dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) atau sebutan lain, meliputi pembenahan profesi guru, tenaga teknis struktural dan fungsional, kurikulum, ketatausahaan sekolah dan hubungan antara sekolah dan masyarakat;
 - c. Pengelolaan perizinan usaha di bidang pendidikan menengah;
 - d. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis UPT Dinas;
 - e. Pelayanan umum dan teknis di bidang pendidikan menengah;
 - f. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan menengah dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan pendidikan menengah berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 94

- (1) Bidang Pendidikan Menengah terdiri dari :
- a. Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah dan Kejuruan;
 - b. Seksi Ketenagaan.

- (2) Tiap-tiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 95

- (1) Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah dan Kejuruan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan, serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut kurikulum pendidikan menengah dan kejuruan meliputi analisa, evaluasi dan pelayanan perizinan serta tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan pendidikan menengah dan kejuruan;
- (2) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pendidikan menengah meliputi pembinaan profesi guru, tenaga teknis struktural dan fungsional, ketatausahaan sekolah serta hubungan antara sekolah dengan masyarakat.

Bagian...../30

Bagian Keenam

Bidang Pendidikan Luar Sekolah

Pasal 96

- (1) Bidang Pendidikan Luar Sekolah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pendidikan luar sekolah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendidikan Luar Sekolah menyelenggarakan fungsi:
- Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang pendidikan luar sekolah;
 - Pembinaan teknis penyelenggaraan pendidikan luar sekolah;
 - Pengelolaan perijinan usaha di bidang pendidikan luar sekolah;
 - Fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis UPT Dinas;
 - Pelayanan umum dan teknis di bidang pendidikan luar sekolah;
 - Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan luar sekolah dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan, penyelenggaraan pendidikan luar sekolah berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 97

- (1) Bidang Pendidikan Luar Sekolah terdiri dari :
- Seksi Pembinaan, Pengembangan Pendidikan Luar Sekolah dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - Seksi Fasilitasi Pendidikan Luar Sekolah dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 98

- (1) Seksi Pembinaan, Pengembangan Pendidikan Luar Sekolah dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut penyelenggaraan Pendidikan Luar Sekolah serta pelayanan perizinan bidang pendidikan luar sekolah;
- (2) Seksi Fasilitasi Pendidikan Luar Sekolah dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan yang menyangkut fasilitasi pendidikan luar sekolah dan pemberdayaan masyarakat.

Bagian Ketujuh

Bidang Program, Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pasal 99

- (1) Bidang Program, Sarana dan Prasarana Pendidikan dipimpin oleh seorang kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Program, Sarana dan Prasarana Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan meliputi sarana dan prasarana pendidikan dasar serta sarana dan prasarana pendidikan menengah;

(3) *Dalam...../31*

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Program, Sarana dan Prasarana Pendidikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang sarana dan prasarana pendidikan;
 - b. Pembinaan teknis perencanaan kebutuhan dan pengembangan sarana dan prasarana Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
 - c. Pelaksanaan pengembangan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan;
 - d. Pelayanan umum dan teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan;
 - e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan, penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 100

- (1) Bidang Program, Sarana dan Prasarana Pendidikan terdiri dari :
 - a. Seksi Program, Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar;
 - b. Seksi Program, Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 101

- (1) Seksi Program, Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut sarana dan prasarana pendidikan dasar;
- (2) Seksi Program, Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut sarana dan prasarana pendidikan menengah;

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas

Pasal 102

- (1) Yang termasuk UPT Dinas Pendidikan menurut Peraturan Daerah ini yaitu Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, Sekolah Menengah dan Sanggar Kegiatan Belajar (SKB);
- (2) UPT Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VIII
DINAS KESEHATAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 103

Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal...../32

Pasal 104

Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang kesehatan dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. Melaksanakan pembinaan di bidang kesehatan yang merupakan wewenang daerah yang ditetapkan oleh Bupati;
- b. Penyusunan rencana dan pelaksanaan program pembangunan daerah di bidang kesehatan daerah kabupaten;
- c. Menyelenggarakan pelaksanaan penyuluhan kesehatan dan pembinaan tenaga penyuluh kesehatan;
- d. Menyelenggarakan pelaksanaan, pencegahan dan pemberantasan penyakit;
- e. Pelaksanaan pembinaan teknis di bidang upaya pelayanan kesehatan dan upaya pelayanan rujukan sesuai peraturan dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah pusat dan propinsi;
- f. Membina pelaksanaan pendidikan dan pendayagunaan tenaga kesehatan;
- g. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap perizinan di bidang pelayanan kesehatan, usaha distribusi obat, persediaan farmasi dan makanan;
- h. Pelaksanaan pembinaan kesejahteraan keluarga dan program keluarga berencana;
- i. Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
- j. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 106

- (1) Dinas Kesehatan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Bina Program;
 - d. Bidang Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit;
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - f. Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas, Bagian Tata Usaha, Sub Dinas, Seksi dan Sub Bagian ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian...../33

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha

Pasal 107

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan Dinas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta pelaporan dinas;
 - b. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga dinas;
 - c. Penyusunan anggaran, pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan dinas;
 - d. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha dinas.

Pasal 108

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 109

- (1) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan;

- (2) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis dinas, program dan kegiatan pengelolaan perlengkapan dan barang inventaris, pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kepegawaian serta pelaporan;

Bagian Keempat
Bidang Bina Program

Pasal 110

- (1) Bidang Bina Program dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Bina Program mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang kesehatan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Program menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang bina program;
 - b. Pembinaan teknis penyelenggaraan rumah sakit, puskesmas, kefarmasian, sarana dan prasarana serta promosi di bidang bina program;
 - c. Pelayanan Umum dan teknis di bidang bina program;
 - d. Pembinaan program berdasarkan hasil analisa dan evaluasi;
 - e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan bidang bina program dan penyusunan rencana tindak lanjut bidang bina program;

Pasal...../34

Pasal 111

- (1) Bidang Bina Program terdiri dari:
- a. Seksi Pengendalian dan Pembinaan Program;
 - b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan Program.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 112

- (1) Seksi Pengendalian dan Pembinaan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pembinaan program;
- (2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut evaluasi dan pelaporan program.

Bagian Kelima
Bidang Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit

Pasal 113

- (1) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit;

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit;
 - b. Pembinaan teknis pengamatan penyakit, pencegahan penyakit, imunisasi serta pemberantasan penyakit;
 - c. Pelayanan umum dan teknis di bidang Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit;
 - d. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan pemberantasan dan pencegahan penyakit berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 114

- (1) Bidang Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit terdiri dari:
 - a. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit;
 - b. Seksi Pengamatan Penyakit, Kesehatan Lingkungan dan Tempat Umum.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal...../115

Pasal 115

- (1) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pemberantasan dan pencegahan penyakit;
- (2) Seksi Pengamatan Penyakit, Kesehatan Lingkungan dan Tempat Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut Pengamatan Penyakit, Kesehatan Lingkungan dan Tempat-tempat Umum.

Bagian Keenam Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 116

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pelayanan kesehatan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
 - b. pembinaan pelayanan kesehatan;

- c. pelayanan umum dan teknis di bidang kesehatan keluarga;
- d. pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan pelaksanaan tersebut berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 117

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Khusus;
 - b. Seksi Perizinan Farmasi dan Makanan.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 118

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Khusus mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pelayanan kesehatan dasar dan khusus;
- (2) Seksi Perizinan Farmasi dan Makanan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut Perizinan Farmasi dan Makanan.

Bagian...../36

Bagian Ketujuh Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat

Pasal 119

- (1) Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut Pembinaan Kesehatan Masyarakat;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan kesehatan masyarakat;
 - b. Pembinaan teknis di bidang pembinaan kesehatan masyarakat;
 - c. Pelayanan umum dan teknis di bidang pembinaan kesehatan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan Pembinaan Kesehatan Masyarakat dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan pengelolaan pembinaan kesehatan masyarakat berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 120

- (1) Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat terdiri dari:
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga, Gizi dan Usia Lanjut;
 - b. Seksi Pengembangan Kesehatan Masyarakat, Peran Serta Masyarakat dan Promosi Kesehatan.

- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 121

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga, Gizi dan Usia Lanjut mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut Kesehatan Keluarga, Gizi, Usia Lanjut dan Pelayanan KB;
- (2) Seksi Pengembangan Kesehatan Masyarakat, Peran Serta Masyarakat dan Promosi Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pemberdayaan masyarakat dan kerjasama lintas sektor.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 122

- (1) Pada saat diberlakukannya Peraturan Daerah ini, Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yaitu :
- a. Puskesmas;
 - b. Gudang Farmasi.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Tugas...../37

- (3) Tugas Pokok dan Fungsi serta bagan struktur organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan, akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IX **DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERHUBUNGAN**

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 123

Dinas Pekerjaan Umum dan Perhubungan merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 124

Dinas Pekerjaan Umum dan Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang jalan, jembatan, irigasi, tata bangunan, permukiman dan perumahan.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Dinas Pekerjaan Umum dan Perhubungan menyelenggarakan fungsi:

- a. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang jalan, jembatan, irigasi, tata bangunan, permukiman, perumahan dan perhubungan;

- b. Menyusun program pelaksanaan pembangunan fisik meliputi jalan, jembatan, irigasi, tata bangunan, permukiman, perumahan dan perhubungan;
- c. Melaksanakan pembinaan terhadap bidang kewenangan meliputi pekerjaan umum, jalan, jembatan, irigasi, tata bangunan, pemukiman, perumahan dan perhubungan;
- d. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan operasional pembangunan, pengelolaan, peningkatan sarana dan prasarana jalan, jembatan, irigasi, tata bangunan, perumahan dan perhubungan;
- e. Pelaksanaan pengendalian, pengembangan, rehabilitasi, peningkatan dan pengembangan operasional serta pemeliharaan pembangunan bidang sarana, prasarana jalan, jembatan, irigasi, tata bangunan, permukiman, perumahan dan perhubungan;
- f. Pengelolaan perizinan, pengamanan dan pemantauan serta pemanfaatan jalan, jembatan permukiman, air, tata ruang, daerah dan perkotaan serta rekomendasi perizinan pembangunan dan pemanfaatan air (termasuk air bawah tanah), Air Permukaan Umum (APU) serta rekomendasi perizinan penambangan bahan galian golongan C;
- g. Memberikan rekomendasi teknis di bidang jalan, jembatan, irigasi, tata bangunan, permukiman, perumahan dan perhubungan;
- h. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- i. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, peralatan/perengkapan dan organisasi dinas.

Bagian...../38

Bagian Kedua SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 126

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Perhubungan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Cipta Karya dan Permukiman;
 - d. Bidang Bina Marga;
 - e. Bidang Pengairan;
 - f. Bidang Perhubungan dan Sarana;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Perhubungan sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas, Bagian Tata Usaha, Sub Dinas, Seksi dan Sub Bagian ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 127

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan dinas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta pelaporan dinas;
 - b. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga dinas;
 - c. Penyusunan anggaran, pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan dinas;
 - d. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha dinas.

Pasal 128

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 129

- (1) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan;
- (2) Sub...../39
- (2) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis dinas, program dan kegiatan pengelolaan perlengkapan dan barang inventaris, pengelolaan urusan rumah tangga dan ketatausahaan, kepegawaian serta pelaporan;

Bagian Keempat

Bidang Cipta Karya dan Permukiman

Pasal 130

- (1) Bidang Cipta Karya dan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Cipta Karya dan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang cipta karya dan permukiman;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Cipta Karya dan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang cipta karya dan permukiman;
 - b. pembinaan teknis penyelenggaraan cipta karya dan permukiman;
 - c. pelayanan umum dan teknis di bidang cipta karya dan permukiman;
 - d. pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan cipta karya dan permukiman serta penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan cipta karya dan permukiman berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 131

- (1) Bidang Cipta Karya dan Permukiman terdiri dari:
 - a. Seksi Tata Bangunan dan Perumahan;
 - b. Seksi Permukiman dan Sarana Air Bersih.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 132

- (1) Seksi Tata Bangunan dan Perumahan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum bidang tata bangunan dan perumahan;
- (2) Seksi Permukiman dan Sarana Air Bersih mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut bidang permukiman dan penyediaan sarana air bersih.

Bagian Kelima
Bidang Bina Marga

Pasal 133

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan di Bidang Bina Marga;

(3) Dalam...../40

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang bina marga;
 - b. Pembinaan teknis penyelenggaraan bina marga;
 - c. Pelayanan umum dan teknis di bidang bina marga;
 - d. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan bina marga dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan bina marga berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 134

- (1) Bidang Bina Marga terdiri dari:
 - a. Seksi Pembangunan/Peningkatan Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 135

- (1) Seksi Pembangunan/Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pembangunan, peningkatan serta pengawasan teknis konstruksi jalan dan jembatan;

- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pemeliharaan jalan dan jembatan.

Bagian Keenam
Bidang Pengairan

Pasal 136

- (1) Bidang Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pengairan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pengairan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengairan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang pengairan;
 - b. pembinaan teknis dalam pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan dan pengairan;
 - c. pelayanan umum dan teknis di bidang pengelolaan pengairan;
 - d. pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan sumber daya air dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan pengelolaan sumber daya air berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal...../41

Pasal 137

- (1) Bidang Pengairan terdiri dari:
- a. Seksi Pembangunan Irigasi;
 - b. Seksi Pemeliharaan Irigasi.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 138

- (1) Seksi Pembangunan Irigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pembangunan irigasi;
- (2) Seksi Pemeliharaan Irigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pemeliharaan irigasi.

Bagian Ketujuh
Bidang Perhubungan dan Sarana

Pasal 139

- (1) Bidang Perhubungan dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

- (2) Bidang Perhubungan dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis serta pelayanan umum menyangkut perhubungan, sarana, penanggulangan kebakaran dan pengujian bahan material sesuai dengan standart mutu;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perhubungan dan Sarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan dan sarana;
 - b. pembinaan teknis di bidang pemeliharaan dan perawatan alat-alat berat dan pemadam kebakaran serta pengujian bahan material;
 - c. pelayanan umum dan teknis di bidang pemadam kebakaran serta pengujian bahan material;
 - d. pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan sarana dan pemadam kebakaran dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan pengelolaan sarana dan pemadam kebakaran serta pengujian bahan material berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 140

- (1) Bidang Perhubungan dan Sarana terdiri dari:
 - a. Seksi Perhubungan dan Pengujian;
 - b. Seksi Peralatan dan Penanggulangan Kebakaran;
- (2) Tiap-tiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 141

- (1) Seksi Perhubungan dan Pengujian mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum di bidang perhubungan, pengujian bahan bangunan, standart mutu dan kualitas bahan dan material serta sumber daya air.
- 2) Seksi...../42*
- (2) Seksi Peralatan dan Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut peralatan dan pemadam kebakaran;

BAB X DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 142

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 143

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang pertanian dan ketahanan pangan serta tugas lain yang diberikan Bupati.

Pasal 144

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 di atas, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan Kebijakan teknis di bidang pertanian, ketahanan pangan, tanaman pangan dan hortikultura, peternakan dan perikanan;
- b. Pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pertanian, ketahanan pangan, tanaman pangan dan hortikultura, peternakan dan perikanan;
- c. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, peralatan/perengkapan dan organisasi dinas;
- d. Pembinaan teknis terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- e. Pembinaan teknis penyelenggaraan pertanian, ketahanan pangan, tanaman pangan dan hortikultura, peternakan dan perikanan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 145

- (1) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Bagian Tata usaha;
 - c. Bidang Ketahanan Pangan;
 - d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - e. Bidang Perikanan;
 - f. Bidang Peternakan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

(2) *Bagan...../43*

- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas, Bagian Tata Usaha, Sub Dinas, Seksi dan Sub Bagian ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 146

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan dinas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan rencana dan program kegiatan dinas serta penyiapan rancangan kebijakan teknis dan pelaporan dinas;
 - b. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga dinas;
 - c. Penyusunan anggaran pengelolaan keuangan dan pertanggung jawaban keuangan dinas;

- d. Pelaksanaan administrasi tata usaha dinas.

Pasal 147

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 148

- (1) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang inventaris, pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kepegawaian serta pelaporan;

**Bagian Keempat
Bidang Ketahanan Pangan**

Pasal 149

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang ketahanan pangan;

(3) Dalam...../44

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan dan penyempurnaan standard pelaksanaan peningkatan kapasitas kewaspadaan dalam menghadapi kerawanan pangan, pengamanan distribusi pangan dan kebijakan teknis tentang ketersediaan cadangan pangan dan kecukupan gizi;
 - b. Perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian dalam mengembangkan teknologi pengolahan produksi dan produk pangan serta penganekaragaman konsumsi pangan dengan memanfaatkan sumber daya sesuai ketentuan dan standard yang ditetapkan;
 - c. Mengumpulkan, mengolah dan mengajukan data untuk pengembangan jenis-jenis bahan pangan, pembinaan kepada masyarakat untuk mengkonsumsi aneka ragam pangan dan prinsip gizi seimbang dengan pemantapan pola konsumsi;
 - d. Pelayanan umum dan teknis di bidang ketahanan pangan;

Pasal 150

- (1) Bidang Ketahanan Pangan terdiri dari:
 - a. Seksi Pengkajian Kewaspadaan Pangan dan Gizi;
 - b. Seksi Pengembangan dan Keanekaragaman Pangan.

- (2) Tiap-tiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 151

- (1) Seksi Pengkajian Kewaspadaan Pangan dan Gizi mempunyai tugas menyusun dan menyempurnakan standard pelaksanaan peningkatan kapasitas kewaspadaan dalam menghadapi kerawanan pangan, pengamanan distribusi pangan dan kebijakan teknis tentang ketersediaan cadangan pangan dan kecukupan gizi;
- (2) Seksi Pengembangan dan Keanekaragaman Pangan mempunyai tugas dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian dalam mengembangkan teknologi pengolahan produksi dan produk pangan serta penganekaragaman konsumsi pangan dengan memanfaatkan sumber daya sesuai ketentuan dan standard yang ditetapkan.

Bagian Kelima

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 152

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. Pembinaan teknis penyelenggaraan kegiatan usaha dan produksi tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. Pengelolaan perizinan usaha di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis UPT Dinas;
- e. Pelayanan...../45*
- e. Pelayanan umum dan teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
 - f. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan pertanian dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan kegiatan pertanian berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 153

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari:
- a. Seksi Produksi, Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. Seksi Bina Usaha Tani.
- (2) Tiap-tiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 154

- (1) Seksi Produksi, Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut produksi dan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;

- (2) Seksi Bina Usaha Tani mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut bina usaha tani.

Bagian Keenam
Bidang Perikanan

Pasal 155

- (1) Bidang Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang perikanan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang perikanan;
 - b. Pembinaan teknis penyelenggaraan pengendalian penyakit ikan;
 - c. Pelayanan umum dan teknis di bidang pengendalian penyakit ikan;
 - d. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan usaha dibidang perikanan serta penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan bidang perikanan berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 156

- (1) Bidang Perikanan terdiri dari:
- a. Seksi Usaha dan Produksi Perikanan;
 - b. Seksi Perlindungan Penyakit Ikan.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal...../46

Pasal 157

- (1) Seksi Usaha dan Produksi Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut usaha dan produksi perikanan;
- (2) Seksi Perlindungan Penyakit Ikan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut perlindungan dan pencegahan penyakit ikan.

Bagian Ketujuh
Bidang Peternakan

Pasal 158

- (1) Bidang Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

- (2) Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan di bidang peternakan:
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang peternakan;
 - b. Pembinaan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang peternakan;
 - c. Pelayanan umum dan teknis di bidang peternakan;
 - d. Pengelolaan perizinan usaha di bidang peternakan;
 - e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan di bidang peternakan serta penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 159

- (1) Bidang Peternakan terdiri dari:
 - a. Seksi Usaha dan Produksi Peternakan;
 - b. Seksi Perlindungan Penyakit Ternak.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 160

- (1) Seksi Usaha dan Produksi Peternakan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut usaha dan produksi ternak;
- (2) Seksi Perlindungan Penyakit Ternak mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut perlindungan dan pencegahan penyakit ternak dan masyarakat veteriner.

BAB XI...../47

BAB XI DINAS KEHUTANAN, PERKEBUNAN, PERTAMBANGAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 161

Dinas Kehutanan, Perkebunan, Pertambangan dan Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 162

Dinas Kehutanan, Perkebunan, Pertambangan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang pengelolaan kehutanan, perkebunan, pertambangan dan lingkungan hidup.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Dinas Kehutanan, Perkebunan, Pertambangan dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kehutanan, perkebunan, pertambangan dan lingkungan hidup;
- b. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kehutanan, perkebunan, pertambangan dan lingkungan hidup;
- c. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, peralatan/perlengkapan dan organisasi dinas;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan kehutanan, perkebunan, pertambangan dan lingkungan hidup;
- e. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 164

- (1) Dinas Kehutanan, Perkebunan, Pertambangan dan Lingkungan Hidup terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Kehutanan;
 - d. Bidang Perkebunan;
 - e. Bidang Pertambangan;
 - f. Bidang Lingkungan Hidup;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - (2) Bagan susunan organisasi Dinas Kehutanan, Perkebunan, Pertambangan dan Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam lampiran IX yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian...../48*
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas, Bagian Tata Usaha, Sub Dinas, Seksi dan Sub Bagian ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 165

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan dinas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta pelaporan dinas;
- b. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga dinas;
- c. Penyusunan anggaran, pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan dinas;
- d. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha dinas.

Pasal 166

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 167

- (1) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis dinas, program dan kegiatan pengelolaan perlengkapan dan barang inventaris, pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kepegawaian serta pelaporan;

Bagian Keempat Bidang Kehutanan

Pasal 168

- (1) Bidang Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang kehutanan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kehutanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang Kehutanan;
 - b. Pembinaan teknis penyelenggaraan perlindungan hutan, rehabilitasi hutan dan konservasi sumber daya alam;

c. Pelaksanaan...../49

- c. Pelaksanaan pelayanan umum dan teknis di bidang kehutanan;
- d. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan kehutanan dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan kehutanan berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 169

- (1) Bidang Kehutanan terdiri dari:
 - a. Seksi Rehabilitasi Lahan dan Hutan Kemasyarakatan;
 - b. Seksi Perlindungan dan Hasil Hutan.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 170

- (1) Seksi Rehabilitasi Lahan dan Hutan Kemasyarakatan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut rehabilitasi lahan dan hutan kemasyarakatan;
- (2) Seksi Perlindungan dan Hasil Hutan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut perlindungan dan hasil hutan.

Bagian Kelima
Bidang Perkebunan

Pasal 171

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan di bidang Perkebunan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang perkebunan;
 - b. Pembinaan teknis penyelenggaraan peningkatan produksi dan perlindungan perkebunan;
 - c. Pelaksanaan pelayanan umum dan teknis di bidang perkebunan;
 - d. Pengelolaan perizinan usaha di bidang perkebunan;
 - e. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan perkebunan dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan perkebunan berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 172

- (1) Bidang Perkebunan terdiri dari:
 - a. Seksi Produksi dan Perlindungan Tanaman;
 - b. Seksi Bina Industri dan Pengembangan Teknologi.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal...../50

Pasal 173

- (1) Seksi Produksi dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut peningkatan produksi dan perlindungan tanaman;
- (2) Seksi Bina Industri dan Pengembangan Teknologi mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut bina industri dan pengembangan teknologi.

Bagian Keenam
Bidang Pertambangan

Pasal 174

- (1) Bidang Pertambangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pertambangan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pertambangan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pertambangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pertambangan;
 - b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pertambangan;
 - c. pelaksanaan dan pembinaan teknis di bidang pertambangan;
 - d. pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan di bidang pertambangan dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan pertambangan berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 175

- (1) Bidang Pertambangan terdiri dari:
 - a. Seksi Monitoring Hasil Tambang dan Mineral;
 - b. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Tambang.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 176

- (1) Seksi Monitoring Hasil Tambang dan Mineral mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut monitoring hasil tambang dan mineral;
- (2) Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Tambang mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pengendalian dan pemanfaatan tambang.

Bagian...../51

Bagian Ketujuh
Bidang Lingkungan Hidup

Pasal 177

- (1) Bidang Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup;

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang lingkungan hidup;
 - b. Pelaksanaan dan pembinaan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - c. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan di bidang lingkungan hidup dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan lingkungan hidup berdasarkan hasil analisa dan evaluasi;
 - d. Pelayanan umum dan teknis di bidang lingkungan hidup.

Pasal 178

- (1) Bidang Lingkungan Hidup terdiri dari:
- a. Seksi Analisis Dampak Lingkungan;
 - b. Seksi Penataan Lingkungan.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 179

- (1) Seksi Analisis Dampak Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut analisis mengenai dampak lingkungan;
- (2) Seksi Penataan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut Penataan Lingkungan.

BAB XII DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN KOPERASI

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 180

Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal...../52

Pasal 181

Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 182

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi;
- b. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi;
- c. Pembinaan teknis penyelenggaraan perindustrian, perdagangan dan koperasi;
- d. Pengelolaan urusan ketatausahaan dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 183

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Perindustrian;
 - d. Bidang Perdagangan dan Penanaman Modal;
 - e. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - f. Bidang Pasar dan Kebersihan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas, Bagian Tata Usaha, Sub Dinas, Seksi dan Sub Bagian ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 184

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan dinas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan rencana dan program kegiatan dinas serta penyiapan rancangan kebijakan teknis dan pelaporan dinas;
 - b. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi;
 - c. Perumusan anggaran, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan, administrasi dan tata usaha dinas;
 - d. Pengelolaan perlengkapan kepegawaian dan urusan rumah tangga dinas.

Pasal...../53

Pasal 185

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 186

- (1) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan;
- (2) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis dinas, program dan kegiatan pengelolaan perlengkapan dan barang inventaris, pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kepegawaian serta pelaporan.

Bagian Keempat
Bidang Perindustrian

Pasal 187

- (1) Bidang Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang perindustrian;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang perindustrian;
 - b. Pembinaan teknis penyelenggaraan agro industri dan pengembangan industri kecil dan rumah tangga;
 - c. Pengelolaan perizinan usaha di bidang perindustrian;
 - d. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan perindustrian dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan perindustrian berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 188

- (1) Bidang Perindustrian terdiri dari:
 - a. Seksi Agro Industri;
 - b. Seksi Industri Kecil dan Rumah tangga.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 189

- (1) Seksi Agro Industri mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut industri hasil-hasil pertanian termasuk pelayanan perizinan;
- (2) Seksi...../54
- (2) Seksi Industri Kecil dan Rumah Tangga mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pengembangan industri kecil dan rumah tangga.

Bagian Kelima
Bidang Perdagangan dan Penanaman Modal

Pasal 190

- (1) Bidang Perdagangan dan Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Perdagangan dan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan di bidang perdagangan dan penanaman modal;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perdagangan dan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang perdagangan dan penanaman modal;
 - b. pembinaan teknis penyelenggaraan perdagangan dan penanaman modal;
 - c. pelayanan umum dan teknis di bidang perdagangan dan penanaman modal;
 - d. pengelolaan perizinan usaha di bidang perdagangan dan penanaman modal;
 - e. pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan perdagangan dan penanaman modal serta penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan perdagangan dan pasar berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 191

- (1) Bidang Perdagangan dan Penanaman Modal terdiri dari:
 - a. Seksi Perdagangan;
 - b. Seksi Penanaman Modal.
- (2) Tiap-tiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 192

- (1) Seksi Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut perdagangan;
- (2) Seksi Penanaman Modal mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut penanaman modal.

Bagian Keenam

Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah

Pasal 193

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut koperasi dan usaha kecil menengah;

(3) Dalam...../55

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
 - b. pembinaan teknis penyelenggaraan di bidang koperasi dan usaha kecil menengah;

- c. pelaksanaan dan pembinaan teknis di bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- d. pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan koperasi dan usaha kecil menengah dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan usaha kecil menengah berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 194

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah terdiri dari:
 - a. Seksi Koperasi;
 - b. Seksi Usaha Kecil Menengah.
- (2) Tiap-tiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 195

- (1) Seksi Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut perkoperasian;
- (2) Seksi Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut Usaha Kecil Menengah.

Bagian Ketujuh

Bidang Pasar dan Kebersihan

Pasal 196

- (1) Bidang Pasar dan Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pasar dan Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pasar dan kebersihan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pasar dan Kebersihan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pasar dan kebersihan;
 - b. Pengelolaan perizinan usaha di bidang pasar dan kebersihan;
 - c. Pelayanan umum dan teknis penyelenggaraan pasar dan kebersihan;
 - d. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan pasar dan kebersihan dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan koperasi berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal...../56

Pasal 197

- (1) Bidang Pasar dan Kebersihan terdiri dari:
 - a. Seksi Pasar;
 - b. Seksi Kebersihan dan Pertamanan.

- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 198

- (1) Seksi Pasar mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pasar;
- (2) Seksi Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut kebersihan dan pertamanan.

BAB XIII
DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 199

Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 200

Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kewenangan desentralisasi di Bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta tugas lain yang diberikan Bupati

Pasal 201

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. Pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian serta evaluasi pengelolaan data dan informasi di bidang lembaga sosial, tenaga kerja dan transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah;
- d. Pelaksanaan pengelolaan perizinan yang menyangkut kegiatan dalam bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait lembaga tenaga kerja dalam rangka peningkatan peran serta dan kesejahteraan masyarakat dan atau pemberdayaan masyarakat, pembinaan generasi muda;
- f. Pengelolaan administrasi yang meliputi bidang kesekretariatan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
- g. Pembinaan teknis pengelolaan sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;

h. Pembinaan...../57

- h. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- i. Pengelolaan urusan ketatausahaan dinas.

Bagian Kedua
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 202

- (1) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Bagian Tata usaha;
 - c. Bidang Sosial;
 - d. Bidang Tenaga Kerja;
 - e. Bidang Transmigrasi;
 - f. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Bencana;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas, Bagian Tata Usaha, Sub Dinas, Seksi dan Sub Bagian ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha

Pasal 203

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan dinas;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan rencana dan program kegiatan dinas serta penyiapan rancangan kebijakan teknis dan pelaporan dinas;
 - b. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga dinas;
 - c. Perumusan anggaran pengelolaan keuangan dan pertanggung jawaban keuangan dinas;
 - d. Pelaksanaan administrasi tata usaha.

Pasal 204

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal...../58

Pasal 205

- (1) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan;
- (2) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang inventaris, pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kepegawaian serta pelaporan;

Bagian Keempat Bidang Sosial

Pasal 206

- (1) Bidang Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Sosial mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang Sosial;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang sosial;
 - b. Pembinaan teknis penyelenggaraan kegiatan sosial;
 - c. Pelayanan umum dan teknis di bidang kegiatan sosial;
 - d. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan sosial dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan kegiatan sosial berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 207

- (1) Bidang Sosial terdiri dari :
 - c. Seksi Penyuluhan Kesejahteraan Keluarga;
 - d. Seksi Kejuangan dan Nilai-nilai Sosial.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 208

- (1) Seksi Penyuluhan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut kesejahteraan keluarga;
- (2) Seksi Kejuangan dan Nilai-nilai Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut kejuangan dan nilai-nilai sosial.

Bagian Kelima Bidang Tenaga Kerja

Pasal 209

- (1) Bidang Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang Tenaga Kerja;

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang tenaga kerja;
 - b. Pembinaan teknis penyelenggaraan perluasan kesempatan kerja, penyaluran dan penempatan tenaga kerja;
 - c. Pelayanan umum dan teknis di bidang tenaga kerja;
 - d. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan tenaga kerja dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan dan penempatan serta perlindungan dan pengawasan tenaga kerja berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 210

- (1) Bidang Tenaga Kerja terdiri dari:
- a. Seksi Pelatihan, Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - b. Seksi Perlindungan dan Pengawasan Tenaga Kerja.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 211

- (1) Seksi Pelatihan, Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut bidang pelatihan, pembinaan dan penempatan tenaga kerja;
- (2) Seksi Perlindungan dan Pengawasan Tenaga Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut perlindungan dan pengawasan Tenaga Kerja.

Bagian Keenam Bidang Transmigrasi

Pasal 212

- (1) Bidang Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan di Bidang Transmigrasi;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang Transmigrasi;
 - b. Pembinaan teknis penyelenggaraan Transmigrasi;
 - c. Pelayanan umum dan teknis di bidang Transmigrasi;
 - d. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan Transmigrasi dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan Transmigrasi berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 213

- (1) Bidang Transmigrasi terdiri dari:
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Transmigrasi;
 - d. Seksi Pemberdayaan Transmigrasi.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 214

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Transmigrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut sarana dan prasarana transmigrasi;
- (2) Seksi Pemberdayaan Transmigrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis pemberdayaan transmigrasi.

Bagian Ketujuh**Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Bencana****Pasal 215**

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan dibidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Bencana;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Bencana menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan bencana;
 - b. pembinaan teknis pengembangan penyelenggaraan pemberdayaan sosial dan penanggulangan bencana;
 - c. Pelayanan umum teknis di bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan bencana;
 - d. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan pemberdayaan sosial dan penanggulangan bencana dan penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan pemberdayaan sosial dan penanggulangan bencana berdasarkan hasil analisa dan evaluasi.

Pasal 216

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Bencana terdiri dari:
 - a. Seksi Sumbangan Sosial dan Bantuan Bencana;
 - b. Seksi Pembinaan Daerah Rawan Bencana.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 217

- (1) Seksi Sumbangan Sosial dan Bantuan Bencana mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut pemberian sumbangan sosial dan bantuan;
- (2) Seksi Pembinaan Daerah Rawan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pembinaan teknis daerah rawan bencana.

**BAB XIV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 218

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Daerah terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan profesinya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 219

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada dinas daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas masing-masing.

**BAB XV
TATA KERJA**

Pasal 220

- (1) Kepala Dinas melakukan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Kepala Dinas dalam melakukan tugasnya wajib melaksanakan koordinasi dengan instansi lain yang terkait dengan tugasnya;
- (3) Kepala Dinas wajib melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas bawahan, wajib mengambil tindakan dan langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 221

- (1) Tiap-tiap Kepala Bagian/Bidang/Sub Bagian/Seksi/UPTD pada Dinas secara berjenjang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dari atasannya masing-masing;

(2) *Tiap...../62*

- (2) Tiap-tiap Kepala Bagian/Bidang/Sub Bagian/Seksi/UPTD pada Dinas secara berjenjang wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala dan tepat waktu;
- (3) Tiap-tiap Kepala Bagian/Bidang/Sub Bagian/Seksi/UPTD pada Dinas secara berjenjang wajib melakukan pengawasan dan pembinaan kepada bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas bawahan, wajib mengambil tindakan dan langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan penyusunan laporan lebih lanjut kepada atasan.

Pasal 222

Setiap pelaksanaan tugas Dinas yang lokasinya berada di wilayah Kecamatan, wajib dikoordinasikan dengan Camat setempat.

Pasal 223

Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam pelaksanaan tugasnya di wilayah kecamatan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat

Pasal 224

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Kepala Dinas menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha di lingkungan Dinasnya sebagai pelaksana tugas Kepala Dinas dengan melaporkannya kepada Bupati;
- (2) Dalam hal Kepala Bagian Tata Usaha berhalangan melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan Daftar Urut Kepangkatan dan Kemampuan serta melaporkannya kepada Bupati;
- (3) Dalam hal Kepala Bagian/Bidang/Sub Bagian/Sub Bidang/UPTD pada Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Kepala Dinas dapat menunjuk seorang pegawai di lingkungan satuan organisasi tersebut dengan memperhatikan Daftar Urut Kepangkatan dan kemampuan serta melaporkannya kepada Bupati.

BAB XVI

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 225

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur pelaksana tugas Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 226

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah.

Pasal...../63

Pasal 227

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan dalam lingkup perencanaan pembangunan daerah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah bidang ekonomi, sosial budaya, prasarana dan tata ruang;
- c. Pelayanan penunjang dan fasilitasi pelaksanaan perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
- d. Pengelolaan urusan ketatausahaan Badan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 228

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya;
 - d. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - e. Bidang Fisik dan Prasarana;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Badan, Sekretaris, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 229

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan badan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, program dan kegiatan serta pelaporan Badan;
 - b. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga Badan;

- c. Penyusunan anggaran, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan;
- d. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

Pasal...../64

Pasal 230

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 231

- (1) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan rencana anggaran rutin, penyiapan pembukuan dalam melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan serta tugas lain yang diperintahkan oleh atasan;
- (2) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan dalam pengelolaan perlengkapan dan barang inventaris, pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kepegawaian serta pelaporan dan melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya

Pasal 232

- (1) Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah di bidang ekonomi dan sosial budaya meliputi pengembangan sosial budaya dan sarana perekonomian;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan, program dan kegiatan meliputi perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah dalam bidang ekonomi dan sosial budaya;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah di bidang ekonomi dan sosial budaya;
 - c. Fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah di bidang ekonomi dan sosial budaya.

Pasal 233

- (1) Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Ekonomi;
 - b. Sub Bidang Pendidikan dan Sosial Budaya.

- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 234

- (1) Sub Bidang Ekonomi mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah di bidang ekonomi serta melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan;
- (2) Sub...../65
- (2) Sub Bidang Pendidikan dan Sosial Budaya mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan perencanaan, menginventarisasi dan merumuskan usulan rencana, mengevaluasi bahan usulan rencana, program dan kegiatan pembangunan daerah meliputi pembangunan di bidang pendidikan dan sosial budaya serta melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 235

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, dokumentasi, penelitian dan pengembangan sumber daya yang dimiliki daerah meliputi SDM, kesehatan dan kemasyarakatan serta penelitian dan pengembangan kekayaan alam untuk dikelola dan dimanfaatkan bagi pembangunan daerah dan kesejahteraan masyarakat;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan dalam lingkup perencanaan, melakukan inventarisasi permasalahan di bidang penelitian dan pengembangan, pengolahan data, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta merumuskan langkah-langkah pemecahan masalah;
 - b. Mengkoordinasikan dengan perangkat daerah dan instansi lainnya dalam penyusunan rencana, penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, fisik, prasarana dan sosial budaya dalam rangka pelaksanaan program pembangunan;
 - c. Fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perencanaan, penelitian, pengembangan dalam program dan kegiatan pembangunan daerah.

Pasal 236

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :
- a. Sub Bidang Penelitian, Pengembangan dan Data Dokumentasi;
 - b. Sub Bidang Sistem Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 237

- (1) Sub Bidang Penelitian, Pengembangan dan Data Dokumentasi mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan, mengumpulkan usulan rencana, menginventarisasi dan merumuskan usulan rencana, mengevaluasi bahan usulan program dan kegiatan serta memfasilitasi pelaksanaan perencanaan, penelitian,

pengembangan dan data dokumentasi dengan melakukan pengkajian dan pemecahan masalah serta melakukan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan;

- (2) Sub Bidang Sistem Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan, mengumpulkan usulan rencana, mengevaluasi bahan usulan program dan kegiatan serta memfasilitasi pelaksanaan perencanaan, penelitian dan pengembangan sistem perencanaan, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan pembangunan dan penanggulangan dampak yang timbul dalam masyarakat atas kegiatan pembangunan serta melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian...../66

Bagian Keenam

Bidang Fisik dan Prasarana

Pasal 238

- (1) Bidang Fisik dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah di bidang fisik meliputi prasarana wilayah, pemukiman dan tata ruang;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Fisik dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan dalam lingkup perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah dalam bidang fisik dan prasarana yang meliputi pembangunan prasarana wilayah, pemukiman dan tata ruang;
 - b. Mengkoordinasikan dengan perangkat daerah dan instansi lainnya dalam penyusunan rencana, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah di bidang fisik dan prasarana meliputi pembangunan prasarana wilayah, pemukiman, perhubungan, kepariwisataan, seni dan budaya, sumber daya alam dan sumber daya lainnya serta bidang penataan ruang dan tata guna tanah;
 - c. Fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perencanaan penelitian dan pengembangan pembangunan daerah di bidang fisik dan prasarana meliputi pembangunan prasarana wilayah, pemukiman, perhubungan, kepariwisataan, seni dan budaya, sumber daya alam dan sumber daya lainnya serta bidang penataan ruang dan tata guna tanah.

Pasal 239

- (1) Bidang Fisik dan Prasarana terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Prasana Wilayah, Pemukiman, Tata Ruang dan Tata Guna Tanah;
 - b. Sub Bidang Perhubungan, Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Lainnya.
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 240

- (1) Sub Bidang Prasarana Wilayah, Pemukiman, Tata Ruang dan Tata Guna Tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan, mengumpulkan usulan rencana, menginventarisasi dan merumuskan usulan rencana, mengevaluasi bahan usulan program dan kegiatan serta memfasilitasi pelaksanaan perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah di bidang prasarana wilayah meliputi penataan pedesaan atau kelurahan, penataan perkotaan, jembatan dan

pengairan, pemukiman, tata ruang dan tata guna tanah serta melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan;

- (2) Sub Bidang Perhubungan, Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Lainnya mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan, mengumpulkan usulan rencana, menginventarisasi dan merumuskan usulan rencana, mengevaluasi bahan usulan program dan kegiatan serta memfasilitasi pelaksanaan perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah di bidang perhubungan, sumber daya alam dan sumber daya lainnya serta melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

BAB XVII...../67

BAB XVII BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 241

Badan Pengelola Keuangan Daerah merupakan unsur pelaksana tugas Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan penatausahaan keuangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 242

Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam bidang penyusunan dan pelaksanaan keuangan daerah serta mengelola segala bentuk asset/kekayaan daerah.

Pasal 243

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242, Badan Pengelola Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan asset daerah;
- b. Pembinaan teknis pengendalian keuangan dan asset daerah;
- c. Pembinaan pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan dan asset daerah;
- d. Pelaksanaan pertanggungjawaban atas tugas dan fungsinya, sesuai standar yang ditetapkan;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 244

- (1) Badan Pengelola Keuangan Daerah terdiri dari :
- a. Kepala Badan;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Pendapatan Daerah dan Pendapatan Lain-lain;
 - d. Bidang Anggaran ;

- e. Bidang Akuntansi;
 - f. Bidang Asset;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Badan, Sekretaris, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian...../68

Bagian Ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 245

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan kepada semua unsur di lingkungan badan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta pelaporan Badan;
 - b. Pengelolaan administrasi perlengkapan, ketatausahaan, kepegawaian dan urusan rumah tangga Badan;
 - c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran, pembinaan bendaharawan, pengelolaan keuangan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Badan;
 - d. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha lainnya;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 246

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
- a. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 247

- (1) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi perencanaan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Badan;
- (2) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan, pengelolaan perlengkapan dan barang inventaris, pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan dan administrasi kepegawaian serta pelaporan Badan.

Bagian Keempat

Bidang Pendapatan Daerah dan Pendapatan Lain-lain

Pasal 248

- (1) Bidang Pendapatan Daerah dan Pendapatan Lain-lain dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Pendapatan Daerah dan Pendapatan Lain-lain mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang pendapatan daerah dan pendapatan lain-lain;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendapatan Daerah dan Pendapatan Lain-lain menyelenggarakan fungsi :

a. Penyiapan...../69

- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan penyelenggaraan di bidang pendapatan daerah dan pendapatan lain-lain;
- b. Pembinaan teknis pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan, pendataan, penetapan, penagihan dan pembukuan di bidang pendapatan daerah dan pendapatan lain-lain;
- c. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan di bidang pendapatan daerah dan pendapatan lain-lain serta penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan penyelenggaraan di bidang pendapatan daerah dan pendapatan lain-lain;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 249

- (1) Bidang Pendapatan Daerah dan Pendapatan Lain-lain terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Sub Bidang Dana Perimbangan, Bagi Hasil dan Pendapatan Lain-lain.
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 250

- (1) Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan, pendataan dan penetapan, pembukuan, penagihan, evaluasi dan pelaporan jenis pajak dan retribusi daerah sebagai sumber pendapatan asli daerah;
- (2) Sub Bidang Dana Perimbangan, Bagi Hasil dan Pendapatan Lain-lain mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan rumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan penelitian, pengkajian, pengembangan pendapatan dan penetapan, pembukuan, evaluasi, pelaporan jenis pendapatan dari dana perimbangan bagi hasil serta pendapatan lain-lain.

Bagian Kelima Bidang Anggaran

Pasal 251

- (1) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan dalam penyusunan rencana pengelolaan dan administrasi anggaran dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah;

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan dalam penyusunan, dan penatausahaan anggaran daerah;
 - b. Pembinaan teknis pelaksanaan bidang anggaran, penyusunan pedoman pengelolaan dan penatausahaan anggaran keuangan daerah;
 - c. Pelaksanaan analisa, monitoring dan evaluasi pengelolaan anggaran, penyusunan rencana tindak lanjut penyelenggaraan bidang anggaran dan administrasi anggaran daerah;
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal...../70

Pasal 252

- (1) Bidang Anggaran terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Anggaran;
 - b. Sub Bidang Administrasi Anggaran;
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 253

- (1) Sub Bidang Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan dengan memfasilitasi pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan dan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah sebagai bahan pengkajian serta menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan anggaran;
- (2) Sub Bidang Administrasi Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan penatausahaan anggaran serta fasilitasi pelaksanaan pengelolaan dan administrasi anggaran dan asset daerah.

Bagian Keenam Bidang Akuntansi

Pasal 254

- (1) Bidang Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengelolaan pembukuan dan verifikasi anggaran dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan dalam pelaksanaan pembukuan dan verifikasi anggaran keuangan daerah;
 - b. Pembinaan teknis pelaksanaan bidang akuntansi, penyelenggaraan pembukuan dan pelaporan, pengujian dan verifikasi keuangan daerah;
 - c. Pelaksanaan analisa, monitoring dan evaluasi pengembangan pendapatan dan penetapan, pembukuan, pengkajian dan verifikasi pengelolaan keuangan daerah;

- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 255

- (1) Bidang Akuntansi terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Pembukuan;
 - b. Sub Bidang Verifikasi.
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal...../71

Pasal 256

- (1) Sub Bidang Pembukuan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan kegiatan dalam penyelenggaraan pembukuan secara sistematis dan kronologis mengenai realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- (2) Sub Bidang Verifikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan kegiatan dalam pelaksanaan pengujian dan verifikasi atas pengelolaan anggaran dan asset daerah.

Bagian Ketujuh Bidang Asset

Pasal 257

- (1) Bidang Asset dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Asset mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan pengelolaan barang milik daerah dan/atau asset daerah, serta investasi daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Asset menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan dalam pengelolaan barang milik daerah;
 - b. Pembinaan teknis pengelolaan asset daerah;
 - c. Pelaksanaan inventarisasi asset daerah;
 - d. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan tugas pengelolaan asset daerah, penyusunan rencana tindak lanjut pembinaan dan pengelolaan asset daerah;
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 258

- (1) Bidang Asset terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Pengelolaan Barang Bergerak;

- b. Sub Bidang Pengelolaan Barang Tidak Bergerak.
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 259

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Barang Bergerak mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pengelolaan asset jenis barang bergerak dan kekayaan sah lainnya yang dipisahkan termasuk investasi daerah;
- (2) Sub Bidang Pengelolaan Barang Tidak Bergerak mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pengelolaan asset jenis barang tidak bergerak.

BAB XVIII...../72

BAB XVIII INSPEKTORAT KABUPATEN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 260

Inspektorat Kabupaten merupakan unsur pelaksana tugas Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur Kabupaten yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 261

Inspektorat Kabupaten mempunyai tugas membantu Bupati dalam bidang pengawasan meliputi bidang pemerintahan, pembangunan, pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah.

Pasal 262

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261, Inspektorat Kabupaten menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan dalam lingkup pengawasan daerah;
- b. Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan bidang pemerintahan, pembangunan, pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah;
- c. Pengusutan atas laporan mengenai adanya indikasi penyimpangan, kolusi, korupsi dan nepotisme dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. Pelayanan dan fasilitasi pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan serta penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
- f. Pengelolaan urusan ketatausahaan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 263

- (1) Susunan organisasi Inspektorat Kabupaten terdiri dari :
 - a. Inspektur;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Pengawasan Pembangunan, Perekonomian dan Kesejahteraan;
 - d. Bidang Pengawasan Perlengkapan, Kekayaan Daerah dan BUMD;
 - e. Bidang Pengawasan Pemerintahan, Aparat dan Agraria;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Inspektorat Kabupaten sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Inspektur, Sekretaris, Bidang dan Sub Bagian ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian...../73

Bagian Ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 264

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Kabupaten;
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur dilingkungan Inspektorat Kabupaten;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta pelaporan Inspektorat;
 - b. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga Inspektorat;
 - c. Penyusunan anggaran, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - d. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

Pasal 265

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 266

- (1) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan, program dan kegiatan pengelolaan perlengkapan dan barang inventaris, pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kepegawaian serta pelaporan.

Bagian Keempat Bidang Pengawasan Pembangunan, Perekonomian dan Kesejahteraan

Pasal 267

- (1) Bidang Pengawasan Pembangunan, Perekonomian dan Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Kabupaten;
 - (2) Bidang Pengawasan Pembangunan, Perekonomian dan Kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan di bidang pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan yang meliputi bidang ekonomi, kesejahteraan rakyat dan pekerjaan umum;
 - (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengawasan Pembangunan, Perekonomian dan Kesejahteraan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan dibidang pembangunan perekonomian dan kesejahteraan;
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan bidang pembangunan perekonomian dan kesejahteraan;
- c. Fasilitas...../74*
- c. Fasilitas dan evaluasi pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan dan pelaporan hasil pemeriksaan bidang pembangunan perekonomian dan kesejahteraan;
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengawasan Perlengkapan, Kekayaan Daerah dan BUMD

Pasal 268

- (1) Bidang Pengawasan Perlengkapan, Kekayaan Daerah dan BUMD dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Kabupaten;
- (2) Bidang Pengawasan Perlengkapan, Kekayaan Daerah dan BUMD mempunyai tugas melaksanakan pengawasan di bidang perlengkapan dan kekayaan meliputi pendapatan dan belanja daerah dalam proses pemerintahan, pengelolaan kekayaan daerah termasuk BUMD;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengawasan Perlengkapan, Kekayaan Daerah dan BUMD menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan bidang perlengkapan, kekayaan daerah dan BUMD;
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan bidang perlengkapan, kekayaan daerah dan BUMD;
 - c. Fasilitas dan evaluasi pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan bidang perlengkapan, kekayaan daerah dan BUMD;
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pengawasan Pemerintahan, Aparat dan Agraria

Pasal 269

- (1) Bidang Pengawasan Pemerintahan, Aparat dan Agraria dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Kabupaten;
- (2) Bidang Pengawasan Pemerintahan, Aparat dan Agraria mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan di bidang pemerintahan yang meliputi administrasi pemerintahan daerah dan pembinaan aparatur yang profesional dan bersih serta pengawasan bidang agraria;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengawasan Pemerintahan, Aparat dan Agraria menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan bidang pemerintahan, aparat dan agraria berkaitan dengan tugas dan fungsinya sebagai pegawai negara;
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan di bidang pengawasan pemerintahan, aparat dan agraria;
 - c. Fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan dan pelaporan hasil pemeriksaan di bidang pemerintahan aparatur negara yang melaksanakan fungsinya sebagai pelayan di tengah-tengah masyarakat;
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

BAB XIX...../75

BAB XIX KANTOR KEPEGAWAIAN DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 270

Kantor Kepegawaian Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 271

Kantor Kepegawaian Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam bidang kepegawaian daerah meliputi bidang pengadaan dan mutasi pegawai, pengangkatan dan penggajian, pengembangan karir, pensiun dan pemberhentian pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 272

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271, Kantor Kepegawaian Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan dan perumusan kebijakan penyelenggaraan pengadaan dan perpindahan, pemberhentian, mutasi dan kenaikan gaji berkala, pengembangan dan pembinaan Pegawai Negeri Sipil;
- b. Pengkoordinasian penyelenggaraan pengadaan dan perpindahan, pemberhentian, mutasi dan kenaikan gaji berkala, pengembangan dan pembinaan Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten;
- c. Pembinaan umum teknis pengadaan dan perpindahan, pemberhentian, mutasi dan kenaikan gaji berkala, pengembangan dan pembinaan Pegawai Negeri Sipil;

- d. Pengawasan terhadap pengadaan dan perpindahan, pemberhentian, mutasi dan kenaikan gaji berkala, pengembangan dan pembinaan Pegawai Negeri Sipil;
- e. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pekerjaan kesekretariatan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan kantor.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 273

- (1) Susunan organisasi Kantor Kepegawaian Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengadaan dan Mutasi Pegawai;
 - d. Seksi Pembinaan, Pengembangan dan Pemberhentian PNS;
 - e. Seksi Kepangkatan dan Penggajian;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - (2) Bagan susunan organisasi Kantor Kepegawaian Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian...../76*
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Kantor, Sub Bagian dan Seksi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 274

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan Kantor Kepegawaian Daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan rencana dan program kegiatan kantor serta penyiapan rancangan kebijakan teknis dan pelaporan kantor;
 - b. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga kantor;
 - c. Perumusan anggaran, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan kantor;
 - d. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

Bagian Keempat
Seksi Pengadaan dan Mutasi Pegawai

Pasal 275

- (1) Seksi Pengadaan dan Mutasi Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Pengadaan dan Mutasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kepegawaian di bidang perencanaan dan pengadaan pegawai serta mutasi pegawai meliputi mutasi umum dan mutasi fungsional;

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengadaan dan Mutasi Pegawai menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan bidang pengadaan dan mutasi pegawai;
 - b. Pelaksanaan perencanaan kebutuhan pegawai dan pengangkatan pegawai;
 - c. Pelaksanaan perencanaan mutasi pegawai, meliputi mutasi umum dan mutasi fungsional;
 - d. Pelayanan administrasi kepegawaian di bidang pengangkatan dan mutasi umum serta mutasi fungsional pegawai.

Bagian Kelima

Seksi Pembinaan, Pengembangan dan Pemberhentian PNS

Pasal 276

- (1) Seksi Pembinaan, Pengembangan dan Pemberhentian PNS dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Pembinaan, Pengembangan dan Pemberhentian PNS mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan peningkatan SDM pegawai serta pengelolaan pensiun dan pemberhentian PNS;

(3) Dalam...../77

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembinaan, Pengembangan dan Pemberhentian PNS menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan bidang pembinaan, pengembangan dan pemberhentian PNS;
 - b. Pengkoordinasian pengawasan dan pemeriksaan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, dan pemberhentian PNS;
 - c. Pelayanan penunjang dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan dalam pembinaan, pengembangan dan pemberhentian PNS;
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Seksi Kepangkatan dan Penggajian

Pasal 277

- (1) Seksi Kepangkatan dan Penggajian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Kepangkatan dan Penggajian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kepegawaian di bidang kepangkatan, penggajian dan kesejahteraan pegawai.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kepangkatan dan Penggajian menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan dalam pembinaan kepangkatan, penggajian dan kesejahteraan pegawai;
 - b. Pelaksanaan pembinaan kepangkatan, penggajian dan kesejahteraan pegawai;
 - c. Pelayanan administrasi kepegawaian di bidang kepangkatan, penggajian dan kesejahteraan pegawai;
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB XX
KANTOR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 278

Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 279

Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas membantu Bupati dalam bidang pemberdayaan masyarakat desa meliputi pembinaan kehidupan masyarakat desa.

Pasal 280

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279, Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan...../78

- a. Perumusan kebijakan teknis dalam lingkup pembinaan kehidupan masyarakat desa, pengembangan potensi dan usaha ekonomi desa serta pemberdayaan masyarakat desa;
- b. Perumusan dan penyiapan pelaksanaan upaya ketahanan masyarakat desa;
- c. Pemberian pelayanan umum pada kegiatan pembinaan kehidupan masyarakat desa, penyiapan pelaksanaan pelestarian sosial budaya masyarakat desa;
- d. Perumusan dan penyiapan pelaksanaan pemanfaatan sumber daya alam dalam upaya peningkatan perekonomian masyarakat desa;
- e. Perumusan dan penyiapan pelaksanaan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- f. Pelaksanaan analisa, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan kehidupan masyarakat desa, pengembangan potensi dan usaha desa;
- g. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pekerjaan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, peralatan/perlengkapan, organisasi dan tatalaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 281

- (1) Susunan organisasi Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Desa dan PKK
 - d. Seksi Ekonomi Masyarakat Desa dan Bantuan Teknologi Tepat Guna;
 - e. Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Kantor, Sub Bagian dan Seksi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 282

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan Kantor;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan rencana, rancangan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta penyiapan laporan Kantor;
 - b. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga Kantor;
 - c. Perumusan anggaran, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Kantor;
 - d. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

Bagian...../79

Bagian Keempat
Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Desa dan PKK

Pasal 283

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Desa dan PKK dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Desa dan PKK mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, memfasilitasi pelaksanaan bimbingan pemberdayaan kelembagaan desa dan PKK dalam rangka peningkatan dan pengembangan SDM masyarakat desa, tatalaksana dan penataan kelembagaan desa serta pembinaan ketahanan dan kehidupan sosial masyarakat desa;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Desa dan PKK menyelenggarakan fungsi :
 - a. Memimpin, mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan dalam bidang kelembagaan desa dan pemberdayaan PKK di lingkungan masyarakat desa;
 - b. Menyiapkan dan menyusun rencana program kerja bidang pemberdayaan kelembagaan desa dan PKK;
 - c. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas pelayanan publik, melakukan analisa, monitoring dan evaluasi bidang pemberdayaan kelembagaan desa dan PKK;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Ekonomi Masyarakat Desa dan Bantuan Teknologi Tepat Guna

Pasal 284

- (1) Seksi Ekonomi Masyarakat Desa dan Bantuan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Ekonomi Masyarakat Desa dan Bantuan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi peningkatan sumber ekonomi masyarakat desa, dengan pengembangan potensi, pasar desa dan pemberian bantuan teknologi tepat guna dalam rangka meningkatkan hasil dan mengolah produk pertanian dan perkebunan masyarakat desa;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Ekonomi Masyarakat Desa dan Bantuan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyiapkan dan menyusun rencana program kerja bidang ekonomi masyarakat desa dan bantuan teknologi tepat guna secara tepat sasaran;
 - b. Memimpin, mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan dalam bidang ekonomi masyarakat desa dan bantuan teknologi tepat guna desa yang diterapkan bagi peningkatan produksi pertanian dan perkebunan masyarakat;
 - c. Melaksanakan pengkoordinasian tugas-tugas di bidang ekonomi masyarakat desa dan penerapan teknologi tepat guna di desa dalam rangka pembinaan dan pengembangan potensi perekonomian desa;
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian...../80

Bagian Keenam

Seksi Pemberdayaan Perempuan

Pasal 285

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi peningkatan sumber daya masyarakat desa, pemberdayaan perempuan dan pembinaan kesejahteraan keluarga;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Memimpin, mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan dalam bidang pemberdayaan perempuan;
 - b. Menyiapkan dan menyusun rencana program kerja bidang pemberdayaan perempuan;
 - c. Melaksanakan koordinasi tugas-tugas di bidang pemberdayaan perempuan dan pembinaan kesejahteraan keluarga yang berimplikasi pada meningkatnya pengetahuan masyarakat dalam membina kehidupan keluarga sehat dan sejahtera;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB XXI

KANTOR KEPENDUDUKAN, CATATAN SIPIL DAN KELUARGA BERENCANA

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 286

Kantor Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 287

Kantor Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati dalam bidang pembangunan kependudukan, catatan sipil dan keluarga berencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 288

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287, Kantor Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis dalam lingkup kependudukan, catatan sipil dan keluarga berencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pelaksanaan perencanaan dan pengendalian serta pengawasan teknis program pembangunan kependudukan, catatan sipil dan keluarga berencana,

c. Penyusunan...../81

- c. Penyusunan pedoman dan petunjuk operasional serta pelaksanaan program pembangunan kependudukan, catatan sipil dan keluarga berencana;
- d. Penyusunan dan pelaksanaan program penyuluhan, advokasi, komunikasi, informasi dan pendidikan kepada masyarakat;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan semangat kemitraan dan kewirausahaan serta tenaga terampil dalam keluarga untuk peningkatan peran serta institusi masyarakat;
- f. Pelaksanaan analisa, monitoring, evaluasi dan pelaporan sistem informasi berjenjang di bidang kependudukan, catatan sipil dan keluarga berencana;
- g. Pengolahan administrasi umum meliputi kesekretariatan, kepegawaian , keuangan, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan urusan ketatausahaan kantor.

Bagian Kedua **SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 289

- (1) Susunan organisasi Kantor Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Kependudukan;
 - d. Seksi Catatan Sipil;
 - e. Seksi Keluarga Berencana;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Kantor Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Kantor, Sub Bagian dan Seksi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 290

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan Kantor;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan rencana kebijakan teknis, program dan kegiatan serta penyiapan laporan Kantor;
 - b. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga Kantor;
 - c. Perumusan anggaran, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Kantor;
 - d. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

Bagian...../82

Bagian Keempat
Seksi Kependudukan

Pasal 291

- (1) Seksi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan penyuluhan kependudukan melalui media cetak dan elektronik milik pemerintah maupun swasta dan media informasi lainnya;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kependudukan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan dalam ruang lingkup kependudukan;
 - b. Pemberian pelayanan umum pada kegiatan penyuluhan kependudukan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan teknis administrasi dan penyuluhan kependudukan;
 - d. Pelaksanaan analisa, monitoring dan evaluasi kegiatan kependudukan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Catatan Sipil

Pasal 292

- (1) Seksi Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Catatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelayanan administrasi di bidang catatan sipil kepada masyarakat;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Catatan Sipil menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitasi pelaksanaan pencatatan sipil;
 - b. Pemberian pelayanan umum pada kegiatan dan pelaksanaan catatan sipil;
 - c. Pelaksanaan pembinaan teknis kependudukan dan catatan sipil;
 - d. Pelaksanaan analisa, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang catatan sipil;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Seksi Keluarga Berencana

Pasal 293

- (1) Seksi Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penyuluhan keluarga berencana di masyarakat guna terciptanya keluarga kecil bahagia dan sejahtera;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan...../83

- a. Perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta penyuluhan keluarga berencana;
- b. Pemberian pelayanan umum pada kegiatan penyuluhan keluarga berencana;
- c. Pembinaan dan pemberdayaan keluarga sejahtera termasuk dalam rangka ketahanan dan pemberdayaan ekonomi keluarga, peningkatan kualitas lingkungan hidup ditengah-tengah masyarakat, pengendalian program institusi dan peran serta masyarakat dalam melaksanakan program keluarga berencana;
- d. Pelaksanaan analisa, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang penyuluhan keluarga berencana;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB XXII

KANTOR POLISI PAMONG PRAJA

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 294

Kantor Polisi Pamong Praja merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 295

Kantor Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati dalam bidang penyelenggaraan dan pembinaan ketentraman masyarakat, ketertiban umum meliputi perlindungan masyarakat, menegakkan Peraturan Daerah, rehabilitasi dan pengendalian serta urusan ketertiban umum lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 296

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295, Kantor Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan, perencanaan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- b. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan pelaksanaan Peraturan Daerah yang meliputi perencanaan program pembangunan, perlengkapan dan logistik, penyidikan, pemeriksaan serta pengendalian operasional dalam pelaksanaan ketertiban umum;
- c. Pengkoordinasian penyelenggaraan pendataan dan laporan, perlindungan masyarakat, rehabilitasi dan pengendalian, tata usaha serta urusan ketertiban umum lainnya;
- d. Pelaksanaan analisa, monitoring dan evaluasi bidang kegiatan pembinaan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, rehabilitasi dan pengendalian tugas;
- e. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pekerjaan kesekretariatan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan organisasi dan ketatalaksanaan kantor.

Bagian...../84

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 297

- (1) Susunan organisasi Kantor Polisi Pamong Praja terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengamanan dan Pengawasan;
 - d. Seksi Operasional dan Penertiban;
 - e. Seksi Pengembangan Kapasitas;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Kantor Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Kantor, Sub Bagian dan Seksi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 298

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan Kantor;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan rencana kebijakan teknis, program dan kegiatan serta penyiapan laporan Kantor;
 - b. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga Kantor;
 - c. Perumusan anggaran, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Kantor;
 - d. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

Bagian Keempat

Seksi Pengamanan dan Pengawasan

Pasal 299

- (1) Seksi Pengamanan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Pengamanan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan ketertiban umum untuk terciptanya keamanan dan melaksanakan tugas pengawasan terhadap Bupati, Wakil Bupati dan para Pejabat dilingkungan Pemerintahan Kabupaten yang melakukan tugas kedinasan didalam dan diluar Kabupaten serta tamu Pemerintah Kabupaten yang melakukan tugas kedinasan di lingkungan Pemerintah Kabupaten sesuai dengan ketentuan dan standard yang ditetapkan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengamanan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :

a. Penyiapan...../85

- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan dalam rangka pembinaan ketertiban dan pengendalian keamanan serta melakukan tugas pengawasan terhadap Bupati, Wakil Bupati dan Para Pejabat dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan;
- b. Memberikan dukungan pengamanan, penerapan kebijakan dan ketentuan Peraturan Daerah, pengamanan proyek dan objek vital bekerjasama dengan instansi terkait dan aparat keamanan sesuai dengan standard yang ditetapkan;
- c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka pemberian bimbingan teknis, pemantuan dan pengawasan dalam pelaksanaan dan penegakan Peraturan Daerah;
- d. Pelaksanaan analisa, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang pengamanan dan pengawasan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Seksi Operasional dan Penertiban

Pasal 300

- (1) Seksi Operasional dan Penertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Operasional dan Penertiban mempunyai tugas pembinaan dalam pelaksanaan operasional pengawasan, pengendalian ketentraman dan ketertiban umum;

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Operasional dan Penertiban menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan operasional pengawasan pelaksanaan dan penegakan Peraturan Daerah serta pemeriksaan dalam rangka pembinaan ketertiban dan pengendalian keamanan;
 - b. Menyusun konsep tentang petunjuk teknis operasional pengamanan dan penertiban yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta pelanggaran Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
 - c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka kegiatan penanggulangan bencana alam, melakukan upaya dan usaha penyelesaian sengketa, kasus-kasus dan peristiwa dalam masyarakat yang berhubungan dengan keamanan dan ketertiban umum;
 - d. Pelaksanaan analisa, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang operasional dan penertiban serta melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Seksi Pengembangan Kapasitas

Pasal 301

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas pembinaan dan melaksanakan pengembangan kapasitas aparat Satuan Polisi Pamong Praja dalam rangka penjagaan dan penegakan ketertiban serta perlindungan masyarakat;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengembangan Kapasitas menyelenggarakan fungsi :

a. Memimpin...../86

- a. Memimpin, mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dalam pelaksanaan pengendalian dan patroli;
- b. Menyiapkan dan menyusun rencana program kerja di bidang pengembangan kapasitas aparat Polisi Pamong Praja dalam mengemban tugas menjaga ketertiban umum dan pengawasan penegakan Peraturan Daerah;
- c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait dan unsur keamanan dalam rangka pengembangan kapasitas aparat Polisi Pamong Praja;
- d. Pelaksanaan analisa, monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang pengembangan kapasitas;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB XXIII

KANTOR KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 302

Kantor Kebudayaan dan Pariwisata merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 303

Kantor Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas tertentu membantu Bupati dalam bidang kebudayaan dan pariwisata di daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 304

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303 di atas, Kantor Kebudayaan dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- b. Perumusan dan penyiapan pelaksanaan pelestarian seni budaya dan pengelolaan objek wisata;
- c. Pelaksanaan analisa, monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan teknis di bidang kebudayaan dan pariwisata dalam rangka pengembangan potensi daerah;
- d. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pekerjaan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, peralatan/perengkapan, organisasi dan tatalaksana.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 305

- (1) Susunan organisasi Kantor Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Kebudayaan;
 - d. Seksi Museum Purbakala dan Benda Cagar Budaya;
 - e. Seksi...../87
 - e. Seksi Pariwisata;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Kantor Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Kantor, Sub Bagian dan Seksi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 306

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan Kantor;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan rencana kebijakan teknis, program dan kegiatan serta penyiapan laporan Kantor;
 - b. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga Kantor;

- c. Perumusan anggaran, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Kantor;
- d. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

Bagian Keempat
Seksi Kebudayaan

Pasal 307

- (1) Seksi Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan pengembangan kebudayaan serta pembinaan pemanfaatan dan pelestarian seni budaya dalam perannya sebagai perekat status sosial masyarakat;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan bidang kebudayaan;
 - b. Pembinaan teknis terhadap pengembangan dan pelayanan umum bidang kebudayaan;
 - c. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan bidang kebudayaan dan penyusunan rencana tindak lanjut penyelenggaraan seni budaya berdasarkan hasil analisa dan evaluasi;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian...../88

Bagian Kelima
Seksi Museum Purbakala dan Benda Cagar Budaya

Pasal 308

- (1) Seksi Museum Purbakala dan Benda Cagar Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Museum Purbakala dan Benda Cagar Budaya mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan pengelolaan museum purbakala dan cagar budaya yang ada dalam rangka pelestarian seni budaya daerah dan manfaat yang diperoleh masyarakat;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Museum Purbakala dan Benda Cagar Budaya menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan pembentukan dan pengelolaan museum purbakala dan cagar budaya;
 - b. Pembinaan teknis terhadap pengembangan museum purbakala dan pelestarian cagar budaya daerah serta pemberian informasi terhadap masyarakat akan manfaat pelestarian peninggalan sejarah bagi pendidikan dan sarana objek wisata;
 - c. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan bidang museum purbakala dan cagar budaya;

- d. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Seksi Pariwisata

Pasal 309

- (1) Seksi Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan perusahaan, pemasaran dan pengembangan di bidang pariwisata;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang pariwisata;
 - b. Pembinaan teknis penyelenggaraan bina usaha, pemasaran dan pengembangan usaha, promosi pariwisata serta sarana dan prasarana pariwisata;
 - c. Pelayanan umum dan teknis di bidang pariwisata serta pengelolaan perijinan usaha pariwisata;
 - d. Pelaksanaan analisa dan evaluasi penyelenggaraan pariwisata dan penyusunan rencana tindak lanjut penyelenggaraan pariwisata berdasarkan hasil analisa dan evaluasi;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB XXIV...../89

BAB XXIV
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Bentuk, Tugas dan Fungsi

Pasal 310

Rumah Sakit Umum Daerah merupakan unsur pelaksana teknis Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Rumah Sakit dengan sebutan Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 311

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten berbentuk Badan Usaha Milik Daerah;
- (2) Pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 312

Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas melaksanakan upaya kesehatan dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya pencegahan dan melaksanakan rujukan.

Pasal 313

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312, Rumah Sakit Umum Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelayanan medis;
- b. Pelayanan penunjang medis dan non medis;
- c. Pelayanan asuhan keperawatan;
- d. Pelayanan rujukan;
- e. Pelaksanaan pendidikan dan penelitian;
- f. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- g. Pengelolaan administrasi keuangan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 314

(1) Susunan organisasi Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari :

- a. Direktur;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Keperawatan;
- d. Seksi Pelayanan;
- e. Seksi Sarana dan Prasarana;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional :

- Komite...../90

- Komite Medik;
- Staf Medik;
- Komite Keperawatan;
- Staf Instalasi.

(2) Bagan susunan organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi Direktur, Sub Bagian dan Seksi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Direktur

Pasal 315

(1) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan operasional Rumah Sakit di bidang pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah yang meliputi :

- a. Menyusun dan merumuskan kebijakan Bupati dalam penyelenggaraan kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah;

- b. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pegawai, keuangan, asset rumah sakit, organisasi dan tata laksana Rumah Sakit Umum Daerah;
 - c. Membina hubungan kerja Rumah Sakit, Dinas Kesehatan dan Instansi terkait;
 - d. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Jabatan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setara dengan Eselon III b.

Bagian Keempat
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 316

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta penyiapan rencana pembangunan dan pengembangan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - b. Pemberian pelayanan administratif pada satuan organisasi;
 - c. Penyusunan kegiatan tahunan rumah sakit, analisa dan penilaian serta penyusunan laporan pelaksanaan pembangunan;
 - d. Melakukan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, surat-menyurat dan kearsipan;
 - e. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan administratif pada satuan organisasi.

Bagian...../91

Bagian Kelima
Seksi Keperawatan

Pasal 317

- (1) Seksi Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- (2) Seksi Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan penilaian kinerja perawat dalam pelayanan kesehatan dan perencanaan kebutuhan tenaga perawat di rumah sakit;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan pengawasan dan penilaian kinerja perawat dalam pelayanan kesehatan;
 - b. Melakukan bimbingan dengan pelaksanaan asuhan, pelayanan keperawatan, etika dan mutu keperawatan;
 - c. Pembinaan teknis tenaga perawat melalui kegiatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan dalam menanggulangi berbagai jenis penyakit serta melakukan perencanaan kebutuhan tenaga perawat;

- d. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Seksi Pelayanan

Pasal 318

- (1) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- (2) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan pelayanan medis dalam penanggulangan dan pemulihan penyakit.;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan pelaksanaan tugas pengawasan pelayanan medis;
 - b. Melakukan bimbingan dengan pelaksanaan asuhan untuk peningkatan tugas pelayanan medis;
 - c. Perencanaan kebutuhan dalam rangka peningkatan pelayanan rumah sakit meliputi kebutuhan rumah tangga rumah sakit .

Bagian Ketujuh
Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 319

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan penyediaan perlengkapan sarana dan prasarana kesehatan serta merencanakan, menginventarisasi dan mengevaluasi kebutuhan rumah tangga rumah sakit;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan...../92*
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan pelaksanaan tugas penyediaan kebutuhan sarana dan prasarana;
 - b. Mengumpulkan dan mengevaluasi usulan rencana dalam program pengadaan, menginventarisasi dan pemeliharaan perlengkapan medis;
 - c. Melakukan pembinaan dan memfasilitasi pelaksanaan perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan di bidang sarana dan prasarana rumah sakit;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 320

Jabatan Kasubbag Tata Usaha, Kepala Seksi Keperawatan, Kepala Seksi Pelayanan dan Kepala Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316, 317, 318 dan 319 dalam Peraturan Daerah ini adalah Eselon IV b.

BAB XXV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Pertama

Kelompok Jabatan Fungsional Badan, Inspektorat dan Kantor

Pasal 321

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada badan, inspektorat dan kantor terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan profesinya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan, Inspektur dan Kepala Kantor;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Kelompok Jabatan Fungsional Rumah Sakit Umum Daerah Komite Medik

Pasal 322

- (1) Komite Medik merupakan kelompok tenaga medis yang keanggotaannya terdiri dari staf medik fungsional;
 - (2) Komite Medik berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
 - (3) Komite Medik dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggotanya dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur;
 - (4) Komite Medik mempunyai tugas membantu dalam penyusunan standard pelayanan medik, memantau pelaksanaannya, pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan anggota staf medik fungsional dan mengembangkan program pelayanan;
 - (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Medik dibantu oleh Panitia Medik yang anggotanya terdiri dari staf medik fungsional dan tenaga profesi lainnya secara *ex-officio*;
- (6) *Panitia...../93*
- (6) Panitia adalah kelompok kerja khusus yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus;
 - (7) Pembentukan Panitia ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Staf Medik Fungsional

Pasal 323

- (1) Staf Medik Fungsional merupakan kelompok dokter yang bekerja dengan staf instalasi dalam jabatan fungsional dan bertanggung jawab kepada Ketua Komite Medik;
- (2) Staf Medik Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya staf medik fungsional dikelompokkan berdasarkan keahlian;
- (4) Kelompok Staf Medik Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota kelompoknya untuk masa bakti tertentu;
- (5) Masa bakti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direktur;

(6) Ketua Kelompok Staf Medik Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Komite Keperawatan

Pasal 324

- (1) Komite Keperawatan merupakan kelompok profesi perawat/bidan yang anggotanya terdiri dari perawat/bidan;
- (2) Komite Keperawatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- (3) Komite Keperawatan dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggotanya;
- (4) Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur menyusun standard keperawatan dan pembinaan asuhan keperawatan, pembinaan etika profesi keperawatan;
- (5) Ketua Komite Keperawatan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Instalasi

Pasal 325

- (1) Instalasi merupakan unit penyelenggaraan pelayanan fungsional Rumah Sakit Umum Daerah;
- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala dalam jabatan fungsional;
- (3) Instalasi mempunyai tugas dibidang pelayanan rawat inap, rawat darurat, poliklinik, kamar partus, radiologi, laboratorium, farmasi, gizi dan pemeliharaan sarana rumah sakit serta membantu Direktur dalam pelayanan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (4) Instalasi Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari instalasi rawat inap, instalasi rawat darurat, instalasi poliklinik, instalasi kamar partus, instalasi radiologi, instalasi laboratorium, instalasi farmasi dan instalasi gizi;
- (5) Jumlah dan jenis instalasi ditentukan dengan kebutuhan dan kemampuan Rumah Sakit Umum Daerah dan perubahannya ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (6) Kepala Instalasi ditetapkan dengan Keputusan Direktur, dengan memperhatikan keahlian dan kecakapan.

BAB XXVI...../94

BAB XXVI TATA KERJA

Bagian Pertama

Tata Kerja Badan, Inspektorat dan Kantor

Pasal 326

- (1) Kepala Badan, Inspektur dan Kepala Kantor melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Kepala Badan, Inspektur dan Kepala Kantor dalam melaksanakan tugasnya wajib melakukan koordinasi dengan instansi lain yang terkait dengan tugasnya;
- (3) Kepala Badan, Inspektur dan Kepala Kantor wajib melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas bawahan, wajib mengambil tindakan dan langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 327

- (1) Tiap-tiap Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi pada Badan, Inspektorat dan Kantor secara berjenjang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dari atasannya;
- (2) Tiap-tiap Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi pada Badan, Inspektorat dan Kantor secara berjenjang wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala dan tepat waktu;
- (3) Tiap-tiap Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi pada Badan, Inspektorat dan Kantor secara berjenjang wajib melakukan pengawasan dan pembinaan kepada bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan dalam tugas bawahan, wajib mengambil tindakan dan langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dalam penyusunan laporan lebih lanjut kepada atasan.

Pasal 328

Setiap pelaksanaan tugas Badan, Inspektorat dan Kantor yang lokasinya berada di wilayah Kecamatan, wajib dikoordinasikan dengan Camat setempat.

Pasal 329

- (1) Dalam hal Kepala Badan, Inspektur dan Kepala Kantor berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Kepala Badan, Inspektur dan Kepala Kantor dapat menunjuk pegawai di lingkungan organisasinya sebagai pelaksanaan tugas dengan memperhatikan Daftar Urut Kepangkatan dan kemampuan serta melaporkannya kepada Bupati;
- (2) Dalam hal Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi pada Badan, Inspektorat dan Kantor berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi dapat menunjuk seorang pegawai di lingkungan satuan organisasi tersebut dengan memperhatikan Daftar Urut Kepangkatan dan kemampuan.

Bagian Kedua

Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah

Pasal 330

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai hubungan koordinatif, kooperatif dan fungsional dengan Dinas Kesehatan;
- (2) Dalam...../95*
- (2) Dalam melaksanakan pelayanan kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai hubungan jaringan pelayanan terkait dengan instalasi pelayanan kesehatan lainnya.

Pasal 331

Direktur Rumah Sakit Umum Daerah berkewajiban memberikan petunjuk, bimbingan dan melaksanakan pengawasan terhadap pekerjaan dari unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan satuan kerjanya.

BAB XXVII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 332

- (1) Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Kepala Bagian, Camat dan Lurah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
- (2) Pengangkatan Sekretaris Daerah oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan atas persetujuan Pimpinan DPRD menurut persyaratan dan tata cara yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Pengangkatan Sekretaris DPRD oleh Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan atas pertimbangan Pimpinan DPRD menurut persyaratan dan tata cara yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Kepala Sub Bagian, Sekretaris Kecamatan dan Kepala Seksi Kecamatan, Lurah Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi Kelurahan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atau Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati;
- (5) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati dapat mendelegasikan wewenangnya kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 333

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
- (2) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan kepala Unit diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atau Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati.

Pasal 334

- (1) Kepala Badan, Inspektur, Kepala Kantor dan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
- (2) Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi, diangkat dan diberhentikan dari jabatannya oleh Bupati atau Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati.

BAB XXVIII PEMBIAYAAN

Pasal 335

Segala pembiayaan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan tugas satuan organisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XXIX...../96

BAB XXIX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 336

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini nomenklatur berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kantor Kecamatan, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pakpak Bharat, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor 2 Tahun 2007 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kantor Kecamatan, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pakpak Bharat yang tidak mengalami perubahan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

**BAB XXX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 337

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan yang mengatur Struktur Organisasi Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 338

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

Pasal 339

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salak
pada tanggal 20 Agustus 2007

BUPATI PAKPAK BHARAT,

dto.

H. MAKMUR BERASA

Diundangkan di Salak
pada tanggal 21 Agustus 2007

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT

dto.

GANDI WARTHA MANIK

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT TAHUN 2007

NOMOR 2

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT

NOMOR 2 TAHUN 2007

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN PAKPAK BHARAT**

I. UMUM

Dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah bersama-sama DPRD menetapkan Organisasi Perangkat Daerah dalam bentuk Peraturan Daerah dengan mempertimbangkan faktor kemampuan keuangan, kebutuhan daerah, cakupan tugas yang meliputi sasaran tugas yang harus diwujudkan, jenis dan banyaknya tugas, luas wilayah kerja, kondisi geografis, jumlah dan kepadatan penduduk, potensi daerah dengan urusan daerah yang akan ditangani, sarana dan prasarana.

Dengan perubahan kelembagaan Perangkat Daerah serta pembatasan jumlah jabatan struktural maka turut mempengaruhi perubahan baik dari segi nomenklatur jabatan struktural maupun segi tugas dan fungsinya.

Sebagai penjabaran lebih lanjut atas ketentuan tersebut maka organisasi yang dibentuk oleh Pemerintah Kabupaten adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.

Ruang lingkup dalam Peraturan Daerah ini meliputi :

- a. Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- b. Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan;
- c. Pembiayaan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1	Cukup Jelas
Pasal 2	Cukup Jelas
Pasal 3	Cukup Jelas
Pasal 4	Cukup Jelas
Pasal 5	Cukup Jelas
Pasal 6	Cukup Jelas
Pasal 7	Cukup Jelas
Pasal 8	Cukup Jelas
Pasal 9	Cukup Jelas
Pasal 10	Cukup Jelas
Pasal 11	Cukup Jelas
Pasal 12	Cukup Jelas
Pasal 13	Cukup Jelas
Pasal 14	Cukup Jelas
Pasal 15	Cukup Jelas
Pasal 16	Cukup Jelas
Pasal 17	Cukup Jelas
Pasal 18	Cukup Jelas
Pasal 19	Cukup Jelas
Pasal 20	Cukup Jelas
Pasal 21	Cukup Jelas
Pasal 22	Cukup Jelas
Pasal 23	Cukup Jelas
Pasal 24	Cukup Jelas

Pasal 25	Cukup Jelas
Pasal 26	Cukup Jelas
Pasal 27	Cukup Jelas
Pasal 28	Cukup Jelas
Pasal 29	Cukup Jelas
Pasal 30	Cukup Jelas
Pasal 31	Cukup Jelas
Pasal 32	Cukup Jelas
Pasal 33	Cukup Jelas
Pasal 34	Cukup Jelas
Pasal 35	Cukup Jelas
Pasal 36	Cukup Jelas
Pasal 37	Cukup Jelas
Pasal 38	Cukup Jelas
Pasal 39	Cukup Jelas
Pasal 40	Cukup Jelas
Pasal 41	Cukup Jelas
Pasal 42	Cukup Jelas
Pasal 43	Cukup Jelas
Pasal 44	Cukup Jelas
Pasal 45	Cukup Jelas
Pasal 46	Cukup Jelas
Pasal 47	Cukup Jelas
Pasal 48	Cukup Jelas
Pasal 48	Cukup Jelas
Pasal 50	Cukup Jelas
Pasal 51	Cukup Jelas
Pasal 52	Cukup Jelas
Pasal 53	Cukup Jelas
Pasal 54	Cukup Jelas
Pasal 55	Cukup Jelas
Pasal 56	Cukup Jelas
Pasal 57	Cukup Jelas
Pasal 58	Cukup Jelas
Pasal 59	Cukup Jelas
Pasal 60	Cukup Jelas
Pasal 61	Cukup Jelas
Pasal 62	Cukup Jelas
Pasal 63	Cukup Jelas
Pasal 64	Cukup Jelas
Pasal 65	Cukup Jelas

Pasal 66	Cukup Jelas
Pasal 67	Cukup Jelas
Pasal 68	Cukup Jelas
Pasal 69	Cukup Jelas
Pasal 70	Cukup Jelas
Pasal 71	Cukup Jelas
Pasal 72	Cukup Jelas
Pasal 73	Cukup Jelas
Pasal 74	Cukup Jelas
Pasal 75	Cukup Jelas
Pasal 76	Cukup Jelas
Pasal 77	Cukup Jelas
Pasal 78	Cukup Jelas
Pasal 79	Cukup Jelas
Pasal 80	Cukup Jelas
Pasal 81	Cukup Jelas
Pasal 82	Cukup Jelas
Pasal 83	Cukup Jelas
Pasal 84	Cukup Jelas
Pasal 85	Cukup Jelas
Pasal 86	Cukup Jelas
Pasal 87	Cukup Jelas
Pasal 88	Cukup Jelas
Pasal 89	Cukup Jelas
Pasal 90	Cukup Jelas
Pasal 91	Cukup Jelas
Pasal 92	Cukup Jelas
Pasal 93	Cukup Jelas
Pasal 94	Cukup Jelas
Pasal 95	Cukup Jelas
Pasal 96	Cukup Jelas
Pasal 97	Cukup Jelas
Pasal 98	Cukup Jelas
Pasal 99	Cukup Jelas
Pasal 100	Cukup Jelas
Pasal 101	Cukup Jelas
Pasal 102	Cukup Jelas
Pasal 103	Cukup Jelas
Pasal 104	Cukup Jelas
Pasal 105	Cukup Jelas
Pasal 106	Cukup Jelas

Pasal 107	Cukup Jelas
Pasal 108	Cukup Jelas
Pasal 109	Cukup Jelas
Pasal 110	Cukup Jelas
Pasal 111	Cukup Jelas
Pasal 112	Cukup Jelas
Pasal 113	Cukup Jelas
Pasal 114	Cukup Jelas
Pasal 115	Cukup Jelas
Pasal 116	Cukup Jelas
Pasal 117	Cukup Jelas
Pasal 118	Cukup Jelas
Pasal 119	Cukup Jelas
Pasal 120	Cukup Jelas
Pasal 121	Cukup Jelas
Pasal 122	Cukup Jelas
Pasal 123	Cukup Jelas
Pasal 124	Cukup Jelas
Pasal 125	Cukup Jelas
Pasal 126	Cukup Jelas
Pasal 127	Cukup Jelas
Pasal 128	Cukup Jelas
Pasal 129	Cukup Jelas
Pasal 130	Cukup Jelas
Pasal 131	Cukup Jelas
Pasal 132	Cukup Jelas
Pasal 133	Cukup Jelas
Pasal 134	Cukup Jelas
Pasal 135	Cukup Jelas
Pasal 136	Cukup Jelas
Pasal 137	Cukup Jelas
Pasal 138	Cukup Jelas
Pasal 139	Cukup Jelas
Pasal 140	Cukup Jelas
Pasal 141	Cukup Jelas
Pasal 142	Cukup Jelas
Pasal 143	Cukup Jelas
Pasal 144	Cukup Jelas
Pasal 145	Cukup Jelas
Pasal 146	Cukup Jelas
Pasal 147	Cukup Jelas

Pasal 148	Cukup Jelas
Pasal 149	Cukup Jelas
Pasal 150	Cukup Jelas
Pasal 151	Cukup Jelas
Pasal 152	Cukup Jelas
Pasal 153	Cukup Jelas
Pasal 154	Cukup Jelas
Pasal 155	Cukup Jelas
Pasal 156	Cukup Jelas
Pasal 157	Cukup Jelas
Pasal 158	Cukup Jelas
Pasal 159	Cukup Jelas
Pasal 160	Cukup Jelas
Pasal 161	Cukup Jelas
Pasal 162	Cukup Jelas
Pasal 163	Cukup Jelas
Pasal 164	Cukup Jelas
Pasal 165	Cukup Jelas
Pasal 166	Cukup Jelas
Pasal 167	Cukup Jelas
Pasal 168	Cukup Jelas
Pasal 169	Cukup Jelas
Pasal 170	Cukup Jelas
Pasal 171	Cukup Jelas
Pasal 172	Cukup Jelas
Pasal 173	Cukup Jelas
Pasal 174	Cukup Jelas
Pasal 175	Cukup Jelas
Pasal 176	Cukup Jelas
Pasal 177	Cukup Jelas
Pasal 178	Cukup Jelas
Pasal 179	Cukup Jelas
Pasal 180	Cukup Jelas
Pasal 181	Cukup Jelas
Pasal 182	Cukup Jelas
Pasal 183	Cukup Jelas
Pasal 184	Cukup Jelas
Pasal 185	Cukup Jelas
Pasal 186	Cukup Jelas
Pasal 187	Cukup Jelas
Pasal 188	Cukup Jelas

Pasal 189	Cukup Jelas
Pasal 190	Cukup Jelas
Pasal 191	Cukup Jelas
Pasal 192	Cukup Jelas
Pasal 193	Cukup Jelas
Pasal 194	Cukup Jelas
Pasal 195	Cukup Jelas
Pasal 196	Cukup Jelas
Pasal 197	Cukup Jelas
Pasal 198	Cukup Jelas
Pasal 199	Cukup Jelas
Pasal 200	Cukup Jelas
Pasal 201	Cukup Jelas
Pasal 202	Cukup Jelas
Pasal 203	Cukup Jelas
Pasal 204	Cukup Jelas
Pasal 205	Cukup Jelas
Pasal 206	Cukup Jelas
Pasal 207	Cukup Jelas
Pasal 208	Cukup Jelas
Pasal 209	Cukup Jelas
Pasal 210	Cukup Jelas
Pasal 211	Cukup Jelas
Pasal 212	Cukup Jelas
Pasal 213	Cukup Jelas
Pasal 214	Cukup Jelas
Pasal 215	Cukup Jelas
Pasal 216	Cukup Jelas
Pasal 217	Cukup Jelas
Pasal 218	Cukup Jelas
Pasal 219	Cukup Jelas
Pasal 220	Cukup Jelas
Pasal 221	Cukup Jelas
Pasal 222	Cukup Jelas
Pasal 223	Cukup Jelas
Pasal 224	Cukup Jelas
Pasal 225	Cukup Jelas
Pasal 226	Cukup Jelas
Pasal 227	Cukup Jelas
Pasal 228	Cukup Jelas
Pasal 229	Cukup Jelas

Pasal 230	Cukup Jelas
Pasal 231	Cukup Jelas
Pasal 232	Cukup Jelas
Pasal 233	Cukup Jelas
Pasal 234	Cukup Jelas
Pasal 235	Cukup Jelas
Pasal 236	Cukup Jelas
Pasal 237	Cukup Jelas
Pasal 238	Cukup Jelas
Pasal 239	Cukup Jelas
Pasal 240	Cukup Jelas
Pasal 241	Cukup Jelas
Pasal 242	Cukup Jelas
Pasal 243	Cukup Jelas
Pasal 245	Cukup Jelas
Pasal 246	Cukup Jelas
Pasal 247	Cukup Jelas
Pasal 248	Cukup Jelas
Pasal 249	Cukup Jelas
Pasal 250	Cukup Jelas
Pasal 251	Cukup Jelas
Pasal 252	Cukup Jelas
Pasal 253	Cukup Jelas
Pasal 254	Cukup Jelas
Pasal 255	Cukup Jelas
Pasal 256	Cukup Jelas
Pasal 257	Cukup Jelas
Pasal 258	Cukup Jelas
Pasal 259	Cukup Jelas
Pasal 260	Cukup Jelas
Pasal 261	Cukup Jelas
Pasal 262	Cukup Jelas
Pasal 263	Cukup Jelas
Pasal 264	Cukup Jelas
Pasal 265	Cukup Jelas
Pasal 266	Cukup Jelas
Pasal 267	Cukup Jelas
Pasal 268	Cukup Jelas
Pasal 269	Cukup Jelas
Pasal 270	Cukup Jelas
Pasal 271	Cukup Jelas

Pasal 272	Cukup Jelas
Pasal 273	Cukup Jelas
Pasal 274	Cukup Jelas
Pasal 275	Cukup Jelas
Pasal 276	Cukup Jelas
Pasal 277	Cukup Jelas
Pasal 278	Cukup Jelas
Pasal 279	Cukup Jelas
Pasal 280	Cukup Jelas
Pasal 281	Cukup Jelas
Pasal 282	Cukup Jelas
Pasal 283	Cukup Jelas
Pasal 284	Cukup Jelas
Pasal 285	Cukup Jelas
Pasal 286	Cukup Jelas
Pasal 287	Cukup Jelas
Pasal 288	Cukup Jelas
Pasal 289	Cukup Jelas
Pasal 290	Cukup Jelas
Pasal 291	Cukup Jelas
Pasal 292	Cukup Jelas
Pasal 293	Cukup Jelas
Pasal 294	Cukup Jelas
Pasal 295	Cukup Jelas
Pasal 296	Cukup Jelas
Pasal 297	Cukup Jelas
Pasal 298	Cukup Jelas
Pasal 299	Cukup Jelas
Pasal 300	Cukup Jelas
Pasal 301	Cukup Jelas
Pasal 302	Cukup Jelas
Pasal 303	Cukup Jelas
Pasal 304	Cukup Jelas
Pasal 305	Cukup Jelas
Pasal 306	Cukup Jelas
Pasal 307	Cukup Jelas
Pasal 308	Cukup Jelas
Pasal 309	Cukup Jelas
Pasal 310	Cukup Jelas
Pasal 311	Cukup Jelas
Pasal 312	Cukup Jelas

Pasal 313	Cukup Jelas
Pasal 314	Cukup Jelas
Pasal 315	Cukup Jelas
Pasal 316	Cukup Jelas
Pasal 317	Cukup Jelas
Pasal 318	Cukup Jelas
Pasal 319	Cukup Jelas
Pasal 320	Cukup Jelas
Pasal 321	Cukup Jelas
Pasal 322	Cukup Jelas
Pasal 323	Cukup Jelas
Pasal 324	Cukup Jelas
Pasal 325	Cukup Jelas
Pasal 326	Cukup Jelas
Pasal 327	Cukup Jelas
Pasal 328	Cukup Jelas
Pasal 329	Cukup Jelas
Pasal 330	Cukup Jelas
Pasal 331	Cukup Jelas
Pasal 332	Cukup Jelas
Pasal 333	Cukup Jelas
Pasal 334	Cukup Jelas
Pasal 335	Cukup Jelas
Pasal 336	Cukup Jelas
Pasal 337	Cukup Jelas
Pasal 338	Cukup Jelas
Pasal 339	Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT
NOMOR 32