



BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo;
- b. bahwa Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 82 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja, Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);
8. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1385);
9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);

12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1345);
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
14. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
18. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 74 tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1761);
20. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);

21. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1266);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
23. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 17);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 202);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 548);
27. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
28. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2022 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 307);

31. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 82 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021 Nomor 83);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

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

BAB II DINAS DAERAH

Pasal 2

Perangkat Daerah Dinas Daerah terdiri atas :

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

- o. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- p. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tipe C menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- q. Dinas Pertanian dan Perikanan Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan bidang perikanan;
- r. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, dan bidang perdagangan; dan
- s. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

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

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 4

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

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

Pasal 5

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

Pasal 6

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

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

Pasal 7

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

Pasal 8

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

Pasal 9

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

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

Bagian Kedua
Dinas Kesehatan

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kesehatan Masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi; dan
 - c. Sub Koordinator Kemitraan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kefarmasian dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 - b. Sub Koordinator Farmasi, Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan; dan
 - c. Sub Koordinator Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Sistem Informasi Kesehatan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Kepala Bidang Kefarmasian dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi Bidang Mutu Tenaga Kesehatan dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf d, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perizinan Tenaga Kesehatan, Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Sarana Kesehatan Lainnya;
 - b. Sub Koordinator Pembinaan dan Peningkatan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan; dan
 - c. Sub Koordinator Perencanaan, Pembinaan dan Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Kepala Bidang Mutu Tenaga Kesehatan dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

Bagian Ketiga
Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang

Pasal 15

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

- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi Bidang Tata Ruang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang;
 - b. Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang; dan
 - c. Sub Koordinator Pertanahan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang melalui Kepala Bidang Tata Ruang.

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Susunan Organisasi Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Bina Teknis Bina Marga;
 - b. Sub Koordinator Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
 - c. Sub Koordinator Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

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

Pasal 19

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

Bagian Keempat Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman

Pasal 20

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

Pasal 21

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

Pasal 22

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

Pasal 23

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

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman melalui Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.

Bagian Kelima
Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Penegakan;
 - b. Sub Koordinator Hubungan Antar Lembaga; dan
 - c. Sub Koordinator Bimbingan dan Pengawasan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.

Pasal 26

- (1) Susunan Organisasi Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Deteksi Dini;
 - b. Sub Koordinator Pembinaan Masyarakat; dan
 - c. Sub Koordinator Operasional dan Pengendalian.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Kepala Bidang Ketertiban Umum.

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemadam Kebakaran, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf d, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. Sub Koordinator Operasi Pemadaman, Penyelamatan dan Investigasi; dan
 - c. Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melalui Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.

Bagian Keenam
Dinas Sosial

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Susunan Organisasi Bidang Rehabilitasi Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b. Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 - c. Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial melalui Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Pasal 31

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pendataan dan Pengelolaan Data Kesejahteraan Sosial;
 - b. Sub Koordinator Bantuan Sosial; dan
 - c. Sub Koordinator Jaminan Sosial.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial melalui Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Susunan Organisasi atas 3 (tiga) Sub Koordinator. Bidang Penanganan dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf d, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Kapasitas Kelembagaan Kesejahteraan Sosial;
 - b. Sub Koordinator Pelayanan Kesejahteraan Sosial; dan
 - c. Sub Koordinator Penanganan Korban Bencana dan Migran.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial melalui Kepala Bidang Penanganan dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial.

Bagian Ketujuh

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

Pasal 34

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

- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

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

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan Perempuan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengarusutamaan Gender; dan

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

Pasal 38

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

Bagian Kedelapan Dinas Pangan

Pasal 39

- (1) Susunan organisasi Dinas Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - b. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
 - c. Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan.

- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

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

Pasal 41

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

Pasal 42

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

Bagian Kesembilan
Dinas Lingkungan Hidup

Pasal 43

- (1) Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - b. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - c. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
 - d. Bidang Pengkajian Dampak dan Penataan Lingkungan Hidup.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - b. Sub Koordinator Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
 - c. Sub Koordinator Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup melalui Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Pasal 45

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengurangan Sampah;
 - b. Sub Koordinator Penanganan Sampah; dan
 - c. Sub Koordinator Penanganan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup melalui Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Dan Limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun.

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengkajian Dampak dan Penataan Lingkungan Hidup, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf d, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengkajian Dampak Lingkungan;
 - b. Sub Koordinator Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
 - c. Sub Koordinator Penegakan Hukum Lingkungan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup melalui Kepala Bidang Pengkajian Dampak dan Pernaatan Lingkungan Hidup.

Bagian Kesepuluh
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Identitas Penduduk;
 - b. Sub Koordinator Pindah Datang Penduduk; dan
 - c. Sub Koordinator Pendataan Penduduk.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil melalui Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Pasal 50

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Kelahiran;
 - b. Sub Koordinator Perkawinan dan Perceraian; dan
 - c. Sub Koordinator Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil melalui Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

Pasal 51

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

Pasal 52

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

Bagian Kesebelas

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

Pasal 53

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

Pasal 54

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

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penataan dan Kerjasama Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Penataan Desa;
 - b. Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Desa; dan
 - c. Sub Koordinator Kerjasama Desa.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa melalui Kepala Bidang Penataan dan Kerjasama Desa.

Bagian Kedua belas
Dinas Perhubungan

Pasal 57

- (1) Susunan organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf l, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Lalu Lintas;
 - b. Bidang Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
 - c. Bidang Operasi dan Pengendalian;
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 58

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

Pasal 59

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

Pasal 60

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

Bagian Ketiga belas
Dinas Komunikasi Dan Informatika

Pasal 61

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi Dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf m, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan

- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
 - b. Bidang Aplikasi Informatika; dan
 - c. Bidang Persandian dan Statistik;
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Komunikasi Dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 62

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

Pasal 63

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

Pasal 64

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

Bagian Keempat belas
Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pasal 65

- (1) Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf n, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri atas:
 - a. Koordinator Penanaman Modal; dan
 - b. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- (5) Bagan Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 66

- (1) Koordinator Penanaman Modal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4) huruf a, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Koordinator Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 67

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

Bagian Kelima belas Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata

Pasal 68

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

Pasal 69

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kepemudaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) huruf a, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Wawasan dan Ketahanan Pemuda;
 - b. Sub Koordinator Pemberdayaan Pemuda; dan
 - c. Sub Koordinator Perlindungan Pemuda dan Kemitraan Lembaga Kepemudaan dan Kepramukaan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata melalui Kepala Bidang Kepemudaan.

Pasal 70

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

Pasal 71

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pariwisata, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata;
 - b. Sub Koordinator Pemasaran Pariwisata; dan
 - c. Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kepemudaan Dan Olahraga melalui Kepala Bidang Pariwisata.

Bagian Keenam belas
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pasal 72

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

Pasal 73

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perpustakaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) huruf a, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengolahan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
 - b. Sub Koordinator Pembinaan dan Layanan Perpustakaan; dan
 - c. Sub Koordinator Promosi dan Pengembangan Perpustakaan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melalui Kepala Bidang Perpustakaan.

Pasal 74

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kearsipan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Akuisisi dan Pengolahan Arsip;
 - b. Sub Koordinator Pembinaan dan Layanan Arsip; dan
 - c. Sub Koordinator Pelestarian Arsip.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melalui Kepala Bidang Kearsipan.

Bagian Ketujuh belas
Dinas Pertanian dan Perikanan

Pasal 75

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

Pasal 76

- (1) Susunan Organisasi Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perbenihan dan Perlindungan;
 - b. Sub Koordinator Produksi; dan
 - c. Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan melalui Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

Pasal 77

- (1) Susunan Organisasi Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) huruf b, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perbibitan dan Produksi;
 - b. Sub Koordinator Kesehatan Hewan; dan
 - c. Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan melalui Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

Pasal 78

- (1) Susunan Organisasi Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Irigasi;
 - b. Sub Koordinator Lahan, Pupuk dan Pestisida; dan
 - c. Sub Koordinator Pembiayaan, Investasi dan Alat Mesin Pertanian.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan melalui Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian.

Pasal 79

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penyuluhan Pertanian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Kelembagaan;
 - b. Sub Koordinator Ketenagaan; dan
 - c. Sub Koordinator Metode dan Informasi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan melalui Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian.

Pasal 80

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perikanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) huruf e, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya;
 - b. Sub Koordinator Budi Daya; dan
 - c. Sub Koordinator Perbenihan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan melalui Kepala Bidang Perikanan.

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

Pasal 81

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

- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Koperasi;
 - b. Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
 - c. Bidang Sarana Distribusi Perdagangan;
 - d. Bidang Pengembangan Ekspor dan Pemasaran Produk Dalam Negeri; dan
 - e. Bidang Pelayanan dan Pengembangan Perdagangan.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 82

- (1) Susunan Organisasi Bidang Koperasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf a, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Organisasi Badan Hukum dan Pelayanan Perizinan Koperasi;
 - b. Sub Koordinator Pemberdayaan, Penyuluhan, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Koperasi ; dan
 - c. Sub Koordinator Pemeriksaan, Pengawasan, dan Penilaian Kesehatan Koperasi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan melalui Kepala Bidang Koperasi.

Pasal 83

- (1) Susunan Organisasi Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf b, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
 - b. Sub Koordinator Pengembangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; dan
 - c. Sub Koordinator Kewirausahaan.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan melalui Kepala Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah.

Pasal 84

- (1) Susunan Organisasi Bidang Sarana Distribusi Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Distribusi Perdagangan;
 - b. Sub Koordinator Pembinaan Pengelola sarana Distribusi Perdagangan; dan
 - c. Sub Koordinator Pengelolaan Retribusi dan Sarana Distribusi Perdagangan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan melalui Kepala Bidang Sarana Distribusi Perdagangan.

Pasal 85

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Ekspor dan Pemasaran Produk Dalam Negeri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengembangan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri;
 - b. Sub Koordinator Fasilitas Usaha Perdagangan; dan
 - c. Sub Koordinator Fasilitas Sarana Promosi Perdagangan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan melalui Kepala Bidang Pengembangan Ekspor dan Pemasaran Produk Dalam Negeri.

Pasal 86

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan dan Pengembangan Perdagangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf e, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Ketersediaan Barang Pokok dan Penting;
 - b. Sub Koordinator Pembinaan Pelaku perdagangan dan Pengendalian Barang Pokok dan Penting; dan
 - c. Sub Koordinator Pengawasan Barang Bersubsidi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan melalui Kepala Bidang Pelayanan dan Pengembangan Perdagangan.

Bagian Kesembilan belas
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Pasal 87

- (1) Susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf s, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Perindustrian;
 - b. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - c. Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi; dan
 - d. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 88

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perindustrian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) huruf a, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perencanaan dan Pembangunan Industri;
 - b. Sub Koordinator Pengelolaan Sistem Informasi Industri; dan
 - c. Sub Koordinator Pengendalian dan Monitoring Usaha Industri.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja melalui Kepala Bidang Perindustrian.

Pasal 89

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) huruf b, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pelatihan Kerja;
 - b. Sub Koordinator Produktivitas Kerja dan Pemagangan; dan
 - c. Sub Koordinator Standarisasi dan Sertifikasi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja melalui Kepala Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja.

Pasal 90

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Penempatan Tenaga Kerja;
 - b. Sub Koordinator Perluasan Kesempatan Kerja; dan
 - c. Sub Koordinator Transmigrasi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja melalui Kepala Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 91

- (1) Susunan Organisasi Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Kelembagaan Hubungan Industrial;
 - b. Sub Koordinator Penyelesaian Perselisihan Ketenagakerjaan dan Syarat Kerja; dan
 - c. Sub Koordinator Perumusan Pengupahan dan Kesejahteraan Pekerja.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja melalui Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 92

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

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 93

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

- i. penyusunan bahanpelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan dasar, dan pendidikan non formal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus serta tugas-tugas pembantuan lainnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 94

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

Pasal 95

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

Pasal 96

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

Paragraf 3

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini
dan Pendidikan Nonformal

Pasal 97

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan konsep perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan, penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, dan penerbitan izin pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;
 - b. pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;
 - c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;
 - d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;
 - e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;
 - g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 98

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

- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan, penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar dan penerbitan izin pendidikan Sekolah Dasar yang diselenggarakan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Dasar;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Dasar;
 - c. pembinaan dan penyelenggaraan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Dasar;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan Sekolah Dasar;
 - e. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan Sekolah Dasar;
 - f. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan Sekolah Dasar;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan Sekolah Dasar;
 - h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan Sekolah Dasar;
 - i. pembinaan peserta didik dan pelaksanaan lomba akademik dan non akademik pendidikan Sekolah Dasar;
 - j. pengoordinasian bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan Sekolah Dasar; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 99

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

- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan, penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Menengah Pertama dan penerbitan izin pendidikan Sekolah Menengah Pertama yang diselenggarakan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:
- a. perumusan petunjuk teknis kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. pemantauan dan pengendalian kegiatan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - e. pembinaan peserta didik dan pelaksanaan lomba akademik dan non akademik pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan akreditasi Sekolah Menengah Pertama;
 - g. pengoordinasian bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 100

- (1) Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan kebutuhan pendidik, fasilitasi proses pengangkatan dan penempatan, pemindahan dan pemberhentian, peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan, pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:
- a. perumusan petunjuk teknis kegiatan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - c. pemantuan dan pengendalian kegiatan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 7
Bidang Kebudayaan

Pasal 101

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan kebudayaan, pelestarian tradisi, pembinaan lembaga adat, pembinaan kesenian tradisional, dan pembinaan sejarah lokal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan di bidang seni budaya, sejarah dan kepurbakalaan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang seni budaya, sejarah dan kepurbakalaan;
 - c. perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan;
 - d. pemantuan dan pengendalian kegiatan di bidang seni budaya, sejarah dan kepurbakalaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 102

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

Bagian Kedua
Dinas Kesehatan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 103

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 104

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kesehatan;

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

Pasal 105

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

Pasal 106

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

Pasal 107

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

Paragraf 3

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 108

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

- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait promosi kesehatan, advokasi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi, serta kemitraan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. perumusan petunjuk teknis kegiatan meliputi promosi kesehatan, advokasi dan pemberdayaan masyarakat, kemitraan, pelayanan kesehatan ibu dan anak, pelayanan kesehatan usia pendidikan dasar, usia produktif dan usia lanjut, Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS-PK) dan Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat (Perkesmas) serta pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan kebijakan teknis meliputi promosi kesehatan, advokasi dan pemberdayaan masyarakat, kemitraan, pelayanan kesehatan ibu dan anak, pelayanan kesehatan usia pendidikan dasar, usia produktif dan usia lanjut, Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS-PK) dan Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat (Perkesmas) serta pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan meliputi promosi kesehatan, advokasi dan pemberdayaan masyarakat, kemitraan, pelayanan kesehatan ibu dan anak, pelayanan kesehatan usia pendidikan dasar, usia produktif dan usia lanjut, Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS-PK) dan Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat (Perkesmas) serta pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat;
 - d. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan promosi kesehatan, advokasi dan pemberdayaan masyarakat, kemitraan, pelayanan kesehatan ibu dan anak, pelayanan kesehatan usia pendidikan dasar, usia produktif dan usia lanjut, Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS-PK) dan Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat (Perkesmas) serta pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat;
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas meliputi promosi kesehatan, advokasi dan pemberdayaan masyarakat, kemitraan, pelayanan kesehatan ibu dan anak, pelayanan kesehatan usia pendidikan dasar, usia produktif dan usia lanjut, Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS-PK) dan Pelayanan Keperawatan Kesehatan Masyarakat (Perkesmas) serta pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Kefarmasian dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
Pasal 109

- (1) Bidang Kefarmasian dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Bidang Kefarmasian dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan, farmasi, makanan minuman, perbekalan kesehatan, pemeliharaan sarana prasarana dan sistem informasi kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kefarmasian dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan meliputi penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan dan kefarmasian, perizinan, sertifikasi dan pengawasan di bidang farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman, dan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan kebijakan teknis meliputi penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan dan kefarmasian, perizinan, sertifikasi dan pengawasan di bidang farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman, dan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan meliputi penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan dan kefarmasian perizinan, sertifikasi dan pengawasan di bidang farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman, dan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi;
 - d. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan meliputi penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan dan kefarmasian perizinan, sertifikasi dan pengawasan di bidang farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman, dan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi;
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas meliputi penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan dan kefarmasian perizinan, sertifikasi dan pengawasan di bidang farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman, dan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pelayanan Kesehatan, Pencegahan dan
Pengendalian Penyakit

Pasal 110

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, pencegahan dan pengendalian penyakit, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan Kesehatan, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan meliputi penyediaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, pencegahan dan pengendalian penyakit, serta kesehatan lingkungan;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan kebijakan teknis meliputi penyediaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, pencegahan dan pengendalian penyakit, serta kesehatan lingkungan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan meliputi penyediaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, pencegahan dan pengendalian penyakit, serta kesehatan lingkungan;
 - d. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan meliputi penyediaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, pencegahan dan pengendalian penyakit, serta kesehatan lingkungan;
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait penyediaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, pencegahan dan pengendalian penyakit, serta kesehatan lingkungan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Mutu Tenaga Kesehatan dan
Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Pasal 111

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

- (2) Bidang Mutu Tenaga Kesehatan dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait pemberian rekomendasi dan/atau izin tenaga kesehatan, pemberian sertifikat standar fasilitas pelayanan kesehatan dan sarana kesehatan lainnya, pembinaan dan peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan, perencanaan, pembinaan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Mutu Tenaga Kesehatan dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan meliputi pemberian rekomendasi dan/atau izin tenaga kesehatan, pengendalian dan pengawasan fasilitas kesehatan dan tenaga kesehatan; akreditasi fasilitas kesehatan; pemenuhan, pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan kebijakan teknis meliputi pemberian rekomendasi dan/atau izin tenaga kesehatan, pengendalian dan pengawasan fasilitas kesehatan dan tenaga kesehatan; akreditasi fasilitas kesehatan; pemenuhan, pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan meliputi pemberian rekomendasi dan/atau izin tenaga kesehatan, pengendalian dan pengawasan fasilitas kesehatan dan tenaga kesehatan; akreditasi fasilitas kesehatan; pemenuhan, pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan;
 - d. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan meliputi pemberian rekomendasi dan/atau izin tenaga kesehatan, pengendalian dan pengawasan fasilitas kesehatan dan tenaga kesehatan; akreditasi fasilitas kesehatan; pemenuhan, pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan;
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pemberian rekomendasi dan/atau izin tenaga kesehatan, pengendalian dan pengawasan fasilitas kesehatan dan tenaga kesehatan; akreditasi fasilitas kesehatan; pemenuhan, pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 112

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

Bagian Ketiga
Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 113

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 114

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

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

Pasal 115

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

Pasal 116

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

Pasal 117

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

Paragraf 3
Bidang Tata Ruang

Pasal 118

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

Paragraf 5
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 119

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

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

Paragraf 6

Bidang Bina Marga

Pasal 120

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan di bidang bina marga.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
- a. perumusan petunjuk teknis kegiatan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, saluran jalan dan jembatan;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, saluran jalan dan jembatan;
 - c. pembinaan dan penyelenggaraan bidang kebinamargaan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, saluran jalan dan jembatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 7
Bidang Cipta Karya

Pasal 121

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat 3 huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.
- (2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan bidang keciptakarya dan drainase, pelatihan tenaga terampil konstruksi, sistem informasi jasa konstruksi, pendataan bangunan gedung, penyelenggaraan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, pengawasan dan pengendalian bangunan gedung dan lingkungannya, pemberian rekomendasi teknis Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung (SLF), penyelenggaraan sektor air minum (non PDAM), air limbah rumah tangga, dan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan Tempat Pengolahan Sampah *Reduce, Reuse, Recycle* (TPS3R), pemberian pengesahan perencanaan teknis keciptakarya dari instansi lain.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis di bidang cipta karya;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang bina teknis cipta karya, permukiman dan bangunan serta penyehatan lingkungan;

- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang bina teknis cipta karya, permukiman dan bangunan serta penyehatan lingkungan;
- d. pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang bina teknis cipta karya, penataan bangunan dan lingkungan, dan air minum dan penyehatan lingkungan; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 122

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

Bagian Keempat Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 123

- (1) Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 124

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.

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

Pasal 125

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

Pasal 126

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

Paragraf 5
Bidang Perumahan

Pasal 127

- (1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan dan pengembangan perumahan, perumahan formal dan swadaya, dan pengelolaan rumah susun.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang perumahan;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang perumahan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang perumahan;
 - d. pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang perumahan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 128

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

- (2) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pendataan dan perencanaan kawasan permukiman, penerbitan ijin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) hektar, pencegahan perumahan kumuh dan permukiman kumuh serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:
 - a. merumuskan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang kawasan permukiman;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang kawasan permukiman;
 - d. pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang kawasan permukiman; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 7

Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 129

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

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

Pasal 130

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

Bagian Kelima Satuan Polisi Pamong Praja

Paragraf 1 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 131

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

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 132

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

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

Pasal 133

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

Pasal 134

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

Pasal 135

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

Paragraf 3

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 136

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

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

Paragraf 4

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman

Pasal 137

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

Paragraf 5

Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat

Pasal 138

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

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

Paragraf 6
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 139

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

Pasal 140

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

Bagian Keenam
Dinas Sosial

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 141

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 142

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

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

Pasal 143

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

Pasal 144

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

Pasal 145

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

Paragraf 3

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 146

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

- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, dan rehabilitasi sosial tuna sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;
 - c. pemantauan dan pengendalian kegiatan bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 147

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.
- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) atau Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), bantuan sosial dan jaminan sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. pemantauan dan pengendalian kegiatan bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pemberdayaan Sosial dan Nilai Kepahlawanan

Pasal 148

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Nilai Kepahlawanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Nilai Kepahlawanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemberdayaan sosial Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), pemberdayaan sosial fakir miskin, dan pelestarian nilai kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Nilai Kepahlawanan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan bidang pemberdayaan sosial dan nilai kepahlawanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan sosial dan nilai kepahlawanan;
 - c. pemantauan dan pengendalian kegiatan bidang pemberdayaan sosial dan nilai kepahlawanan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Penanganan dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial

Pasal 149

- (1) Bidang Penanganan dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.
- (2) Bidang Penanganan dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penanganan korban bencana alam dan sosial, Warga Negara Indonesia (WNI) migran bermasalah sosial, pembinaan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS), dan pelayanan pengembangan kesejahteraan sosial.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penanganan dan Pengembangan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:
- a. perumusan petunjuk teknis kegiatan bidang pengembangan kesejahteraan sosial, penanganan bencana dan migran;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan kesejahteraan sosial, penanganan bencana dan migran;
 - c. pemantauan, pengendalian dan pelaporan bidang pengembangan kesejahteraan sosial, penanganan bencana dan migran; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 150

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

Bagian Ketujuh

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

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 151

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

- e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 152

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

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 153

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

Pasal 154

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

Pasal 155

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

Paragraf 3

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 156

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

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

Paragraf 4

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 157

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

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

Paragraf 5

Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 158

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

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

Paragraf 6

Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak

Pasal 159

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

Pasal 160

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

Bagian Kedelapan
Dinas Pangan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 161

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 162

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

Pasal 163

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

Pasal 164

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

Paragraf 3

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 165

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

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

Paragraf 4
Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 166

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

Paragraf 5
Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 167

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

Pasal 168

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

Bagian Kesembilan
Dinas Lingkungan Hidup

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 169

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 170

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

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

Pasal 171

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

Pasal 172

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

Pasal 173

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

Paragraf 3
Bidang Penataan dan Peningkatan
Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 174

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan lingkungan hidup, pengelolaan Keanekaragaman hayati (Kehati), peningkatan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup kepada masyarakat serta penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penataan Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis di bidang perencanaan lingkungan hidup, pengelolaan Keanekaragaman hayati (Kehati), peningkatan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup kepada masyarakat dan penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat;
 - b. penyusunan dokumen Rencana Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH), status lingkungan hidup daerah, indeks kualitas lingkungan hidup daerah, kajian lingkungan hidup strategis, pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - c. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan lingkungan hidup, pengelolaan Keanekaragaman hayati (Kehati), peningkatan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup kepada masyarakat serta penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat;
 - d. peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
 - e. pelaksanaan tata kelola informasi dan supervisi kegiatan di bidang perencanaan lingkungan hidup, pengelolaan Keanekaragaman hayati (Kehati), peningkatan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup kepada masyarakat serta penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat;
 - f. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - g. perencanaan dan perlindungan Keanekaragaman hayati (Kehati);
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan

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

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 175

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan sampah, pembinaan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta, fasilitasi dan pengawasan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dalam Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan dan strategi pengelolaan sampah Daerah;
 - b. pengurangan sampah dengan melakukan pembatasan, pendaurulangan dan pemanfaatan kembali;
 - c. penanganan sampah dengan melakukan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)/ Tempat Pembuangan Sampah Terpadu (TPST)/ Stasiun Peralihan Antara (SPA) sampah Daerah;
 - d. peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan;
 - e. pengoordinasian dan sinkronisasi penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan;
 - f. penyusunan kebijakan kerjasama pengelolaan persampahan;
 - g. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)/ Tempat Pembuangan Sampah Terpadu (TPST)/ Stasiun Peralihan Antara (SPA) sampah Daerah;
 - h. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan ketentuan terkait izin usaha dan standar teknis pengelolaan sampah;

- i. penyusunan dan pelaksanaan penilaian kinerja pengelolaan sampah;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemenuhan target dan standar pelayanan pengelolaan sampah;
- k. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan komitmen, verifikasi lapangan, rincian teknis penyimpanan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), serta persetujuan teknis pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) Daerah;
- l. pengoordinasian dan sinkronisasi pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dengan pemerintah provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sampah, limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun (B3); dan
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pengendalian Pencemaran dan
Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 176

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pengendalian pencemaran air permukaan dan pemantauan air limbah, pengendalian pencemaran udara ambien dan pemantauan emisi, pengendalian kerusakan tanah dan lahan, pengendalian penggunaan bahan perusak ozon, inventarisasi gas rumah kaca, upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim;

- b. penyusunan prosedur dan kriteria di bidang penyelenggaraan pengendalian pencemaran air permukaan dan pemantauan air limbah, pengendalian pencemaran udara ambien dan pemantauan emisi, pengendalian kerusakan tanah dan lahan, pengendalian penggunaan bahan perusak ozon, inventarisasi gas rumah kaca, upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim;
- c. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di penyelenggaraan pengendalian pencemaran air permukaan dan pemantauan air limbah, pengendalian pencemaran udara ambien dan pemantauan emisi, pengendalian kerusakan tanah dan lahan, pengendalian penggunaan bahan perusak ozon, inventarisasi gas rumah kaca, upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan penyelenggaraan pengendalian pencemaran air permukaan dan pemantauan air limbah, pengendalian pencemaran udara ambien dan pemantauan emisi, pengendalian kerusakan tanah dan lahan, pengendalian penggunaan bahan perusak ozon, inventarisasi gas rumah kaca, upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim.
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pengendalian pencemaran air permukaan dan pemantauan air limbah, pengendalian pencemaran udara ambien dan pemantauan emisi, pengendalian kerusakan tanah dan lahan, pengendalian penggunaan bahan perusak ozon, inventarisasi gas rumah kaca, upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Pengkajian Dampak dan Penaatan Lingkungan Hidup

Pasal 177

- (1) Bidang Pengkajian Dampak dan Penaatan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Pengkajian Dampak dan Penaatan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengorganisasian, evaluasi serta pelaporan di bidang pengkajian dampak lingkungan, pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan dan penyelesaian pengaduan masyarakat bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengkajian Dampak dan Penuaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
- a. penyiapan penyusunan petunjuk teknis, pengkajian dampak lingkungan, pengawasan, pengaduan, penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan;
 - b. pengoordinasian, pelaksanaan, fasilitasi kegiatan pengkajian dampak lingkungan, pengawasan, pengaduan, penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan;
 - c. pengendalian kegiatan dampak lingkungan, pengawasan, pengaduan, penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengkajian dampak dan peneraan lingkungan hidup; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasaan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 178

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

Bagian Kesepuluh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 179

- (1) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, perkembangan kependudukan, dan perencanaan kependudukan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan;
 - c. penyusunan program dan anggaran Dinas;
 - d. pengelolaan keuangan, perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara di Dinas;

- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan sosialisasi tentang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengendalian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- g. penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, perkembangan kependudukan, dan perencanaan kependudukan;
- h. pemantauan dan evaluasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- i. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelolaan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, perkembangan kependudukan, dan perencanaan kependudukan;
- j. pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, dan perencanaan kependudukan;
- k. pengumpulan data kependudukan;
- l. pemanfaatan dan penyajian database kependudukan daerah;
- m. penyusunan profile kependudukan Daerah;
- n. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- o. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- p. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 180

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

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

Pasal 181

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

Pasal 182

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

Pasal 183

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

Paragraf 3

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 184

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah bidang pendaftaran penduduk.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penyusunan kebijakan teknis bidang pendaftaran penduduk;
 - b. pelaksanaan administrasi Dinas dalam penyelenggaraan kebijakan teknis bidang pendaftaran penduduk; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendaftaran penduduk; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 185

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

- (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah bidang pencatatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penyusunan kebijakan teknis bidang pencatatan sipil;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pencatatan sipil;
 - c. pelaksanaan administrasi Dinas dalam penyelenggaraan kebijakan teknis bidang pencatatan sipil;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pencatatan sipil; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 186

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK).
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penyusunan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas dalam penyelenggaraan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 187

- (1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.
- (2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penyusunan kebijakan teknis bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas dalam penyelenggaraan kebijakan teknis bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 188

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

Bagian Kesebelas
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 189

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Administrasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - e. pelaksanaan fungsi administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 190

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.

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

Pasal 191

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

Pasal 192

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

Paragraf 3
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 193

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

Paragraf 4
Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 194

- (1) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.

- (2) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penataan dan administrasi pemerintahan desa, kelembagaan dan aparatur desa dan keuangan dan aset desa.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah bidang penataan dan administrasi pemerintahan desa, kelembagaan dan aparatur desa dan keuangan dan aset desa;
 - b. penyelenggaraan kebijakan Pemerintah Daerah bidang penataan dan administrasi pemerintahan desa, kelembagaan dan aparatur desa dan keuangan dan aset desa;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah bidang penataan dan administrasi pemerintahan desa, kelembagaan dan aparatur desa dan keuangan dan aset desa;
 - d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan Pemerintah Daerah bidang penataan dan administrasi pemerintahan desa, kelembagaan dan aparatur desa dan keuangan dan aset desa;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang penataan dan administrasi pemerintahan desa, kelembagaan dan aparatur desa dan keuangan dan aset desa; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Penataan dan Kerjasama Desa

Pasal 195

- (1) Bidang Penataan dan Kerjasama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.
- (2) Bidang Penataan dan Kerjasama Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penataan desa, kerja sama desa dan sarana dan prasarana desa.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penataan dan Kerjasama Desa mempunyai fungsi:
- a. perencanaan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah bidang penataan desa, kerja sama desa dan sarana dan prasarana desa;
 - b. penyelenggaraan kebijakan Pemerintah Daerah bidang penataan desa, kerja sama desa dan sarana dan prasarana desa;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah bidang penataan desa, kerja sama desa dan sarana dan prasarana desa;
 - d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan Pemerintah Daerah bidang penataan desa, kerja sama desa dan sarana dan prasarana desa;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang penataan desa, kerja sama desa dan sarana dan prasarana desa; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 196

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

Bagian Kedua belas
Dinas Perhubungan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 197

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 198

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perhubungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perhubungan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 199

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

Pasal 200

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

Paragraf 3

Bidang Lalu Lintas

Pasal 201

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (2) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan, penyediaan perlengkapan jalan di jalan, penerbitan izin penyelenggaraan, dan pembangunan fasilitas parkir, pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan, persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan program kegiatan di bidang lalu lintas;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang lalu lintas;
 - c. penyelenggaraan Manajemen Rekayasa Lalu Lintas (MRLL), pengelolaan prasarana lalu lintas, pengelolaan dan penertiban parkir;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang lalu lintas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor

Pasal 202

- (1) Bidang Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (2) Bidang Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah, penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam satu Daerah, penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan yang menghubungkan satu Daerah, penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam satu Daerah, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam satu Daerah, penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah, penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam Daerah serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah, pengelolaan terminal Tipe C, pengujian berkala kendaraan bermotor, sarana dan prasarana pengujian kendaraan bermotor, pembinaan dan pengawasan bengkel dan karoseri, pengawasan dan pengelolaan fasilitas penyeberangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi:
 - a. perumusan program kegiatan di bidang angkutan dan pengujian kendaraan bermotor;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang angkutan dan pengujian kendaraan bermotor;
 - c. pengendalian operasional angkutan, terminal, dan fasilitas pendukung angkutan jalan;
 - d. penyelenggaraan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - e. penetapan rencana umum jaringan trayek dalam satu Daerah;
 - f. penetapan wilayah operasi angkutan orang dan barang dalam Daerah;
 - g. penyelenggaraan angkutan orang dan barang dalam satu Daerah;
 - h. pembinaan pemilik kendaraan bermotor wajib uji, kendaraan tidak bermotor, bengkel dan karoseri;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang lalu lintas; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Operasi dan Pengendalian

Pasal 203

- (1) Bidang Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (2) Bidang Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengawasan dan penertiban lalu lintas, pembinaan dan penegakan hukum lalu lintas angkutan jalan sesuai dengan aturan yang berlaku, pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli lalu lintas, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan di jalan, penyelenggaraan perlintasan sebidang kereta api yang melintas di Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Operasi dan Pengendalian mempunyai fungsi:
 - a. perumusan program kegiatan di bidang operasi dan pengendalian;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang operasi dan pengendalian;
 - c. pengoordinasian kegiatan pengawalan dan penertiban lalu lintas di bidang perhubungan;
 - d. penyelenggaraan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan di jalan;
 - e. pembinaan kepada pengguna jalan terkait pemahaman fungsi sarana dan prasarana jalan;
 - f. pengoordinasikan penyelenggaraan perlintasan sebidang kereta api yang melintas di Daerah;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang operasi dan pengendalian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 204

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

Bagian Ketiga belas
Dinas Komunikasi Dan Informatika

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 205

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 206

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

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

Pasal 207

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

Pasal 208

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

Paragraf 3
Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 209

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (2) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik;
 - b. monitoring opini dan aspirasi publik;
 - c. monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi di Daerah;
 - d. pengelolaan konten dan perencanaan media komunikasi publik;
 - e. pengelolaan media komunikasi publik;
 - f. pelayanan informasi publik;
 - g. layanan hubungan media;
 - h. kemitraan dengan pemangku kepentingan;
 - i. manajemen komunikasi krisis;
 - j. penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
 - k. penguatan tata kelola komisi informasi di Daerah;
 - l. penyelenggaraan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunitas; dan
 - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Aplikasi Informatika

Pasal 210

- (1) Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika.
- (2) Bidang Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan sub domain dan pengelolaan *e-government* di Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Aplikasi Informatika mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang aplikasi informatika;

- b. pendaftaran nama domain di Daerah;
- c. penatalaksanaan dan pengawasan nama domain dan sub domain dalam penyelenggaraan pemerintahan di Daerah;
- d. penyelenggaraan sistem jaringan intra Pemerintah Daerah;
- e. penatalaksanaan dan pengawasan *e-government* dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- f. sinkronisasi pengelolaan rencana induk dan anggaran pemerintahan berbasis elektronik;
- g. pengelolaan pusat data di Daerah;
- h. penyelenggaraan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah;
- i. pengoordinasian dan sinkronisasi sistem keamanan informasi;
- j. pengoordinasian dan sinkronisasi data dan informasi elektronik;
- k. pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik;
- l. penyelenggaraan sistem penghubung layanan pemerintah;
- m. pengembangan dan pengelolaan ekosistem kabupaten cerdas dan kota cerdas;
- n. pengembangan dan pengelolaan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi di Daerah;
- o. pengelolaan *Government Chief Information Officer* (GCIO); dan
- p. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Persandian dan Statistik

Pasal 211

- (1) Bidang Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi.
- (2) Bidang Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi, penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat Daerah dan penyelenggaraan statistik sektoral di Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Persandian dan Statistik mempunyai fungsi:
 - a. penetapan kebijakan tata kelola keamanan informasi dan jaring komunikasi sandi di Daerah;
 - b. pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi pemerintah;

- c. pelaksanaan keamanan informasi pemerintahan Daerah berbasis elektronik dan non elektronik;
- d. penyediaan layanan keamanan informasi di Daerah;
- e. pengoperasionalisasi jaring komunikasi sandi di Daerah;
- f. pengoordinasian dan sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral;
- g. peningkatan kapasitas sumber daya manusia Pemerintah Daerah dalam peningkatan mutu statistik Daerah yang terintegrasi;
- h. pembangunan metadata statistik sektoral;
- i. peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral;
- j. pengembangan infrastruktur;
- k. penyelenggaraan otorisasi statistik sektoral di Daerah; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 212

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

Bagian Keempat belas

Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 213

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

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 214

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 215

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

Pasal 216

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

Bagian Kelimabelas
Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 217

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

- h. pelaksanaan administrasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 218

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

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

Pasal 219

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

Pasal 220

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

Paragraf 3

Bidang Kepemudaan

Pasal 221

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

- c. pelaksanaan kebijakan di bidang wawasan dan ketahanan pemuda, pemberdayaan pemuda dan perlindungan pemuda dan kemitraan lembaga kepemudaan dan kepramukaan;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang wawasan dan ketahanan pemuda, pemberdayaan pemuda dan perlindungan pemuda dan kemitraan lembaga kepemudaan dan kepramukaan;
- e. pelaporan di bidang wawasan dan ketahanan pemuda, pemberdayaan pemuda dan perlindungan pemuda dan kemitraan lembaga kepemudaan dan kepramukaan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Keolahragaan

Pasal 222

- (1) Bidang Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.
- (2) Bidang Keolahragaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan olahraga prestasi, kemitraan lembaga keolahragaan dan sarana dan prasarana keolahragaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan prestasi olahraga, kemitraan lembaga keolahragaan dan sarana prasarana keolahragaan;
 - b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan prestasi olahraga, kemitraan lembaga keolahragaan dan sarana prasarana keolahragaan;
 - c. perumusan bahan rencana kalender kegiatan olahraga;
 - d. perumusan bahan pertimbangan teknis pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikat olahraga;
 - e. perumusan bahan kebijakan bidang keolahragaan, baik olahraga prestasi, olahraga pendidikan maupun olahraga rekreasi di Daerah;

- f. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan prestasi olahraga, kemitraan lembaga keolahragaan dan sarana prasarana keolahragaan;
- g. penyelenggaraan kerjasama dengan lembaga yang bergerak di bidang olahraga;
- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan prestasi olahraga, kemitraan lembaga keolahragaan dan sarana prasarana keolahragaan;
- i. pelaporan di bidang pemberdayaan dan pengembangan olahraga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan prestasi olahraga, kemitraan lembaga keolahragaan dan sarana prasarana keolahragaan; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Kepariwisata

Pasal 223

- (1) Bidang Kepariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.
- (2) Bidang Kepariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang peningkatan daya tarik wisata destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif .
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kepariwisata mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan di bidang peningkatan daya tarik wisata destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. penyusunan bahan pembinaan di bidang peningkatan daya tarik wisata destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan daya tarik wisata destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;

- d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait, pengelolaan destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri, pengembangan sumber daya manusia dan ekonomi kreatif, pengelolaan kawasan strategis pariwisata, perumusan kebijakan perizinan di bidang pariwisata usaha pariwisata daerah;
- e. pelaporan di bidang peningkatan daya tarik wisata destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 224

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2), Pasal 70 ayat (2) dan Pasal 71 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf O, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam belas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 225

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 226

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 227

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Pasal 228

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Paragraf 3

Bidang Perpustakaan

Pasal 229

- (1) Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- (2) Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah, pembudayaan gemar membaca, pelestarian naskah kuno, pengembangan koleksi budaya yang ditemukan Pemerintah Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan petunjuk teknis pelaksanaan pengolahan dan penataan bahan perpustakaan, pelestarian bahanperpustakaan, layanan sirkulasi, referensi/ rujukan, ekstensi, layanan multimedia dan promosi perpustakaan;
 - b. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan pengolahan dan penataan bahan perpustakaan, pelestarian bahan perpustakaan, layanan sirkulasi, referensi/ rujukan, ekstensi, layanan multimedia dan promosi perpustakaan;
 - c. pengendalian dan pemantauan kegiatan pengolahan dan penataan bahan perpustakaan, pelestarian bahan perpustakaan, layanan sirkulasi, referensi/ rujukan, ekstensi, layanan multimedia dan promosi perpustakaan;

- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengolahan dan penataan bahan perpustakaan, pelestarian bahan perpustakaan, layanan sirkulasi, referensi/ rujukan, ekstensi, layanan multimedia dan promosi perpustakaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9
Bidang Kearsipan

Pasal 230

- (1) Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- (2) Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan arsip dinamis dan statis, pengelolaan simpul jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN), pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun, perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana berskala kabupaten, penyelamatan arsip Perangkat Daerah yang digabung dan/atau dibubarkan serta pemekaran kecamatan dan desa/kelurahan, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola lembaga kearsipan, pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip, penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kearsipan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan petunjuk teknis pelaksanaan akuisisi dan pengolahan arsip dinamis/statis, pembinaan dan layanan kearsipan serta pelestarian arsip;
 - b. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan akuisisi dan pengolahan arsip dinamis/statis, pembinaan dan layanan kearsipan serta pelestarian arsip;
 - c. pengendalian dan pemantauan kegiatan akuisisi dan pengolahan arsip dinamis/statis, pembinaan dan layanan kearsipan serta pelestarian arsip;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan akuisisi dan pengolahan arsip dinamis/statis, pembinaan dan layanan kearsipan serta pelestarian arsip; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 231

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (2) dan Pasal 74 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf P, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh belas
Dinas Pertanian dan Perikanan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 232

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

- o. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- p. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 233

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan;

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

Pasal 234

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan.

Pasal 235

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan.

Pasal 236

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan.

Paragraf 3

Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 237

- (1) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.
- (2) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perbenihan, perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan perbenihan, perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program/kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - c. pembinaan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
 - d. pemantauan dan pengendalian kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 238

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak, pengusulan dan pengawasan kawasan peternakan, penyusunan rekomendasi izin di bidang peternakan dan kesehatan hewan serta kesehatan masyarakat veteriner, penerapan peningkatan produksi ternak, pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan Daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah, pengawasan pemasukan obat hewan dan pemasukan hewan dan produk hewan serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah, pengelolaan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan penerapan, pengawasan persyaratan teknis kesehatan kesejahteraan hewan, dan pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;

- b. pengusulan dan pengawasan kawasan peternakan;
- c. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- d. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
- e. pengawasan obat hewan;
- f. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
- g. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa Medik Veteriner;
- h. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- i. penyusunan rekomendasi izin di bidang peternakan dan kesehatan hewan serta kesehatan masyarakat veteriner;
- j. pemberian bimbingan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi kegiatan di bidang peternakan dan kesehatan hewan serta menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- l. pembuatan laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- m. penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang peternakan dan kesehatan hewan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 239

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan kebutuhan, penyediaan dan pengawasan pupuk bersubsidi, pestisida serta alat mesin pertanian, bimbingan penerapan standar teknis bangunan irigasi tersier dan pengembangan sumber air, pengelolaan lahan dan air mendukung pembangunan pertanian berkelanjutan, bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air irigasi, pengawasan dan pendampingan pemanfaatan alat mesin pertanian.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;
 - b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan, saluran irigasi tersier/irigasi pertanian;
 - d. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - e. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 240

- (1) Bidang Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.
- (2) Bidang Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi program penyuluhan pertanian, pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan, mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian, pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha, pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan, pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha, peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta, pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan dan programa penyuluhan pertanian;
 - b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan, mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
 - c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan.

- e. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- f. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
- g. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi kegiatan di bidang penyuluhan serta menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- i. pembuatan laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
- j. penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang Penyuluhan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Bidang Perikanan

Pasal 241

- (1) Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.
- (2) Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan dalam penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
 - b. perumusan petunjuk teknis perikanan;
 - c. pembinaan kegiatan bidang perikanan;
 - d. pemantauan dan pengendalian serta pelaporan kegiatan bidang perikanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 242

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2), Pasal 77 ayat (2), Pasal 78 ayat (2), Pasal 79 ayat (2), Pasal 80 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf Q, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 243

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 244

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan.

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

Pasal 245

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan di bidang perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan.

Pasal 246

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi keuangan di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan.

Pasal 247

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum, kepegawaian, penyediaan jasa penunjang kantor, pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah, meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan.

Paragraf 3
Bidang Koperasi

Pasal 248

- (1) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan.
- (2) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pelayanan izin usaha simpan pinjam, pengawasan dan pemeriksaan koperasi, penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam (KSP)/ Usaha Simpan Pinjam (USP) koperasi, pendidikan dan latihan perkoperasian, pemberdayaan dan perlindungan koperasi, organisasi dan badan hukum koperasi, dan permodalan koperasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan petunjuk teknis di bidang koperasi;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi pengesahan dan pengumuman akta, pendirian penggabungan dan pembubaran kelembagaan koperasi, penerbitan izin usaha simpan pinjam, pembinaan, pengendalian, pengembangan, pengawasan teknis lembaga koperasi, akuntabilitas koperasi;

- c. penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
- d. penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi;
- e. pemeriksaan dan pengawasan koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam untuk koperasi;
- f. penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi;
- g. pelaksanaan pendidikan dan latihan perkoperasian;
- h. pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
- i. pelaksanaan monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan perkoperasian; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 249

- (1) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan.
- (2) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pemberdayaan, pengembangan, kewirausahaan, pemasaran, kemitraan dan jaringan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM).
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan petunjuk teknis di bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM);
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
 - c. pelaksanaan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
 - d. pemberian bimbingan dan pembinaan terhadap Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM); dan
 - e. pelaksanaan monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM); dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Sarana Distribusi Perdagangan

Pasal 250

- (1) Bidang Sarana Distribusi Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan.
- (2) Bidang Sarana Distribusi Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang peningkatan sarana dan prasarana pasar, pengelolaan retribusi pasar, pembinaan, penataan, penertiban dan pengawasan terhadap pedagang pasar.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan petunjuk teknis di bidang sarana distribusi perdagangan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan bidang sarana distribusi perdagangan;
 - c. pembangunan sarana distribusi perdagangan;
 - d. pengelolaan sarana dan prasarana distribusi perdagangan;
 - e. pembinaan dan pengendalian di bidang pengelolaan pasar;
 - f. pelaksanaan pendataan pedagang pasar;
 - g. pelaksanaan pengelolaan pendapatan;
 - h. pelaksanaan penghitungan retribusi pengelolaan pasar, pembinaan bagi para wajib bayar retribusi, pengelolaan administrasi penerimaan retribusi;
 - i. pengaturan tempat/ lokasi pedagang dan barang dagangan, penggunaan produksi dalam negeri, penyelesaian perselisihan antara sesama penghuni pasar;
 - j. pelaksanaan monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sarana distribusi perdagangan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Pengembangan Ekspor dan Pemasaran
Produk Dalam Negeri

Pasal 251

- (1) Bidang Pengembangan Ekspor dan Pemasaran Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan.

- (2) Bidang Pengembangan Ekspor dan Pemasaran Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait pengembangan ekspor, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, serta fasilitasi usaha perdagangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pengembangan Ekspor dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai fungsi :
- a. perumusan petunjuk teknis di bidang pengembangan ekspor dan pemasaran produk dalam negeri;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan konsultasi di bidang pengembangan ekspor dan pemasaran produk dalam negeri;
 - c. penyelenggaraan kebijakan teknis yang meliputi pelaksanaan promosi, pemasaran dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri, penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, izin pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan, penerbitan tanda daftar gudang, Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB), penertiban Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), pengendalian penyimpanan dan pengawasan distribusi bahan berbahaya, serta penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol; minuman dan perizinan tertentu;
 - d. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait pelaksanaan promosi, pemasaran dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri, penerbitan izin pengelolaan pasar, izin pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan, penerbitan tanda daftar gudang, pengendalian penyimpanan dan pengawasan distribusi bahan berbahaya, serta penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol;
 - e. penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan;
 - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pelaksanaan promosi, pemasaran dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri, penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, izin pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan, penerbitan tanda daftar gudang, pengendalian penyimpanan dan pengawasan distribusi bahan berbahaya, serta penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Bidang Pelayanan dan Pengembangan Perdagangan

Pasal 252

- (1) Bidang Pelayanan dan Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan.
- (2) Bidang Pelayanan dan Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait ketersediaan barang pokok dan penting; serta pengendalian dan pengawasan barang pokok dan penting.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan dan Pengembangan Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan petunjuk teknis di bidang pelayanan dan pengembangan perdagangan;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan konsultasi di bidang pelayanan dan pengembangan perdagangan;
 - c. penyelenggaraan kebijakan teknis yang meliputi ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah, pengendalian harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar, serta pengawasan pupuk dan pestisida bersubsidi di tingkat daerah;
 - d. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah, pengendalian harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar, serta pengawasan pupuk, pestisida, *Liquefied Petroleum Gas* (LPG) dan Bahan Bakar Minyak (BBM) bersubsidi di tingkat daerah;
 - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah, pengendalian harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar, serta pengawasan pupuk, pestisida, *Liquefied Petroleum Gas* (LPG) dan Bahan Bakar Minyak (BBM) bersubsidi di tingkat daerah;
 - f. penataan Pedagang Kaki Lima (PKL) yang meliputi pendataan pendaftaran, penetapan lokasi, pemindahan dan penghapusan lokasi, dan peremajaan lokasi Pedagang Kaki Lima (PKL);

- g. pemberdayaan Pedagang Kaki Lima (PKL) yang meliputi peningkatan kemampuan berusaha, fasilitasi akses permodalan, fasilitasi bantuan sarana dan prasarana, perdagangan, penguatan kelembagaan, fasilitasi peningkatan produksi, pengolahan, pengembangan jaringan dan promosi, dan pembinaan dan bimbingan teknis;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan dan pengembangan perdagangan; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 253

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2), Pasal 83 ayat (2), Pasal 84 ayat (2), Pasal 85 ayat (2) dan Pasal 86 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf R, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan belas Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 254

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 255

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - i. pengendalian pelaksanaan tugas UPTD; dan
 - j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 256

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

Pasal 257

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

Pasal 258

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

Paragraf 3
Bidang Perindustrian

Pasal 259

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) huruf a, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.
- (2) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi yang meliputi perencanaan dan pembangunan industri, pengelolaan sistem pengelolaan industri, serta pengendalian ijin usaha industri.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis bidang perindustrian;
 - b. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan bidang perindustrian;

- c. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan evaluasi rencana pembangunan bidang perindustrian;
- d. penyelenggaraan kebijakan teknis yang meliputi penyusunan dan evaluasi rencana pembangunan industri, penyediaan informasi industri untuk Ijin Usaha Industri (IUI), Ijin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Ijin Usaha Kawasan Industri (IUKI), Ijin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) kewenangan Kabupaten berbasis sistem informasi industri nasional (SIINAS);
- e. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait penyusunan dan evaluasi rencana pembangunan industri, penyediaan informasi industri untuk informasi industri untuk Ijin Usaha Industri (IUI), Ijin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Ijin Usaha Kawasan Industri (IUKI), Ijin Perluasan Kawasan Industri (IPKI), penerbitan Ijin Usaha Industri (IUI), Ijin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS);
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait penyusunan dan evaluasi rencana pembangunan industri, penyediaan informasi industri untuk Ijin Usaha Industri (IUI), Ijin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Ijin Usaha Kawasan Industri (IUKI), Ijin Perluasan Kawasan Industri (IPKI), penerbitan Ijin Usaha Industri (IUI), Ijin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Ijin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Ijin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS);
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perindustrian; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja

Pasal 260

- (1) Bidang Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.
- (2) Bidang Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan urusan penyelenggaraan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan perencanaan dan program kerja bidang pelatihan dan produktifitas tenaga kerja;
 - b. pengoordinasian dan memproses pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi pencari kerja berdasarkan klaster kompetensi;
 - c. pengoordinasian lintas lembaga dan kerja sama dengan sektor swasta untuk penyediaan instruktur serta sarana dan prasarana lembaga pelatihan kerja;
 - d. penyedia sarana pelatihan kerja di Daerah;
 - e. pelaksanaan pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;
 - f. penyedia sumber daya dan memverifikasi perizinan Lembaga pelatihan kerja secara terintergrasi;
 - g. pelaksanaan layanan konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
 - h. pelaksanaan pengukuran kompetensi dan produktivitas tenaga kerja.
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pelatihan dan produktifitas tenaga kerja; dan
 - j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi

Pasal 261

- (1) Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.
- (2) Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan urusan penyelenggaraan penempatan, perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan petunjuk teknis bidang penempatan, perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi;
 - a. penyediaan sumber daya pelayanan antar kerja;
 - b. melaksanakan pelayanan antar kerja;
 - c. penyuluhan dan bimbingan jabatan bagi pencari kerja;

- d. penyelenggaraan unit layanan disabilitas ketenagakerjaan;
- e. pelaksanaan perluasan kesempatan kerja;
- f. penyediaan sumber daya perizinan Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) secara terintegrasi, pengawasan dan pengendalian Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS);
- g. pengelolaan informasi pasar kerja online dan offline;
- h. perlindungan dan penyediaan layanan terpadu bagi calon Pekerja Migran Indonesia (PMI) dan pekerja migran serta pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia (PMI) purna penempatan;
- i. pengoordinasian dan sinkronisasi perpanjangan Izin Memperkerjakan Tenaga Asing (IMTA) yang lokasi kerja dalam satu daerah Kabupaten;
- j. pemindahan dan penempatan transmigrans yang berasal dari satu daerah kabupaten;
- k. penyuluhan dan pelatihan calon transmigrans;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 262

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (3) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.
- (2) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan urusan penyelenggaraan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial;
 - b. penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan hubungan industrial, penelitian dan pencatatan serikat pekerja/serikat buruh, dan pendataan jumlah perusahaan serta penelitian dan pembinaan lembaga kerjasama bipartit dan lembaga kerjasama tripartit;

- c. penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi inventarisasi permasalahan ketenagakerjaan, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan syarat kerja, mogok kerja dan penutupan perusahaan, penelitian dan pengesahan peraturan perusahaan, penelitian dan pendaftaran perjanjian kerja bersama, pembinaan dan pemantauan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) dan pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT);
- d. penyiapan bahan perumusan pengupahan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi merumuskan pengupahan pekerja dan penyusunan program peningkatan kesejahteraan dan jaminan sosial tenaga kerja;
- e. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan hubungan industrial dan jaminan sosial;
- f. pengendalian dan pemantauan kegiatan hubungan industrial dan jaminan sosial;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hubungan industrial dan jaminan sosial;
- h. pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi merumuskan pengupahan pekerja dan penyusunan program peningkatan kesejahteraan dan jaminan sosial tenaga kerja; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 263

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2), Pasal 89 ayat (2), Pasal 90 ayat (2) dan Pasal 91 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XX huruf S, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 264

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Daerah dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 265

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

Pasal 266

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

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 267

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

Pasal 268

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

Pasal 269

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

Pasal 270

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

Pasal 271

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

Pasal 272

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

Pasal 273

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

Pasal 274

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

Pasal 275

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

Pasal 276

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

Pasal 277

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

Pasal 278

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

Pasal 279

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

Pasal 280

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

- (4) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala Bidang/ Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

BAB IX KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu Jenjang Jabatan

Pasal 281

- (1) Kepala Dinas Daerah merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas Daerah merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas Daerah merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala UPTD kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD kelas B, Kepala Subbagian pada UPTD kelas A, merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 282

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

Pasal 283

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

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 284

Koordinator dan/atau Sub koordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Administrator untuk Koordinator dan setara dengan Pejabat Pengawas untuk Sub Koordinator.

Pasal 285

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

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 286

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural pada Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo yang ada sekarang ini tetap menjalankan tugas kewajibannya sampai dengan dilantiknya Pejabat Struktural pada Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 287

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021 Nomor 83) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 288

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 30 Desember 2022
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd.

WIDODO

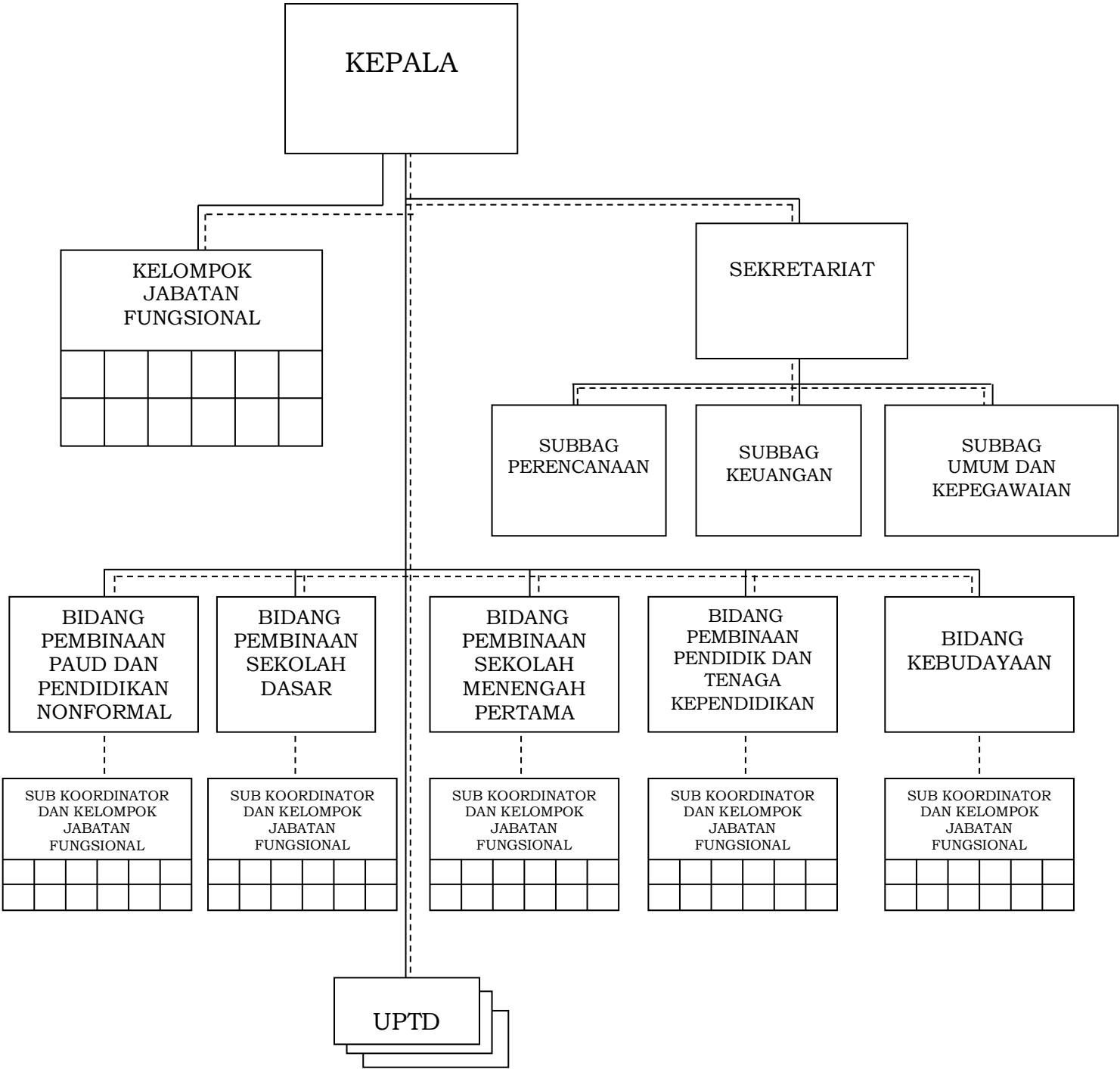
BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2022 NOMOR 74

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TEGUH PRAMONO,SH,MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19710429 199803 1 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

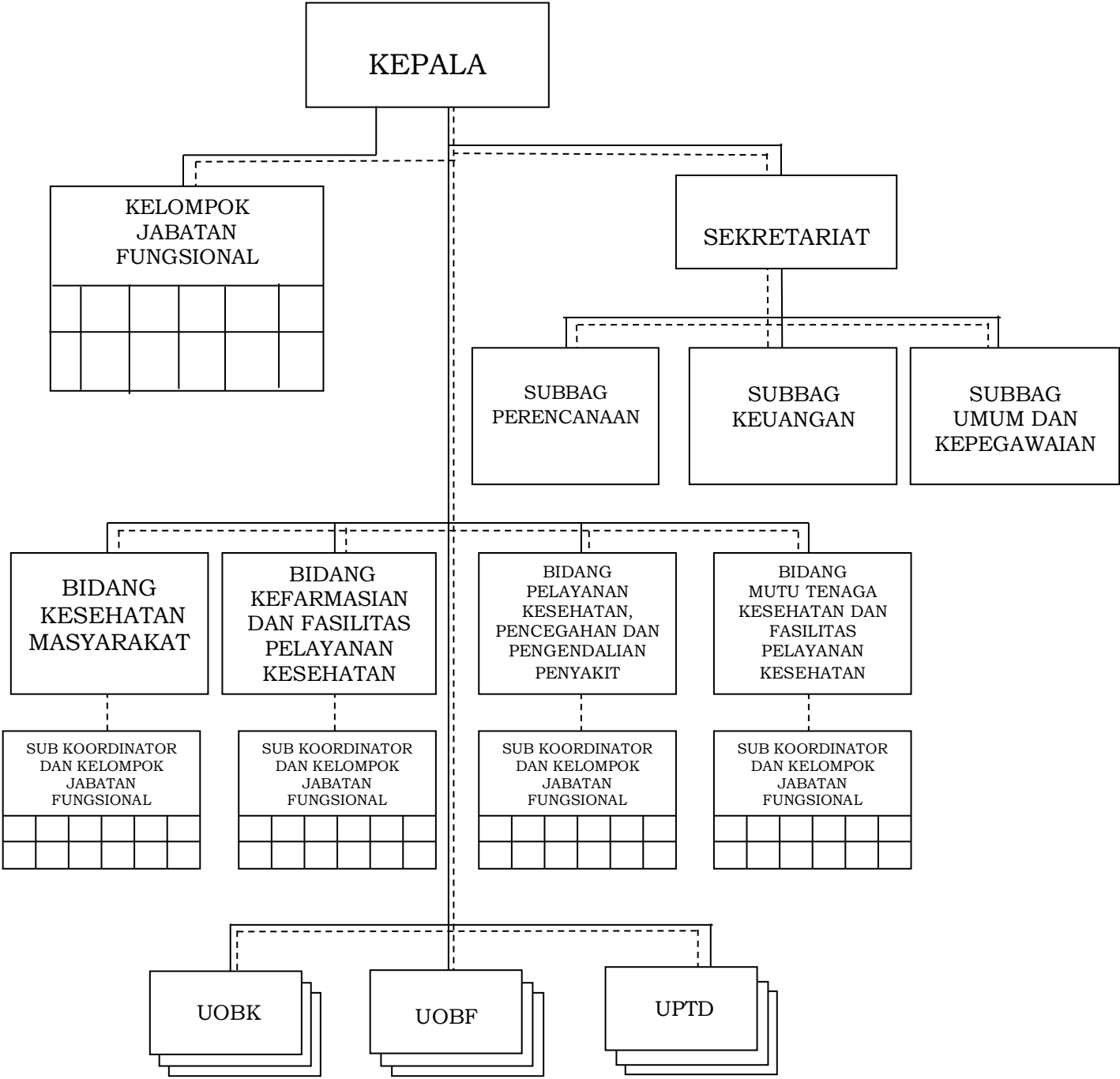
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN
KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

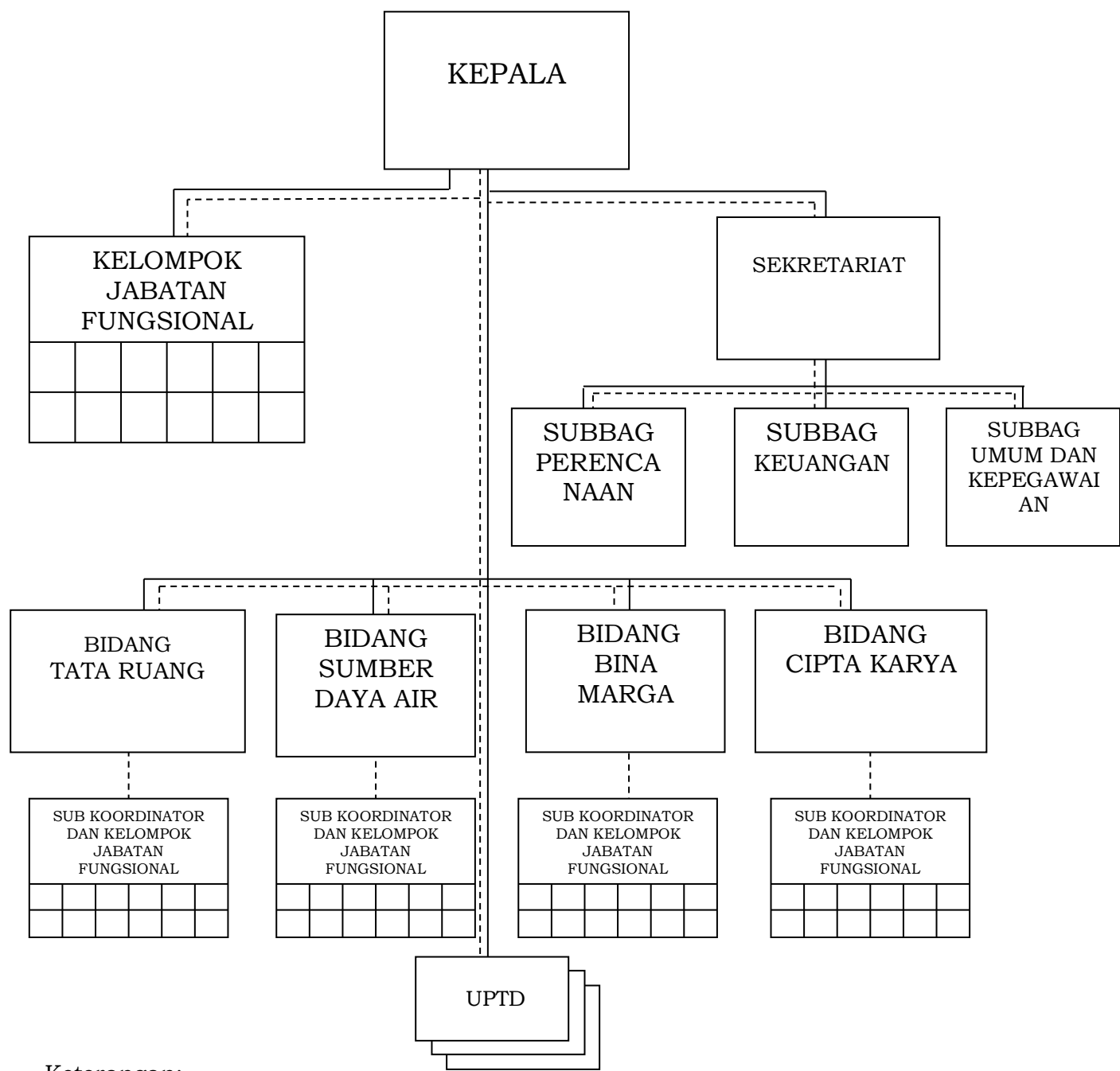
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAAN RUANG
KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

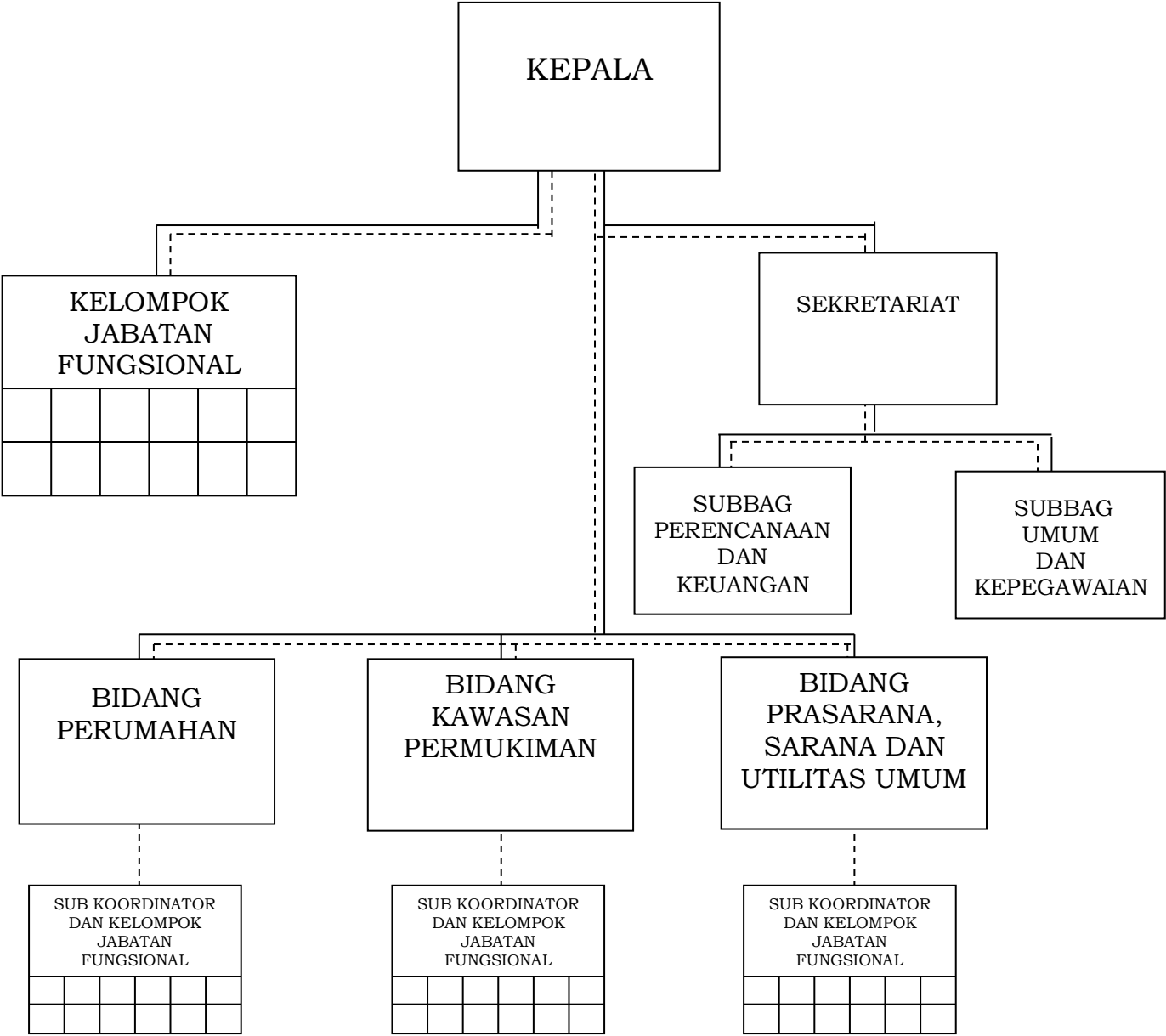
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

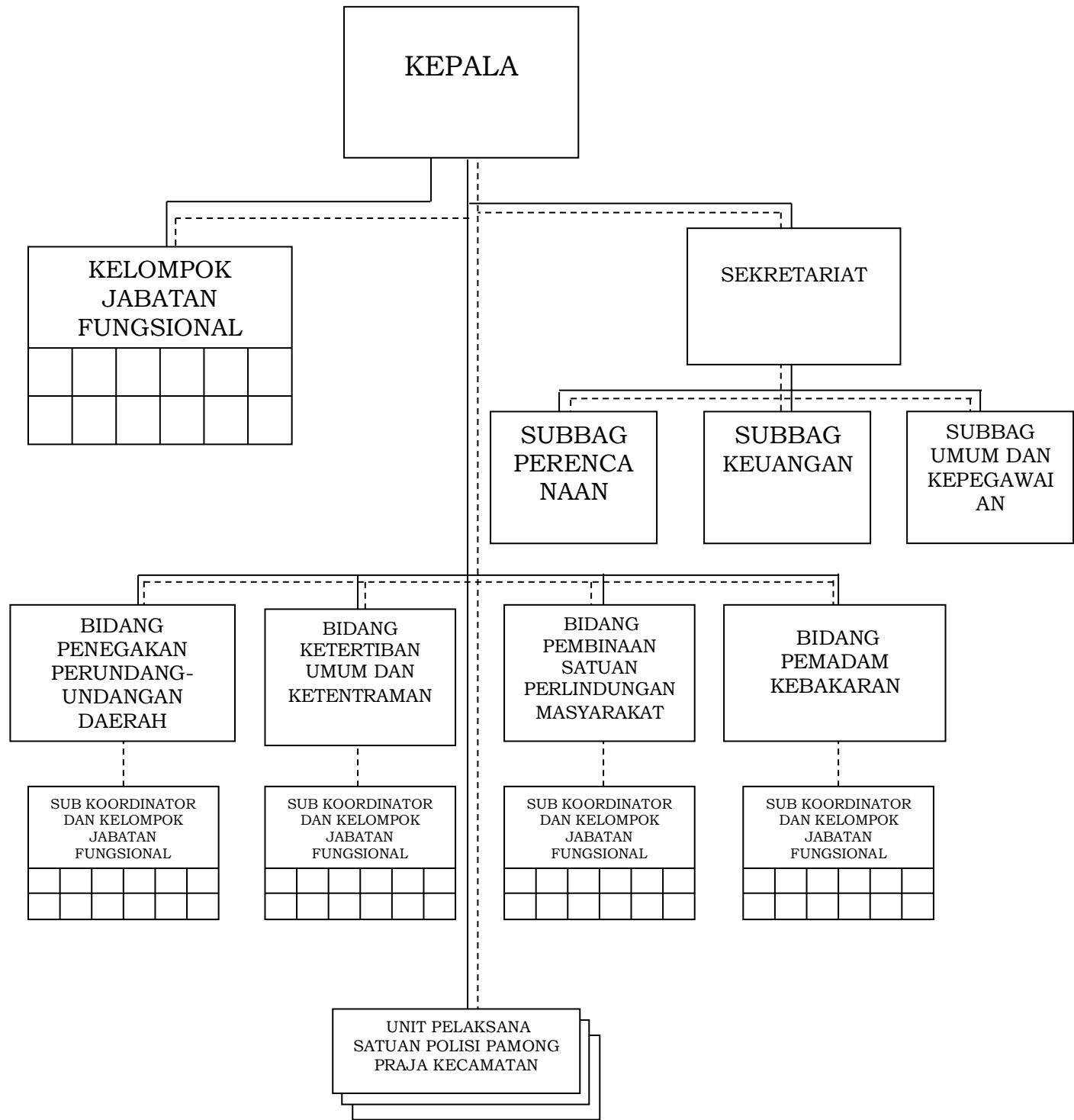
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

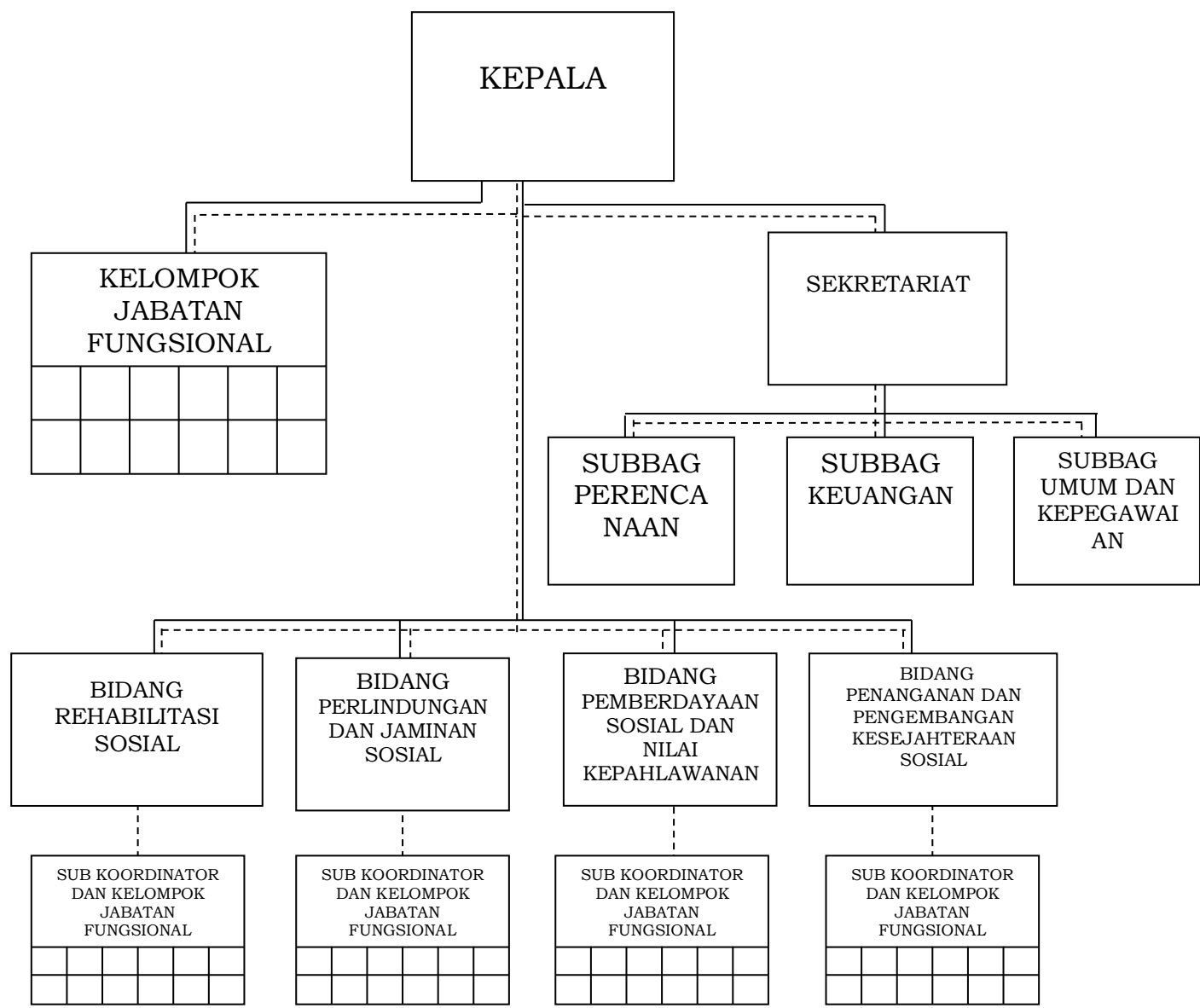
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL
KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

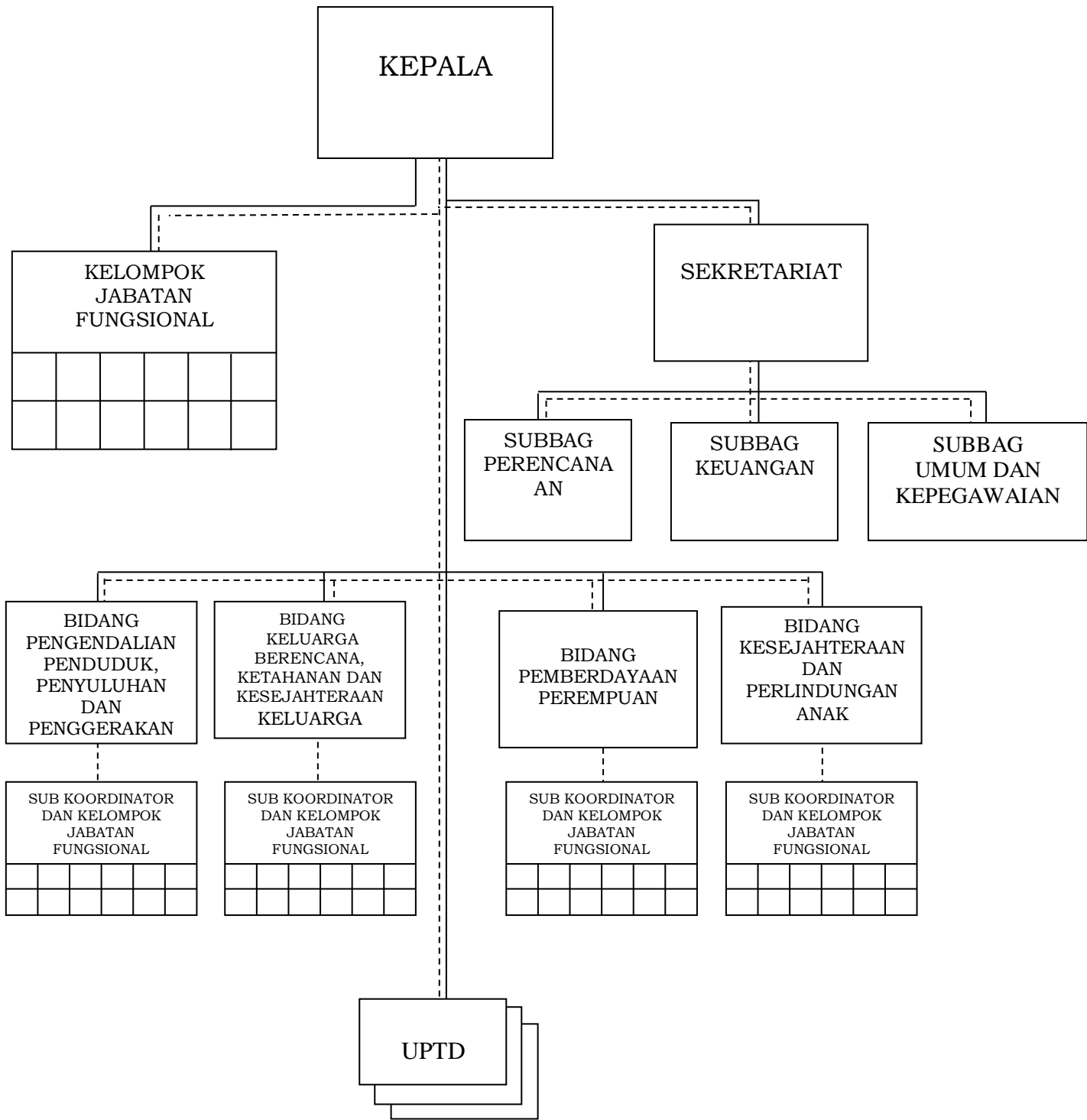
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK,
KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

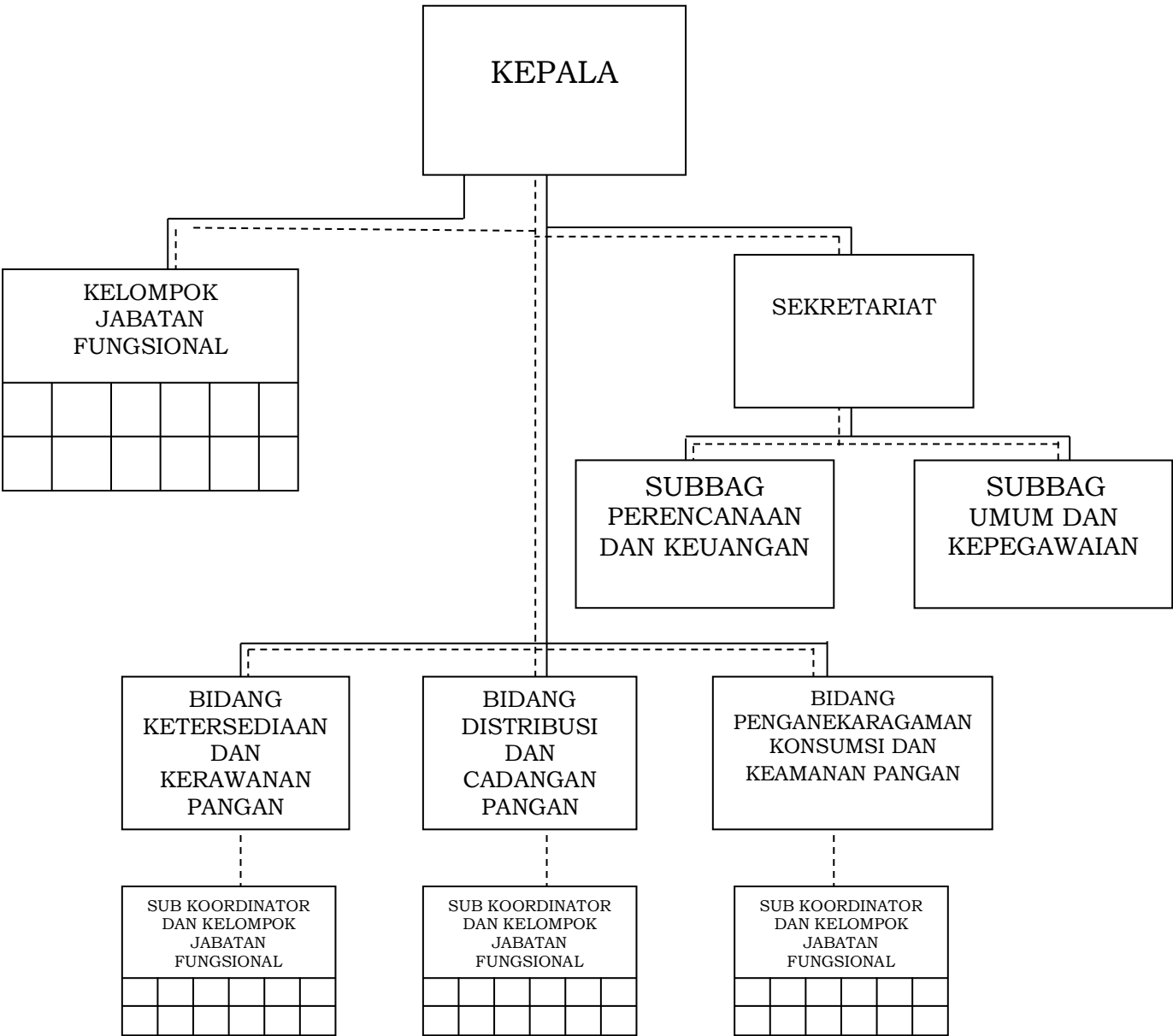
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PANGAN
KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

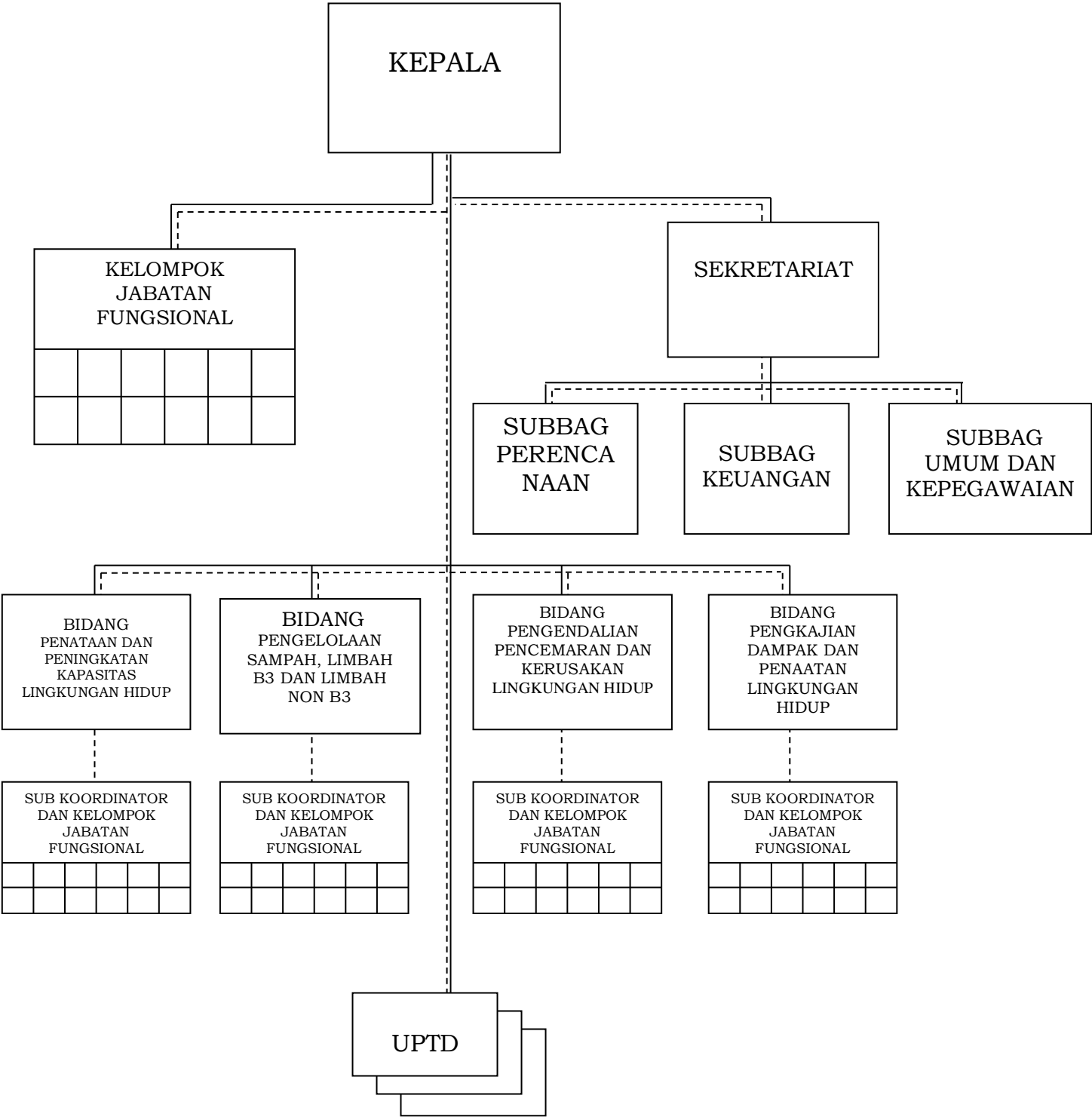
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

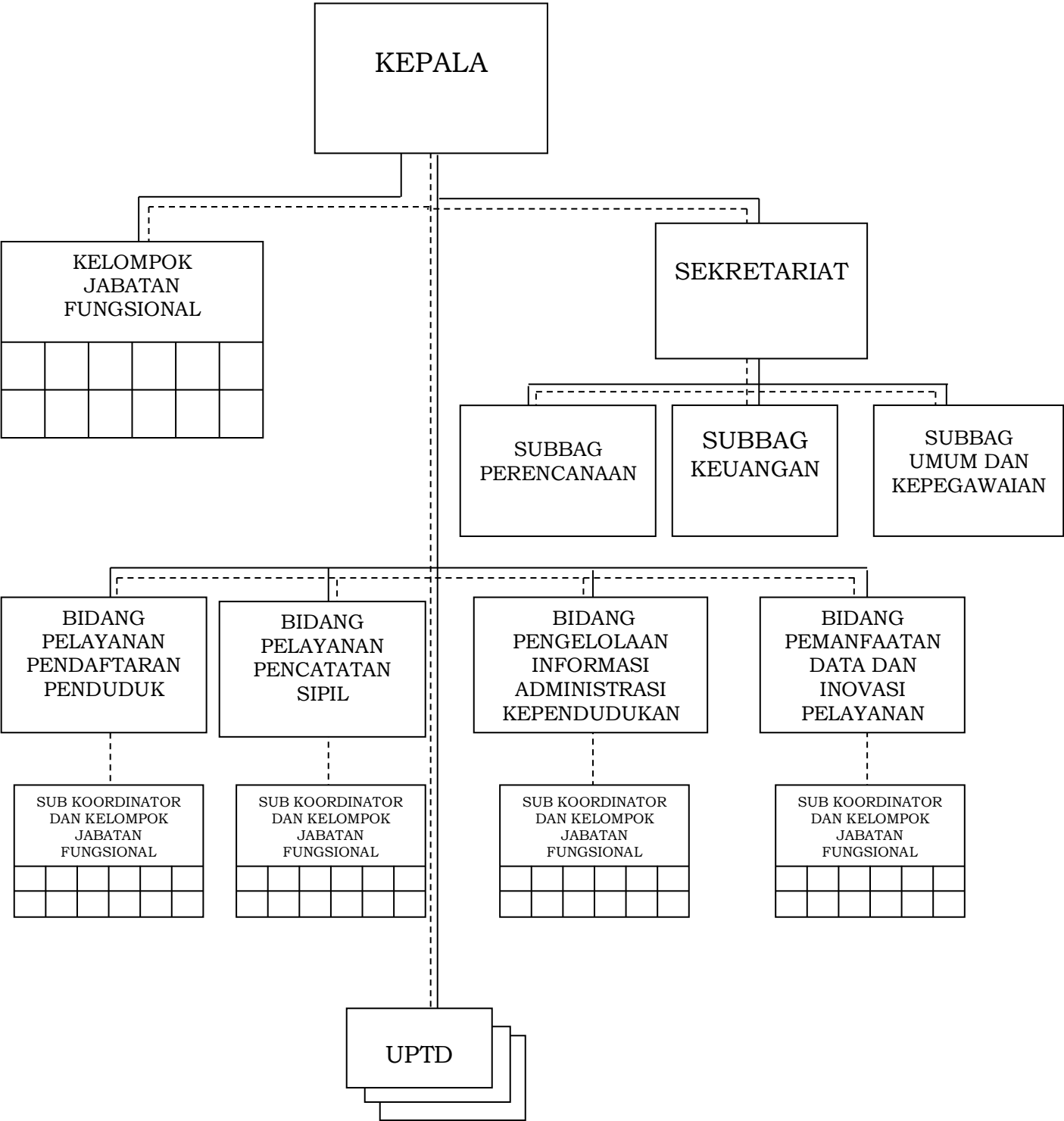
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

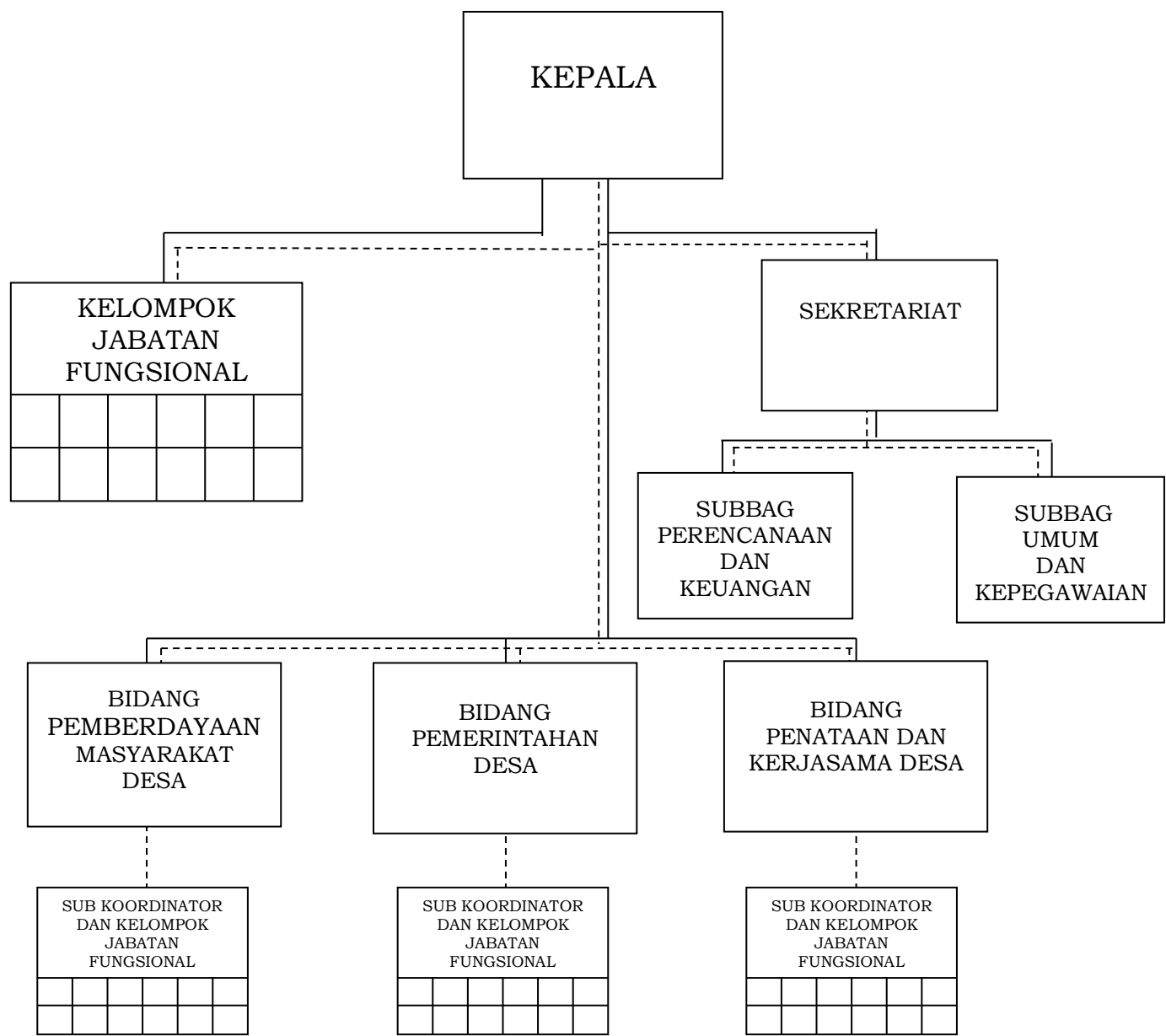
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

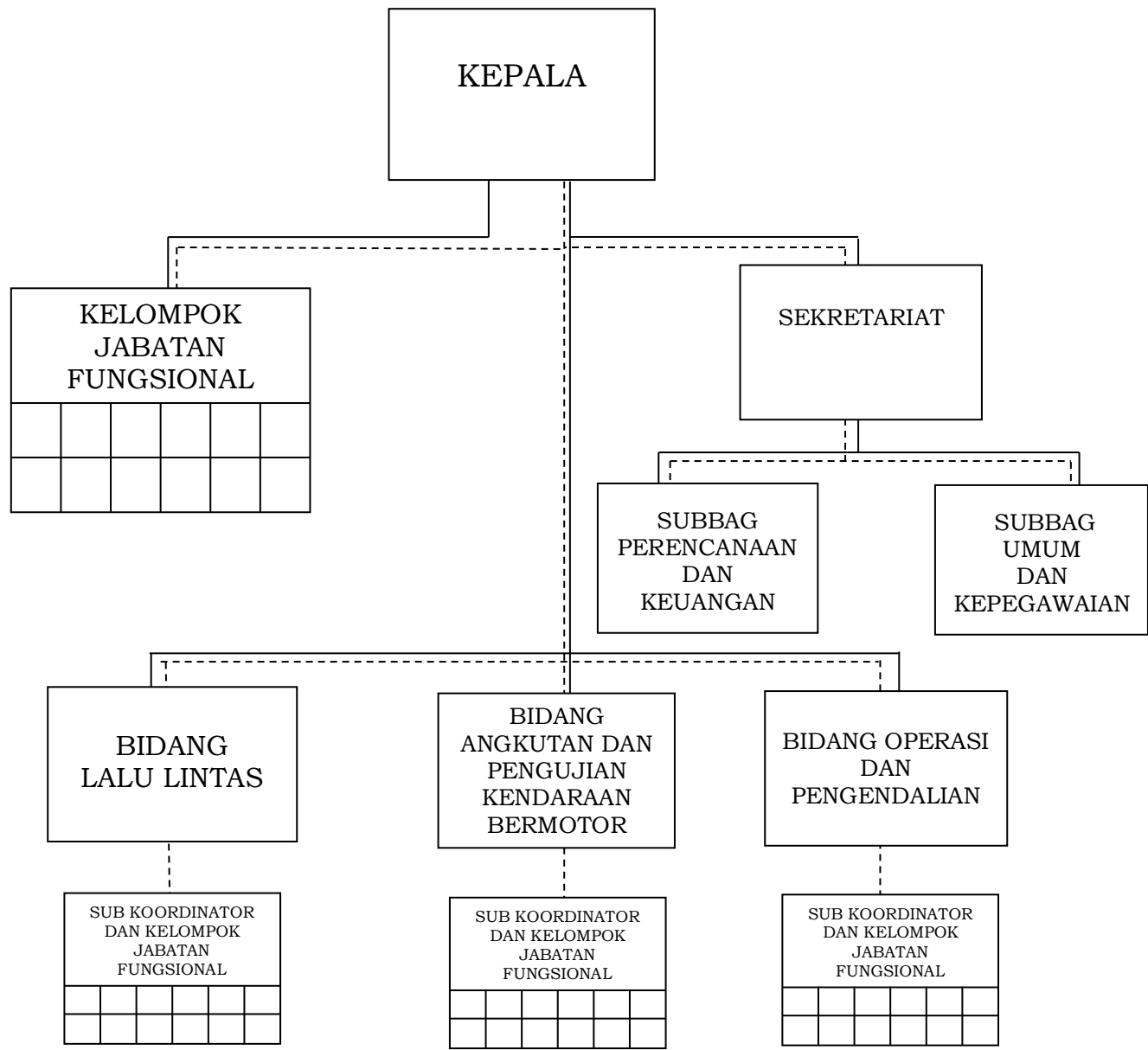
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

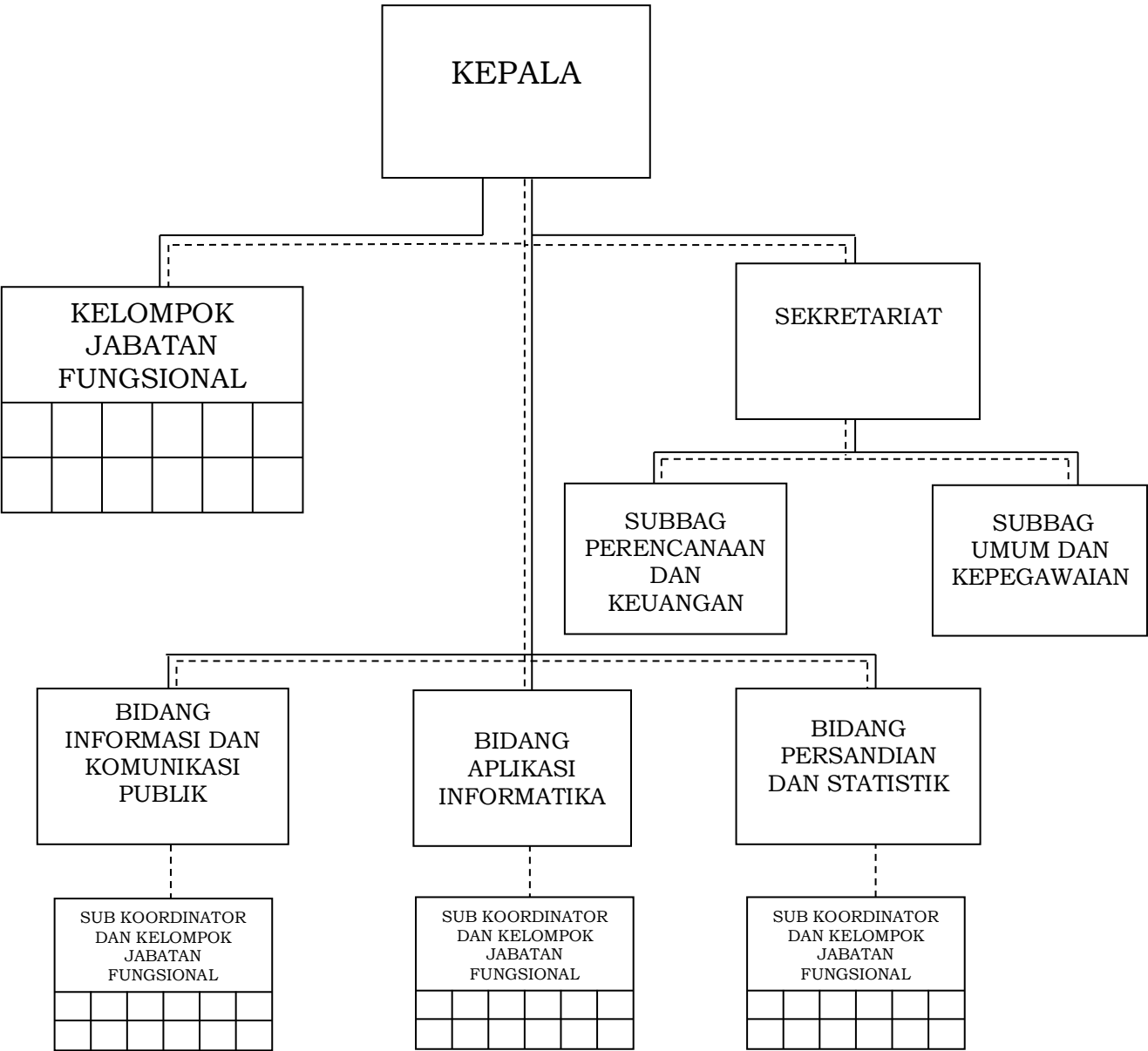
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

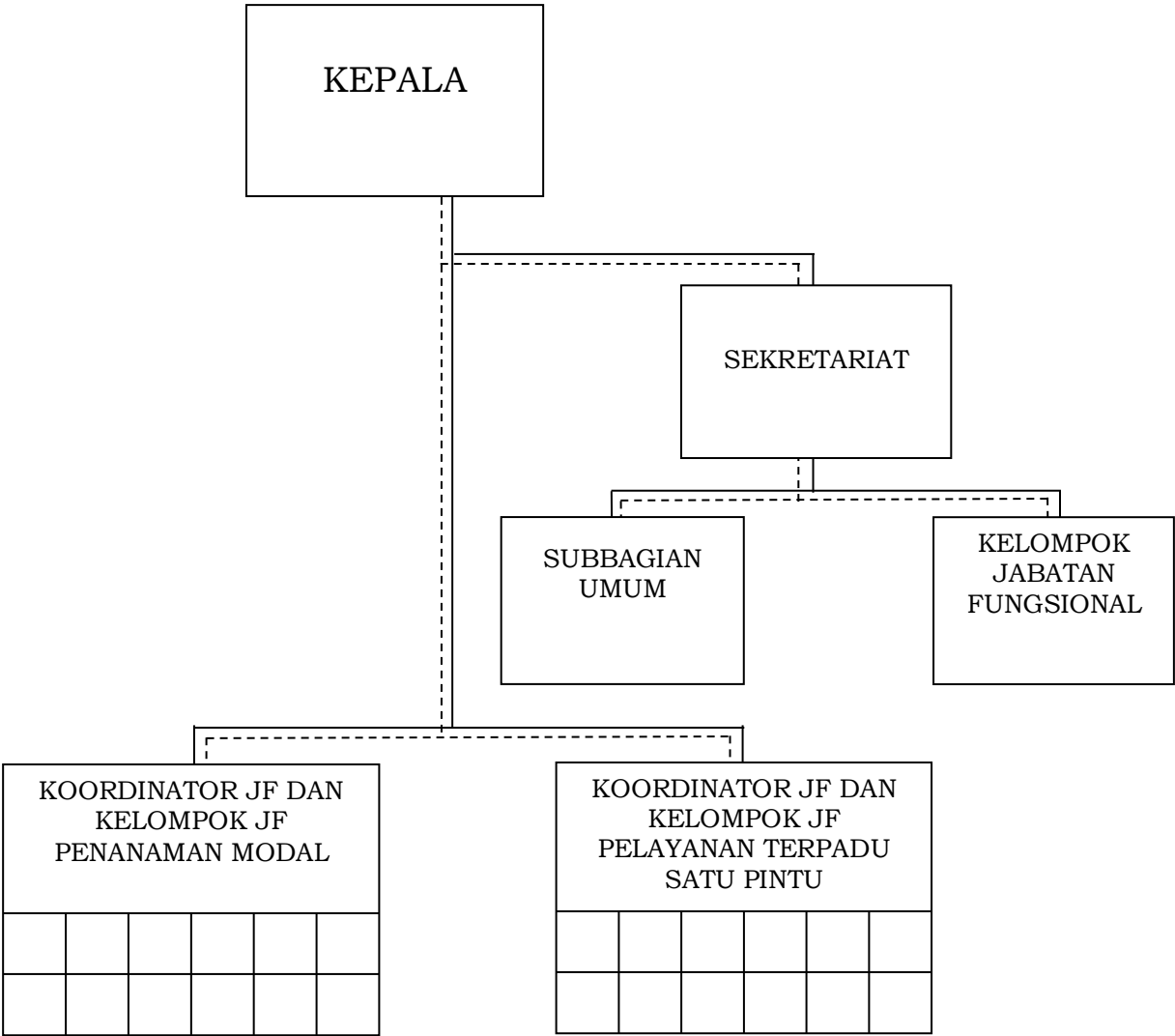
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

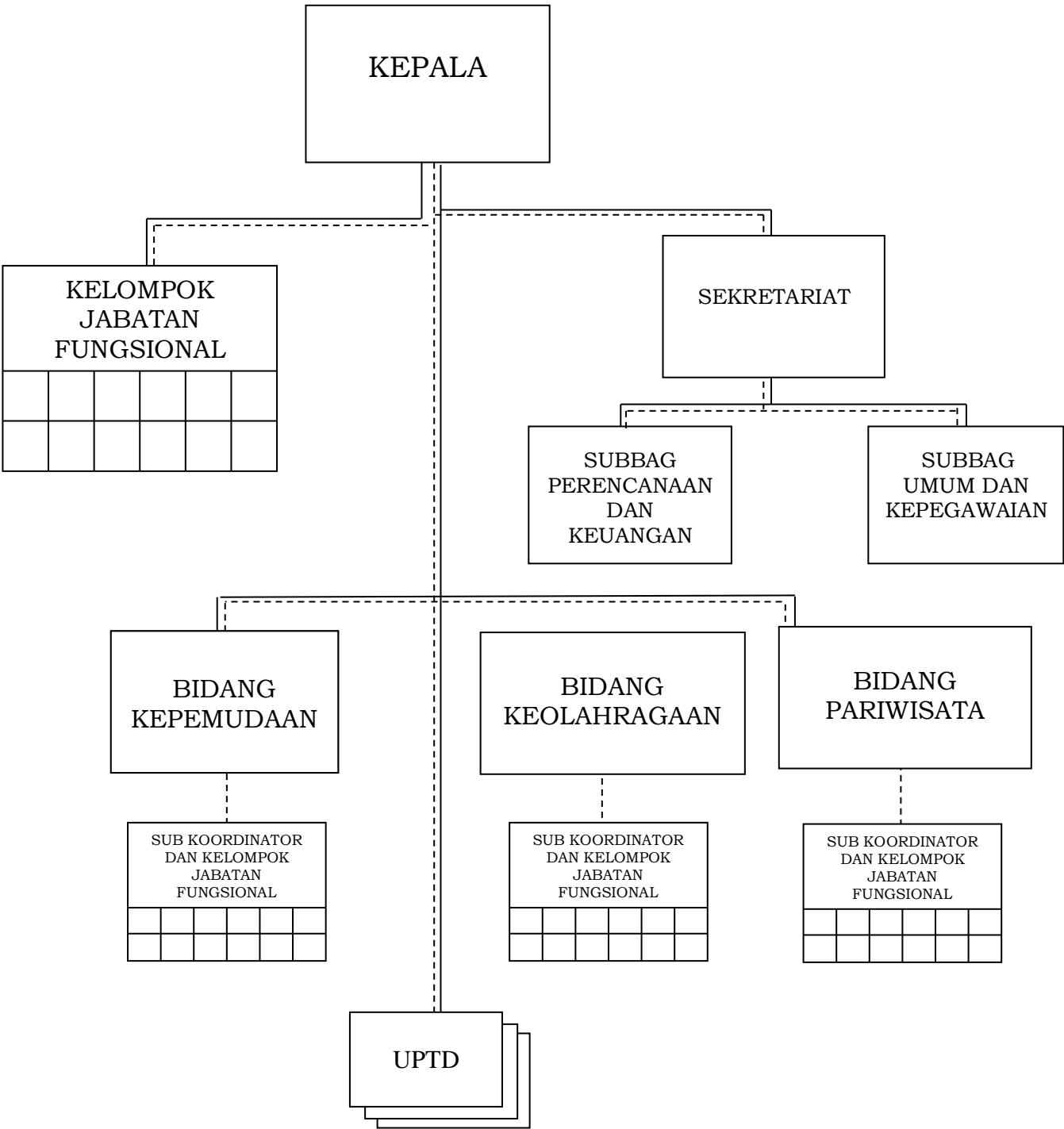
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPEMUDAAN, OLAAHRAGA DAN
PARIWISATA KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

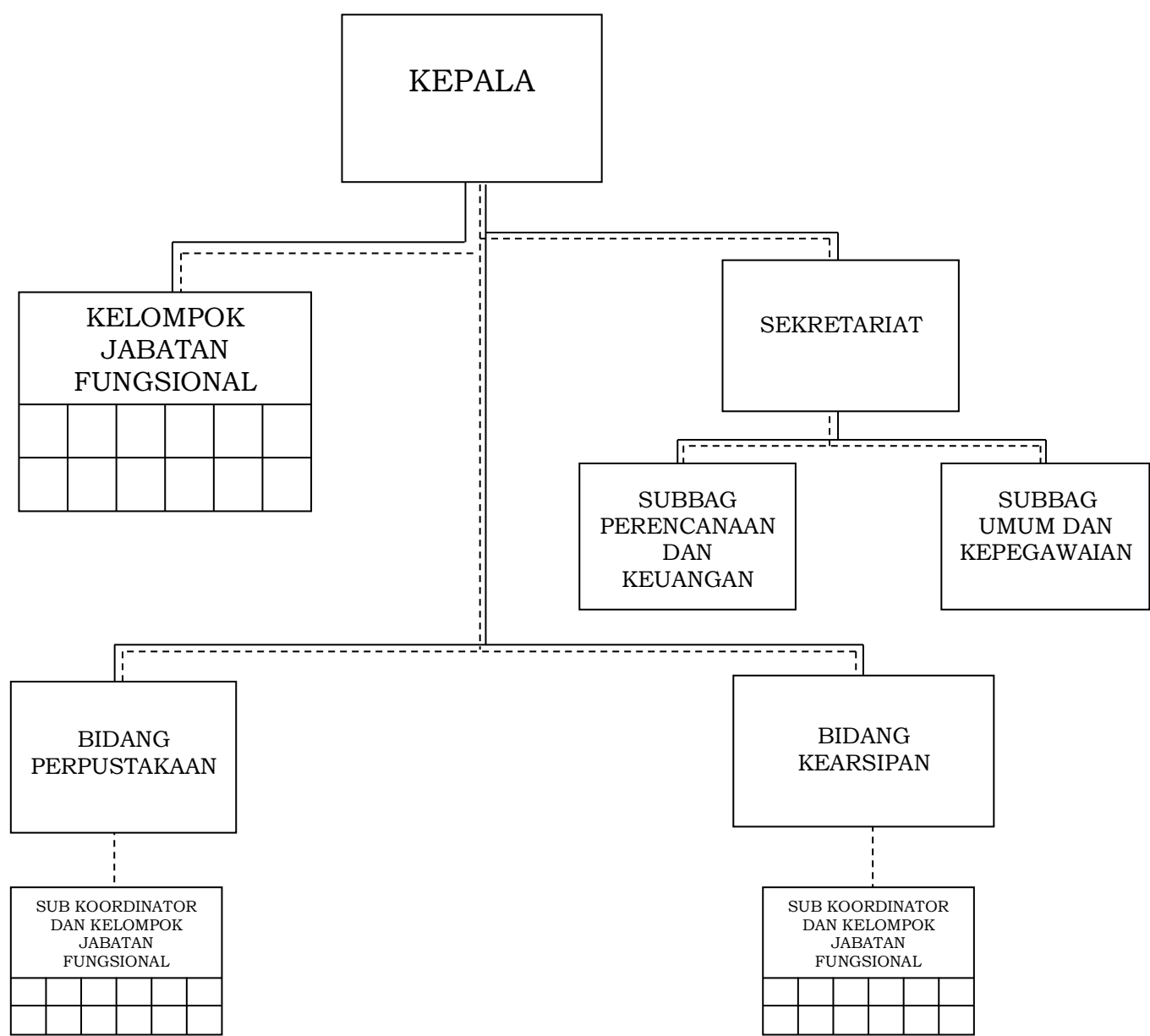
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN XVI
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

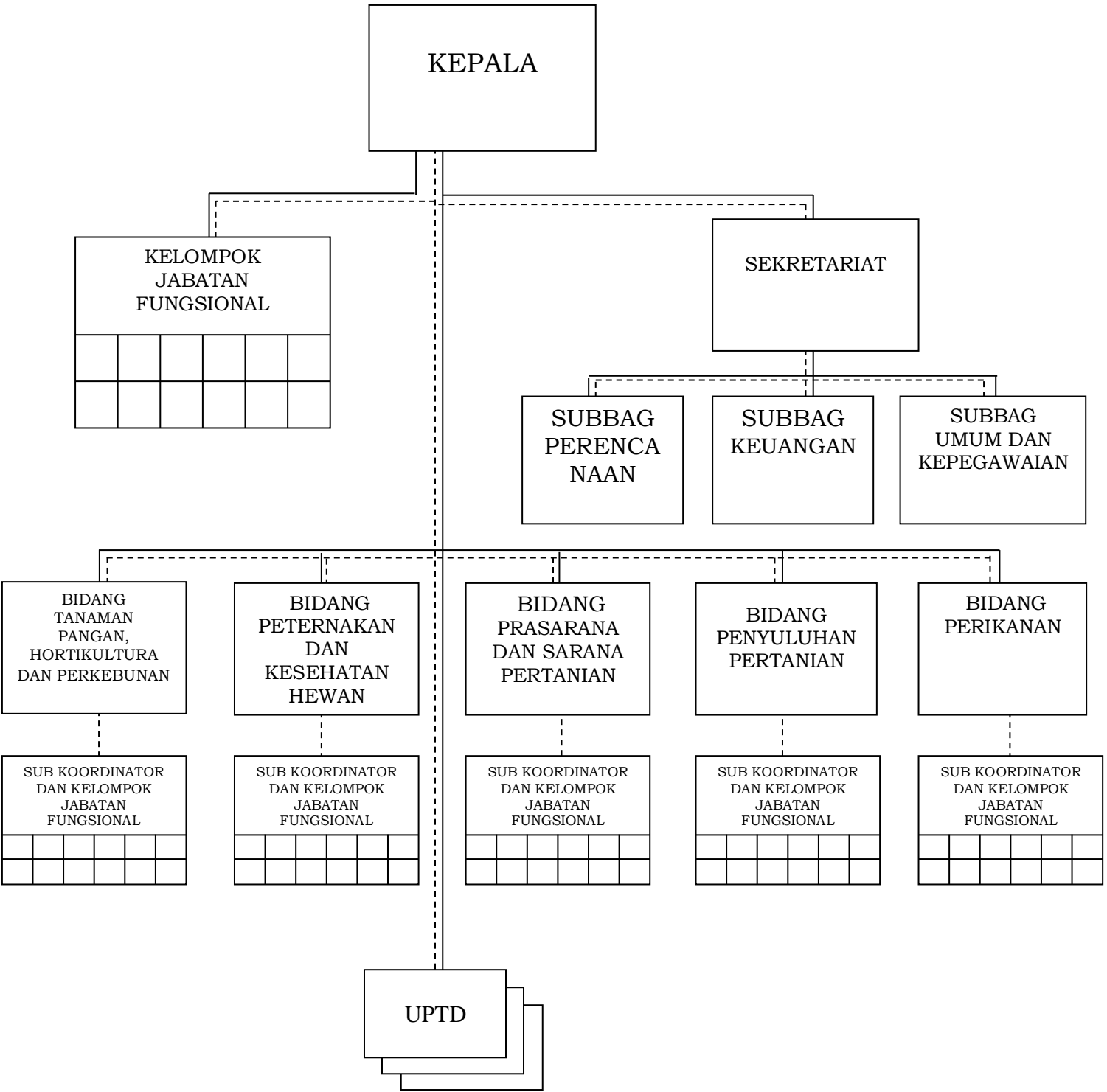
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN XVII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

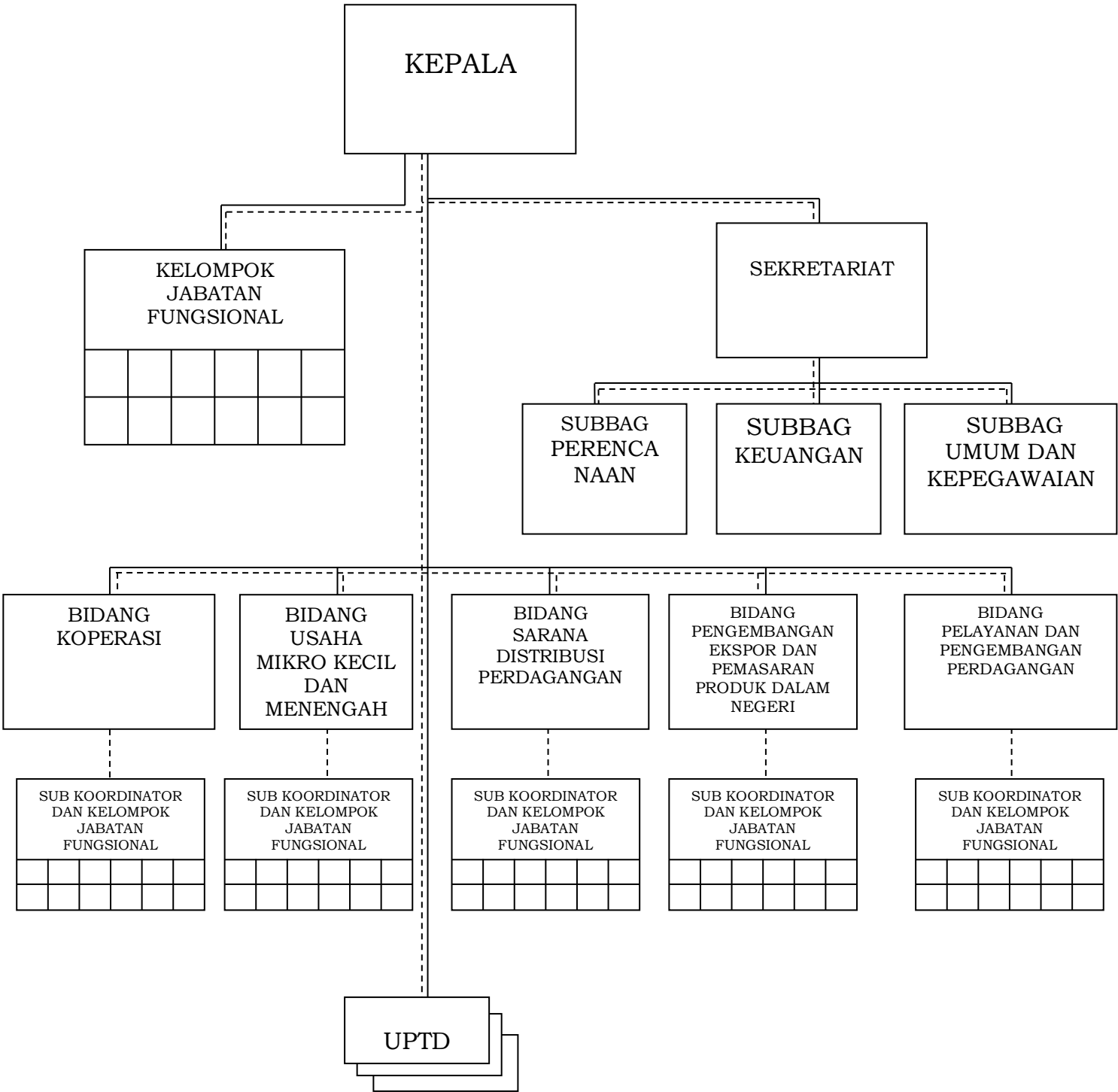
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN
MENENGAH DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

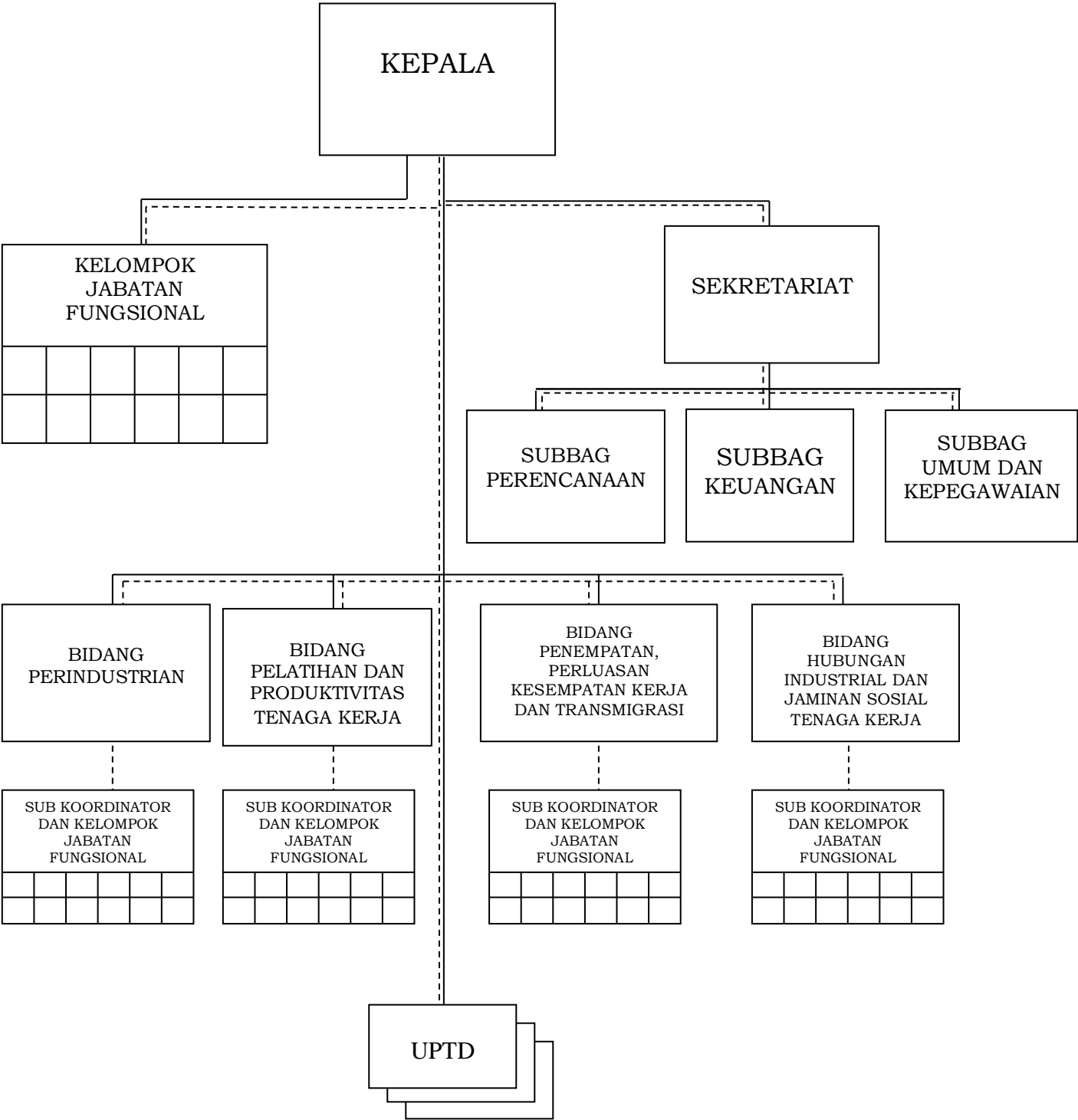
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN XIX
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 74 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:
————: Garis Perintah
-----: Garis Koordinasi

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN XX
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 74 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

TUGAS SUB KOORDINATOR DAN KOORDINATOR PADA DINAS DAERAH
 KABUPATEN SUKOHARJO

A. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

1. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

- a. Sub Koordinator Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan kurikulum muatan lokal, uji kompetensi dan penilaian, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- b. Sub Koordinator Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kelembagaan, sarana, dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, dan penerbitan izin pendirian, penataan, penutupan, akreditasi, data pokok pendidikan, pembinaan pendidik dan organisasi dan penyaluran bantuan kelembagaan dan penilaian kinerja satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- c. Sub Koordinator Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan minat bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

2. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

- a. Sub Koordinator Sekolah Dasar mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan, pelaksanaan dan penilaian kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar.
- b. Sub Koordinator Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kelembagaan, sarana dan prasarana, penerbitan izin pendirian, penataan, penutupan, akreditasi, data pokok pendidikan, dan penilaian kinerja satuan pendidikan Sekolah Dasar.

- c. Sub Koordinator Peserta Didik Sekolah Dasar mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penerimaan peserta didik baru, pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik, lomba akademik dan non akademik peserta didik Sekolah Dasar.

3. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

- a. Sub Koordinator Kurikulum Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan kurikulum muatan lokal, pembinaan, pemantauan dan evaluasi, pelaksanaan kurikulum dan penilaian, dan mengoordinasikan pelaksanaan ujian nasional Sekolah Menengah Pertama.
- b. Sub Koordinator Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kelembagaan dan sarana prasarana dan penerbitan izin pendirian, penataan, penutupan, akreditasi, data pokok pendidikan, dan penilaian kinerja satuan Sekolah Menengah Pertama.
- c. Sub Koordinator Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penerimaan peserta didik baru, pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter, pembinaan lomba akademik dan non akademik peserta didik Sekolah Menengah Pertama.

4. Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

- a. Sub Koordinator Pembinaan Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan kebutuhan pendidik, fasilitasi proses pengangkatan dan penempatan, pemindahan dan pemberhentian, peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan, pembinaan dan pengembangan pendidik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- b. Sub Koordinator Pembinaan Pendidik Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan kebutuhan pendidik, fasilitasi proses pengangkatan dan penempatan, pemindahan dan pemberhentian, peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan, pembinaan dan pengembangan pendidik Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.
- c. Sub Koordinator Pembinaan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan kebutuhan tenaga kependidikan, fasilitasi proses pengangkatan dan penempatan, pemindahan dan pemberhentian, peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan, pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan nonformal dan pendidikan dasar.

5. Bidang Kebudayaan

- a. Sub Koordinator Sejarah dan Kepurbakalaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penulisan sejarah lokal dan kebudayaan Daerah, pemahaman sejarah nasional, wilayah, dan lokal, sejarah kebudayaan lokal, inventarisasi dan dokumentasi sumber sejarah dan publikasi sejarah, pemberian penghargaan tokoh yang berjasa terhadap pengembangan sejarah, pemahaman sejarah dan wawasan kebangsaan, pedoman nilai-nilai sejarah dan kepahlawanan, penyebarluasan informasi sejarah lokal, seminar sejarah lokal, registrasi dan perlindungan cagar budaya.
- b. Sub Koordinator Seni dan Budaya mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi seni dan budaya, perumusan rencana induk pengembangan kebudayaan, perlindungan Hak kekayaan intelektual bidang kebudayaan, kriteria sistem pemberian penghargaan/anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa di bidang kebudayaan, kerja sama luar negeri di bidang kebudayaan skala kabupaten, penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan pekerti bangsa, pembinaan lembaga Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat, dan melaksanakan penyelenggaraan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan skala Daerah.

B. Dinas Kesehatan

1. Bidang Kesehatan Masyarakat

- a. Sub Koordinator Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi promosi kesehatan, advokasi, pemberdayaan, peningkatan peran serta masyarakat dan lintas sektor, pelaksanaan sehat dalam rangka promotif preventif.
- b. Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyediaan layanan kesehatan untuk Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) yang terkait dengan kesehatan keluarga dan peningkatan gizi masyarakat.
- c. Sub Koordinator Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan menjalin kerja sama kemitraan dalam bidang kesehatan dengan pemerintah, swasta maupun pihak lain dan penyediaan layanan kesehatan untuk Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) yang terkait dengan kemitraan masyarakat.

2. Bidang Kefarmasian dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan

- a. Sub Koordinator Fasilitas Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan terkait pengadaan sarana dan prasarana pendukung fasilitas kesehatan, dan pengadaan alat kesehatan.
- b. Sub Koordinator Farmasi, Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan terkait pelaksanaan pelayanan kefarmasian, makanan minuman, perizinan, sertifikasi dan pengawasan di bidang farmasi dan alat kesehatan.
- c. Sub Koordinator Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Sistem Informasi Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi terkait rehabilitasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan, dan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi.

3. Bidang Pelayanan Kesehatan, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

- a. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan penyediaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan.
- b. Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan terkait pencegahan dan pengendalian penyakit.
- c. Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan terkait penyediaan layanan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.

4. Bidang Mutu Tenaga Kesehatan dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan

- a. Sub Koordinator Perizinan Tenaga Kesehatan, Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Sarana Kesehatan Lainnya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan terkait penerbitan izin rumah sakit kelas C, D dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; dan pemberian izin praktik tenaga kesehatan.

- b. Sub Koordinator Pembinaan dan Peningkatan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan terkait peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan.
- c. Sub Koordinator Perencanaan, Pembinaan dan Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan terkait perencanaan, pembinaan, pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan

C. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

1. Bidang Tata Ruang

- a. Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan dokumen rencana rinci tata ruang, dan inventarisasi permasalahan perencanaan tata ruang.
- b. Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan pemanfaatan ruang, pengendalian pemanfaatan ruang, serta penataan dan pengendalian lokasi menara telekomunikasi.
- c. Sub Koordinator Pertanahan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembangunan basis data pertanahan, kegiatan persiapan pengadaan tanah untuk kepentingan umum, fasilitasi persertifikatan tanah milik Pemerintah Daerah dan masyarakat, fasilitasi pemberian ganti rugi dan santunan tanah untuk pembangunan serta pengoordinasian penyelesaian masalah konflik pertanahan.

2. Bidang Sumber Daya Air

- a. Sub Koordinator Bina Teknis Sumber Daya Air mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan perencanaan sumber daya air, pengelolaan kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai, dan pengesahan dokumen perencanaan bidang sumber daya air dari instansi lain.
- b. Sub Koordinator Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi operasi pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan irigasi, pengendalian daya rusak air yang berdampak dalam wilayah kabupaten, pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) dan Gabungan Perkumpulan Petani Pemakai Air (GP3A), pengawasan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai.

- c. Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyiapan bahan pembentukan dan pelaksanaan kegiatan Komisi Irigasi Kabupaten dan wadah koordinasi sumber daya air lainnya di tingkat kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku, pembangunan peningkatan jaringan irigasi, penyiapan penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air, penetapan dan pemberian izin pengusahaan dan penggunaan sumber daya air sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Bidang Bina Marga

- a. Sub Koordinator Bina Teknis Bina Marga mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan jalan, jembatan dan saluran jalan kabupaten, pemberian bimbingan dan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan kepada aparat penyelenggara jalan dan jembatan dan pengesahan perencanaan teknis jalan dan jembatan dari instansi lain.
- b. Sub Koordinator Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembangunan dan peningkatan jalan, jembatan dan saluran jalan, pemberian rekomendasi izin dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang jalan dan ruang pengawasan jalan, pengembangan teknologi terapan di bidang jalan dan jembatan, pengoperasian kelaikan jalan dan jembatan, identifikasi untuk mendapatkan data kerusakan jalan dan jembatan dalam rangka penggantian atau peningkatan jalan dan jembatan.
- c. Sub Koordinator Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran jalan kabupaten.

4. Bidang Cipta Karya

- a. Sub Koordinator Bina Teknis Cipta Karya mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan bidang keciptakarya, drainase, pembinaan jasa konstruksi, sistem informasi jasa konstruksi, pemberian pengesahan perencanaan teknis keciptakarya dari instansi lain.

- b. Sub Koordinator Penataan Bangunan dan Lingkungan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan drainase, menyiapkan rekomendasi teknis Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), dan pendataan bangunan gedung, pengawasan dan pengendalian bangunan gedung dan lingkungannya.
- c. Sub Koordinator Air Minum dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan sektor air minum (Non PDAM), air limbah rumah tangga, dan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan Tempat Pengolahan Sampah *Reduce, Reuse, Recycle* (TPS3R).

D. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

1. Bidang Perumahan

- a. Sub Koordinator Perencanaan dan Pengembangan Perumahan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan dan pengembangan Perumahan, penyiapan rekomendasi dan perizinan pembangunan dan pengembangan perumahan, sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil, dan menerbitkan Sertifikasi Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG).
- b. Sub Koordinator Perumahan Formal dan Swadaya mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan, penyiapan bahan fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan pembangunan dan peningkatan kualitas perumahan formal dan swadaya, pemberian bantuan pembangunan dan kelembagaan serta penyelenggaraan perumahan dengan dana tugas pembantuan, perumusan dan pelaksanaan fasilitasi kebijakan sumber pembiayaan Perumahan, pengkajian kebijakan dan Peraturan Daerah yang terkait dengan pembangunan Perumahan formal dan swadaya, fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan strategi Daerah tentang lembaga pendukung pembangunan dan kapasitas pelaku pembangunan perumahan swadaya, pelaksanaan sosialisasi kebijakan strategi program dan norma, standar, pedoman dan manual pembangunan perumahan formal dan swadaya.

- c. Sub Koordinator Pengelolaan Rumah Susun mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan, pengembangan, pembangunan, dan pengelolaan rumah susun, pemeliharaan, perbaikan, penyempurnaan dan penyediaan utilitas (listrik, air bersih dan air limbah), pelaksanaan kegiatan administrasi penghunian/penyewaan, pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengelolaan, pemasaran dan promosi Rumah Susun Sederhana Sewa untuk tercapainya tingkat hunian Rumah Susun Sederhana Sewa.

2. Bidang Kawasan Permukiman

- a. Sub Koordinator Perencanaan Kawasan Permukiman mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pendataan dan perencanaan kawasan permukiman serta penerbitan ijin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman.
- b. Sub Koordinator Penanganan Permukiman Kumuh mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penataan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) hektar.
- c. Sub Koordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Kawasan Permukiman mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman serta pencegahan perumahan kumuh dan permukiman kumuh.

3. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

- a. Sub Koordinator Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan, pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan, inventarisasi dan pendataan prasarana, sarana dan utilitas umum Perumahan, pengelolaan data dan informasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyerahan prasarana sarana dan utilitas Perumahan dengan lembaga atau badan usaha, dan penyerahan prasarana sarana dan utilitas Perumahan.
- b. Sub Koordinator Pembangunan dan Pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembangunan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan.

- c. Sub Koordinator Evaluasi dan Pembinaan Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemantauan, analisis dan evaluasi, pengawasan pembangunan prasarana sarana utilitas umum perumahan, pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas umum Perumahan, sosialisasi kebijakan, strategi program prasarana, sarana dan utilitas umum Perumahan, pelaporan atas hasil pelaksanaan bantuan pembangunan sarana dan utilitas umum Perumahan.

E. Satuan Polisi Pamong Praja

1. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

- a. Sub Koordinator Penegakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penegakan peraturan perundang-undangan Daerah secara pro yustisial.
- b. Sub Koordinator Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi hubungan antar lembaga/instansi terkait dalam bidang penegakan perundang-undangan Daerah.
- c. Sub Koordinator Bimbingan dan Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi bimbingan dan pengawasan di bidang penegakan perundang-undangan Daerah.

2. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman

- a. Sub Koordinator Deteksi Dini mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan deteksi dini, intelijen deteksi dini yang berkaitan dengan penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- b. Sub Koordinator Pembinaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan masyarakat dalam ketertiban umum dan ketenteraman.
- c. Sub Koordinator Operasional dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan operasional dan pengendalian.

3. Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat

- a. Sub Koordinator Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi data dan informasi Satuan Perlindungan Masyarakat.
- b. Sub Koordinator pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat.
- c. Sub Koordinator Mobilisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat.

4. Bidang Pemadam Kebakaran

- a. Sub Koordinator Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran.
- b. Sub Koordinator Operasi Pemadaman, Penyelamatan dan Investigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi operasi pemadaman, penyelamatan dan investigasi.
- c. Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf d angka 3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi sarana prasarana dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran.

F. Dinas Sosial

1. Bidang Rehabilitasi Sosial

- a. Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi rehabilitasi sosial lanjut usia, anak terlantar, anak nakal, dan anak jalanan di luar panti, anak berhadapan dengan hukum, anak korban tindak kekerasan, anak yang memerlukan perlindungan khusus, kegiatan Hari Anak Nasional, serta Hari Lanjut Usia Nasional.
- b. Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, disabilitas intelektual, disabilitas sensorik dan disabilitas mental. Peningkatan kesejahteraan, perlindungan sosial, fasilitasi aksesibilitas, usaha-usaha rehabilitasi sosial, fasilitasi prasarana penyandang disabilitas, dan kegiatan Hari Disabilitas Internasional (HDI).

- c. Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial, gelandangan, pengemis, orang terlantar, tuna wisma dan tuna karya, tuna susila, mantan narapidana, mantan kusta/penyakit kronis, korban tindak kekerasan, korban perdagangan orang serta usaha-usaha rehabilitasi sosial bagi Eks Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA), Minuman Keras, dan Institusi Pemerintah Wajib Lapor (IPWL).

2. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

- a. Sub Koordinator Pendataan dan Pengelolaan Data Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pendataan, pengelolaan, pemutakhiran, validasi dan verifikasi data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) atau Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS). Penyediaan DTKS termasuk Data Disabilitas dan Data Penerima Bantuan Iuran (PBI) Kartu Indonesia Sehat (KIS), sebagai bahan pendukung pembangunan kesejahteraan sosial.
- b. Sub Koordinator Bantuan Sosial mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi bantuan sosial santunan kematian, bantuan sosial perorangan, Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT) dan Bantuan Sosial Tunai (BST), bantuan orang terlantar yang kehabisan bekal, bantuan biaya pemakaman bagi orang terlantar yang meninggal dunia, serta bantuan sosial lainnya dari pemerintah.
- c. Sub Koordinator Jaminan Sosial mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan terhadap kegiatan dan penyelenggaraan Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT) yang mencakup pelayanan Surat Keterangan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) terkait Kartu Indonesia Pintar (KIP), Kartu Indonesia Sehat (KIS), Subsidi Listrik, dan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).

3. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Nilai Kepahlawanan

- a. Sub Koordinator Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemberdayaan sosial Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) Pekerja Sosial, Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), Taruna Siaga Bencana (TAGANA), Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS), Karang Taruna, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3), Keluarga Pioner, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM), Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial, Penyuluh Sosial, Dunia Usaha, dan Pendamping Program Keluarga Harapan (PKH).

- b. Sub Koordinator Pemberdayaan Sosial Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemberdayaan sosial fakir miskin, Kelompok Usaha Bersama (KUBE), Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE), Program Keluarga Harapan (PKH), Koperasi PKH, dan E-Warong.
 - c. Sub Koordinator Pelestarian Nilai Kepahlawanan, Keberintisan, dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyiapan bahan kelengkapan usulan penganugerahan dan/atau penghargaan di bidang sosial, pemeliharaan dan pengamanan terhadap taman makam pahlawan dan makam pahlawan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan dan nilai-nilai kesetiakawanan sosial, serta peringatan Hari Pahlawan dan Hari Kesetiakawanan Sosial Nasional.
4. Bidang Pengembangan Kesejahteraan Sosial
- a. Sub Koordinator Kapasitas Kelembagaan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) dan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS). Pemberian surat pendaftaran LKS, rekomendasi akreditasi LKS, penguatan kapasitas kelembagaan, pengoordinasian antar lembaga LKS, pemberian izin teknis kepada LKS asing serta penjalinan kerja sama kelembagaan.
 - b. Sub Koordinator Pelayanan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengkajian pelayanan kesejahteraan sosial, penyelenggaraan bimbingan teknis, workshop, sosialisasi, penyuluhan dan promosi kesejahteraan sosial. Penerbitan rekomendasi izin Undian Gratis Berhadiah (UGB), pengumpulan dana sosial dalam bentuk uang dan barang, pengoordinasian kerjasama dengan instansi atau pihak lain, serta pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Pekerja Sosial (Peksos) dan Penyuluh Sosial (Pensos).
 - c. Sub Koordinator Penanganan Korban Bencana dan Migran mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, sosialisasi, penyuluhan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penanggulangan korban bencana alam dan sosial, bantuan dan fasilitasi Warga Negara Indonesia (WNI) migran bermasalah sosial, penyediaan dapur umum/logistik bagi pengungsi korban bencana, pemulihan trauma dan penguatan sosial bagi korban bencana, penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan Taruna Siaga Bencana (TAGANA) terhadap kesiap-siagaan bencana serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana.

G. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak

1. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

- a. Sub Koordinator Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi advokasi, Komunikasi Informasi Edukasi (KIE), penyuluhan, penggerakan, pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB)/ Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Kader Keluarga Berencana (KB), penggerakan masyarakat, dan operasional Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP), strategi dan pengembangan materi penyelenggaraan advokasi, KIE, penyuluhan, penggerakan, pendayagunaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB)/ Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Kader Keluarga Berencana (KB) sebagai pedoman kerja.
- b. Sub Koordinator Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan analisa data dan kajian analisa dampak kependudukan, penghimpunan, pengolahan dan penyajian, analisis, evaluasi data informasi keluarga.

2. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

- a. Sub Koordinator Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi persiapan pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan Ber-Keluarga Berencana, penerimaan, penyimpanan, pengendalian serta monitoring dan evaluasi program pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, pelayanan dan pembinaan kesertaan Ber-Keluarga Berencana, fasilitasi jaminan pelayanan Keluarga Berencana, bimbingan teknis dan fasilitasi program Keluarga Berencana, pelayanan dan pembinaan kesertaan Ber-Keluarga Berencana.
- b. Sub Koordinator Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi bimbingan teknis dan fasilitasi bagi kelompok Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja, Lansia dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS).

3. Bidang Pemberdayaan Perempuan

- a. Sub Koordinator Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, penguatan Kelembagaan dan pengembangan mekanisme pengarusutamaan gender pada lembaga pemerintah, Pusat Studi Wanita /Pusat Studi Gender, lembaga penelitian dan pengembangan, dan lembaga non pemerintah, penyelenggaraan kegiatan operasional pengarusutamaan gender dan perencanaan anggaran responsif gender, pengembangan materi komunikasi informasi dan edukasi pengarusutamaan gender.

- b. Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kajian, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi penerapan kebijakan, dan pengintegrasian dan pelaksanaan upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum, politik, sosial dan kualitas keluarga, fasilitasi penyelenggaraan pencegahan dan perlindungan terhadap perempuan, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan dan perlindungan perempuan, menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis pencegahan, penanganan, perlindungan dan pemberdayaan perempuan, pencegahan, penanganan, dan perlindungan perempuan terhadap tindak kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang disabilitas dan perempuan di daerah konflik dan daerah terkena bencana, perdagangan orang, dan pengembangan materi komunikasi informasi dan edukasi peningkatan kualitas hidup perempuan dan perlindungan perempuan.
- 4. Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak
 - a. Sub Koordinator Perlindungan Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan pelaksanaan perlindungan anak, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi penerapan kebijakan pelaksanaan perlindungan anak, penyelenggaraan kegiatan perlindungan anak, fasilitasi dan pengintegrasian kebijakan teknis perlindungan anak terutama perlindungan terhadap tindak kekerasan, pencegahan, pemulihan, pemulangan dan reintegrasi sosial, perlindungan hukum, anak penyandang disabilitas, anak di daerah konflik dan daerah terkena bencana, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan di bidang perlindungan anak, pengembangan materi komunikasi informasi dan edukasi perlindungan anak.
 - b. Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Hidup Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kajian dan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi penerapan dan pelaksanaan, serta pengintegrasian kebijakan pemenuhan hak anak, pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak, pemantauan, analisis, evaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak, dan pengembangan materi komunikasi informasi dan edukasi peningkatan kualitas hidup anak.

H. Dinas Pangan

1. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

- a. Sub Koordinator Ketersediaan Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi analisis di bidang ketersediaan pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, menyiapkan data dan informasi, pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, pendampingan kegiatan di bidang ketahanan pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan pangan dan peningkatan ketahanan pangan.
- b. Sub Koordinator Kerawanan Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi analisis penanganan kerawanan pangan, menyiapkan bahan intervensi daerah rawan pangan, menyiapkan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Daerah, identifikasi, inventarisasi dan pemetaan wilayah rawan pangan, menyiapkan bahan pendampingan di bidang kerawanan pangan, dan fasilitasi pemberdayaan dalam rangka penanggulangan Daerah rawan pangan.

2. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

- a. Sub Koordinator Distribusi Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi analisis pasokan dan harga pangan, menyiapkan data dan informasi rantai pasokan dan jaringan distribusi pangan, penyusunan prognosa neraca pangan, pengumpulan data harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga, pengembangan kelembagaan distribusi pangan, dan pendampingan di bidang distribusi pangan, pasokan dan harga pangan.
- b. Sub Koordinator Cadangan Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan Pemerintah Daerah, pemanfaatan cadangan pangan Pemerintah Daerah, pengelolaan lumbung pangan masyarakat dan pendampingan kegiatan di bidang cadangan pangan.

3. Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan

- a. Sub Koordinator Penganekaragaman Konsumsi Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi analisis penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal, menyiapkan penghitungan konsumsi pangan per Komoditi per kapita per tahun, penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun, pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal, penyusunan peta pola konsumsi pangan, percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal, pengembangan Pangan Pokok Lokal, komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pendampingan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.
- b. Sub Koordinator Keamanan Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi analisis kelembagaan dan informasi keamanan pangan, pengawasan pangan segar yang beredar, sertifikasi jaminan keamanan pangan segar, menyiapkan bahan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD), komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan, pendampingan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerja sama pengawasan keamanan pangan.

I. Dinas Lingkungan Hidup

1. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

- a. Sub Koordinator Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (RPPLHD), penentuan daya tampung dan dukung lingkungan hidup, penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah, penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup.
- b. Sub Koordinator Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kebijakan pengakuan keberadaan dan peningkatan kapasitas masyarakat Hukum Adat, pendidikan dan pelatihan lingkungan hidup kepada masyarakat dan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup kepada masyarakat.

- c. Sub Koordinator Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan pengelolaan ruang terbuka hijau, sistem informasi dan database keanekaragaman hayati serta pengembangan kelembagaan dan sumber daya manusia pengelola keanekaragaman hayati.
2. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun
- a. Sub Koordinator Pengurangan Sampah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kebijakan pengurangan sampah, penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah, dan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri.
 - b. Sub Koordinator Penanganan Sampah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kebijakan penanganan sampah Daerah, penyediaan sarana prasarana penanganan sampah, dan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah.
 - c. Sub Koordinator Penanganan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Non Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan kebijakan penyimpanan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan limbah non Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), kebijakan pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah non Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dalam Daerah dan pembinaan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan limbah non Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
3. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup
- a. Sub Koordinator Pemantauan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang pemenuhan dan pemberian informasi baku mutu lingkungan serta penyiapan sarana prasarana pada laboratorium lingkungan.
 - b. Sub Koordinator Pencemaran Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pencegahan dan penanggulangan pencemaran dari pelaku usaha dan/atau kegiatan, inventarisasi gas rumah kaca serta upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim.

- c. Sub Koordinator Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemberian informasi kriteria baku mutu, kerusakan lingkungan serta upaya pencegahan dan penanggulangan kerusakan tanah/lahan dan sumber daya air.

4. Bidang Pengkajian Dampak dan Penuaan Lingkungan Hidup

- a. Sub Koordinator Pengkajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, penilaian dan pemeriksaan terhadap dokumen lingkungan, pelaksanaan proses pelayanan persetujuan lingkungan.
- b. Sub Koordinator Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kebijakan tentang tata cara pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat, penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan, menyelesaikan sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun di pengadilan dan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat.
- c. Sub Koordinator Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kebijakan pengawasan terhadap kewajiban pelaksanaan persetujuan lingkungan dan peraturan bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pembinaan petugas pengawas lingkungan hidup Daerah, penyidikan perkara pelanggaran hukum dan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.

J. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- a. Sub Koordinator Identitas Penduduk mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan kebutuhan blangko kartu tanda penduduk, kartu keluarga, kartu identitas anak dan blangko-blangko kependudukan, pelayanan pendaftaran penduduk meliputi kartu keluarga, kartu tanda penduduk, kartu identitas anak dan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan, penerbitan kartu tanda penduduk, kartu keluarga, dan kartu identitas anak dan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan.

- b. Sub Koordinator Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan pindah datang penduduk dalam satu desa, satu kelurahan, antar desa dalam satu kecamatan dan antar kecamatan dalam satu kabupaten, pelayanan pendaftaran pindah datang antar kabupaten dalam satu provinsi, pelayanan pendaftaran pindah datang antar provinsi dalam wilayah Indonesia, pelayanan pindah datang orang asing, penerbitan surat pindah datang penduduk, surat keterangan tempat tinggal, surat keterangan tinggal dan merekapitulasi data Hasil pendaftaran pindah datang penduduk sementara, rekapitulasi, pendokumentasian, pelaporan Hasil cetakan, dan pendistribusian dokumen kependudukan.
- c. Sub Koordinator Pendataan Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan norma, standar prosedur, dan kriteria penyelenggaraan pengendalian kuantitas, pengembangan kualitas, pengarahan mobilitas dan persebaran penduduk serta perlindungan penduduk berdasarkan hasil pendataan, pembuatan analisis, pengembangan kualitas, pengarahan mobilitas atau penataan persebaran dan perlindungan penduduk.

2. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

- a. Sub Koordinator Kelahiran mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi verifikasi, validasi permohonan pencatatan kelahiran dalam pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, perencanaan kebutuhan blangko akta kelahiran, pelaksanaan pelayanan pendaftaran, pemeriksaan, dan penelitian berkas akta kelahiran baik warga negara Indonesia dan warga negara asing, penerbitan kutipan akta kelahiran dan penerbitan laporan kelahiran Warga Negara Indonesia di luar negeri, penerbitan kutipan akta kelahiran warga negara asing yang melahirkan di Indonesia, penerbitan kutipan akta kelahiran Warga Negara Indonesia dengan Warga Negara Asing yang lahir di Indonesia rekapitulasi, pendokumentasian, pelaporan Hasil cetakan dan pendistribusian akta kelahiran.
- b. Sub Koordinator Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian, pembatalan perkawinan dan pembatalan perceraian, melaksanakan penerbitan akta perkawinan, akta perceraian, rekapitulasi dan pelaporan penerbitan akta perkawinan, akta perceraian, pendokumentasian dan perencanaan kebutuhan blangko akta perkawinan dan akta perceraian.

- c. Sub Koordinator Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, status pewarganegaraan, penerbitan dokumen pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak dan status pewarganegaraan, penerbitan akta kematian, rekapitulasi, rekomendasi, pelaporan hasil cetakan dan pendistribusian dokumen pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, status pewarganegaraan dan akta kematian.

3. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- a. Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan dengan pembangunan data base kependudukan, penyediaan perangkat keras dan perlengkapan lainnya.
- b. Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengolahan dan penyajian data kependudukan, pengembangan data base kependudukan dan perekaman data kependudukan di kecamatan, perekaman data hasil fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pemutakhiran data penduduk menggunakan sistem informasi administrasi kependudukan, pemeliharaan dan pengamanan data base administrasi kependudukan.
- c. Sub Koordinator Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi bimbingan teknis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi, pemantauan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembaharuan aplikasi sistem informasi administrasi kependudukan.

4. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

- a. Sub Koordinator Kerjasama mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kerjasama bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan dengan instansi terkait melalui jaringan *online* maupun *offline*, kerjasama lintas sektor di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi, kerjasama dalam melakukan pengamanan, pengawasan jaringan komunikasi data base kependudukan di kecamatan dan desa.

- b. Sub Koordinator Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan dengan semua bidang, seksi, UPTD Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dan instansi terkait, penyajian data informasi statistik mengenai kependudukan dan pencatatan sipil, penatausahaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengolahan dan pemanfaatan data administrasi kependudukan, perlindungan data pribadi penduduk pada database kependudukan, fasilitasi pendaftaran penduduk dan fasilitasi pencatatan sipil.
- c. Sub Koordinator Inovasi Pelayanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan inovasi pelayanan administrasi kependudukan dengan instansi terkait melalui jaringan online maupun *offline*, inovasi pelayanan administrasi kependudukan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPM) dan Indek Kepuasan Masyarakat (IKM).

K. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

1. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

- a. Sub Koordinator Lembaga Kemasyarakatan, Sosial dan Adat mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang lembaga kemasyarakatan, sosial dan adat.
- b. Sub Koordinator Lembaga Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang lembaga ekonomi dan teknologi tepat guna.
- c. Sub Koordinator Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang partisipasi masyarakat.

2. Bidang Pemerintahan Desa

- a. Sub Koordinator Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan administrasi pemerintahan desa.
- b. Sub Koordinator Kelembagaan dan Aparatur Desa mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan aparatur desa.

- c. Sub Koordinator Seksi Keuangan dan Aset Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan dan aset desa.

3. Bidang Penataan dan Kerjasama Desa

- a. Sub Koordinator Penataan Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang penataan desa.
- b. Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana desa.
- c. Sub Koordinator Kerjasama Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang kerja sama desa.

L. Dinas Perhubungan

1. Bidang Lalu Lintas

- a. Sub Koordinator Manajemen Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebutuhan perlengkapan jalan yang meliputi penentuan lokasi untuk pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan pengusulan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat penerangan jalan, alat pengendali dan pengamanan pengguna jalan, fasilitas untuk sepeda, pejalan kaki, penyandang cacat serta (*Closed Circuit Television*) CCTV di jalan kabupaten, penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten, analisis dampak lalu lintas di jalan kabupaten, pemberian rekomendasi perizinan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan kabupaten.
- b. Sub Koordinator Perlengkapan Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan pengusulan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat penerangan jalan, alat pengendali dan pengamanan pengguna jalan, fasilitas untuk sepeda, pejalan kaki, penyandang cacat serta (*Closed Circuit Television*) CCTV di jalan kabupaten, registrasi dan penyusunan database fasilitas perlengkapan jalan, pembinaan pemasangan fasilitas perlengkapan jalan oleh pihak lain.

- c. Sub Koordinator Perparkiran mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan parkir di dalam ruang milik jalan, pembangunan, pengadaan, dan pemeliharaan fasilitas parkir, rekomendasi izin pengelolaan parkir di luar ruang milik jalan, pengawasan dan penertiban penyelenggaraan parkir, menyiapkan bahan pembinaan petugas parkir, pelaksanaan proyeksi peningkatan pendapatan asli daerah dari sektor layanan parkir di dalam ruang milik jalan, penyetorkan hasil pemungutan retribusi ke kas Daerah.
2. Bidang Angkutan dan Pengujian Kendaraan Bermotor
 - a. Sub Koordinator Angkutan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan program operasional dan pengendalian angkutan untuk transportasi jalan dengan kendaraan umum, penetapan rencana umum jaringan transportasi angkutan orang dan barang di Daerah, pengawasan dan pemantauan jaringan transportasi orang dan barang, menyiapkan bahan bimbingan dan bahan rekomendasi perizinan angkutan, penyusunan rencana penetapan tarif penumpang angkutan, pendataan dan registrasi terhadap jumlah angkutan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan terminal, dan fasilitas pendukung angkutan jalan berupa halte, shelter, dan rambu, pengadaan dan pemeliharaan terminal, lokasi pemberhentian angkutan barang, dan fasilitas pendukung angkutan jalan berupa halte, shelter, dan rambu, pengawasan dan pengelolaan fasilitas penyeberangan, pengadaan dan pemeliharaan alat angkutan penyeberangan.
 - b. Sub Koordinator Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi sosialisasi dan pembinaan bagi pemilik kendaraan bermotor wajib uji, pengujian berkala kendaraan bermotor, penyelenggaraan pemeriksaan kendaraan bermotor baru/uji pertama/rubah bentuk sesuai dengan spesifikasinya, pemeriksaan/uji petik kendaraan bermotor di jalan, pemeriksaan bukti kecelakaan lalu lintas atas permintaan kepolisian, pemeriksaan teknis kendaraan bermotor yang akan dilelang, inventarisasi kendaraan bermotor wajib uji dan pemantauan terhadap penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor, penetapan biaya, lokasi dan tempat pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor, pembinaan teknis tenaga penguji secara berjenjang untuk mencapai kualitas teknis guna menentukan wewenang, tanggung jawab penguji sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- c. Sub Koordinator Perbengkelan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pendataan bengkel dan karoseri, pemberian rekomendasi pendirian bengkel dan karoseri, pengawasan peredaran dan penjualan suku cadang kendaraan bermotor dan tidak bermotor, registrasi dan pendataan kendaraan tidak bermotor, sosialisasi dan pembinaan keselamatan lalu lintas terkait standar layanan perbengkelan, inspeksi dan audit keselamatan lalu lintas terkait standar layanan perbengkelan.

3. Bidang Operasi dan Pengendalian

- a. Sub Koordinator Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyiapan fasilitas kegiatan operasional dan pengawasan dan penertiban lalu lintas angkutan jalan, pemeliharaan, pengoperasian fasilitas operasional dan pembina petugas operasional lalu lintas, penegakkan hukum pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan sesuai dengan aturan yang berlaku, pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli lalu lintas, inventarisasi dan pengolahan data kecelakaan lalu lintas, pemeriksaan kendaraan bermotor di jalan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku bersama Penyidik Pegawai Negeri Sipil di bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan dan didampingi petugas Kepolisian Negara Republik Indonesia, pengaturan dan pengawalan dalam rangka melaksanakan manajemen rekayasa lalu lintas di ruas jalan dan persimpangan.
- b. Sub Koordinator Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi koordinasi dengan instansi terkait keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, koordinasi pengawasan, penyelenggaraan, pendidikan, dan latihan mengemudi, penyebarluasan informasi tentang pemahaman sarana prasarana lalu lintas, memberikan sosialisasi, dan pembinaan kepada masyarakat untuk berperan aktif di bidang lalu lintas melalui berbagai media, pengumpulan, pengolahan, dan analisa data kecelakaan, pelaksanaan analisa penentuan lokasi daerah rawan kecelakaan dan inspeksi keselamatan pada lokasi rawan kecelakaan, pelaksanaan survei keselamatan lalu lintas terkait standar pemahaman masyarakat tentang keselamatan berkendara.
- c. Sub Koordinator Perkeretaapian mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan perlintasan sebidang kereta api yang melintas di Daerah, pengaturan dan pengamanan di perlintasan sebidang kereta api, pendataan terhadap fasilitas pendukung lalu lintas angkutan jalan dan fasilitas perlengkapan jalan di perlintasan sebidang kereta api, koordinasi terkait pengadaan dan pemeliharaan fasilitas perlintasan kereta api dalam rangka menjaga kelancaran dan keselamatan lalu lintas di perlintasan sebidang/tidak sebidang kereta api, koordinasi dalam penutupan perlintasan sebidang tidak berijin.

M. Dinas Komunikasi dan Informatika

1. Bidang Informasi dan Komunikasi

- a. Sub Koordinator Pengelolaan Informasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik, monitoring opini dan aspirasi publik, monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi di Daerah, pengelolaan konten dan perencanaan media komunikasi publik, pengelolaan media komunikasi publik.
- b. Sub Koordinator Pelayanan Informasi Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penyelenggaraan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunitas.
- c. Sub Koordinator Pemberdayaan dan Kemitraan Badan Publik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kemitraan dengan pemangku kepentingan, manajemen komunikasi krisis, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penguatan tata kelola komisi informasi di Daerah.

2. Bidang Aplikasi Informatika

- a. Sub Koordinator *E-Government* mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pendaftaran nama domain di Daerah, penatalaksanaan dan pengawasan nama domain dan sub domain dalam penyelenggaraan pemerintahan di Daerah, penatalaksanaan dan pengawasan *e-government* dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah, pengembangan dan pengelolaan ekosistem kabupaten cerdas dan kota cerdas, pengelolaan *Government Chief Information Officer* (GCIO).
- b. Sub Koordinator Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan sistem jaringan intra pemerintah daerah, pengelolaan pusat data di Daerah, penyelenggaraan sistem komunikasi intra pemerintah Daerah, penyelenggaraan sistem penghubung layanan pemerintah.
- c. Sub Koordinator Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi sinkronisasi pengelolaan rencana induk dan anggaran pemerintahan berbasis elektronik, koordinasi dan sinkronisasi sistem keamanan informasi, koordinasi dan sinkronisasi data dan informasi elektronik, pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik, pengembangan dan pengelolaan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi di Daerah.

3. Bidang Persandian dan Statistik

- a. Sub Koordinator Sandi dan Keamanan Informasi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan kebijakan tata kelola keamanan informasi dan jaring komunikasi sandi di Daerah, pelaksanaan analisis kebutuhan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi pemerintah, pelaksanaan keamanan informasi pemerintahan Daerah berbasis elektronik dan non elektronik, penyediaan layanan keamanan informasi di Daerah.
- b. Sub Koordinator Telekomunikasi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi operasionalisasi jaring komunikasi sandi di Daerah.
- c. Sub Koordinator Database dan Statistik mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral, peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) pemerintah Daerah dalam peningkatan mutu statistik daerah yang terintegrasi, membangun metadata statistik sektoral, peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral, pengembangan infrastruktur, penyelenggaraan otorisasi statistik sektoral di Daerah.

N. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Koordinator Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah.
- b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah.
- c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup Daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup Daerah.
- d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup Daerah.
- e. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri.
- f. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal.
- g. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah.
- h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum.

- i. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan.
 - j. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal.
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, Perangkat Daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha.
 - l. penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan.
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan.
 - d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan.
 - e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan.
 - f. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan.
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan.
 - h. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

O. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata

1. Bidang Kepemudaan

- a. Sub Koordinator Wawasan dan Ketahanan Pemuda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dan keimanan ketaqwaan, pengembangan manajemen, wawasan dan kreativitas, peningkatan profesionalisme, kepemimpinan dan kepeloporan, pencegahan dan perlindungan bahaya destruktif, mengembangkan jaringan dan sistem informasi kepemudaan.

- b. Sub Koordinator Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi peningkatan kapasitas dan kompetensi, pengaturan sistem penganugerahan prestasi, pelaksanaan norma dan standar, fasilitasi aktivitas, peningkatan kerjasama dan pendidikan dan pelatihan pemuda dan organisasi kepemudaan.
- c. Sub Koordinator Perlindungan Pemuda dan Kemitraan Lembaga Kepemudaan dan Kepramukaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi peningkatan kapasitas dan kompetensi, pengaturan sistem penganugerahan prestasi, pelaksanaan norma dan standar, fasilitasi aktivitas, peningkatan kerjasama dan pendidikan dan pelatihan organisasi kepramukaan.

2. Bidang Keolahragaan

- a. Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Olahraga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi peningkatan kapasitas dan kompetensi, pengaturan sistem penganugerahan prestasi, pelaksanaan norma dan standar, fasilitasi aktivitas, peningkatan kerjasama serta pendidikan dan pelatihan keolahragaan.
- b. Sub Koordinator Pengembangan Iptek dan Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) di bidang keolahragaan dan peningkatan olahraga prestasi, penyelenggaraan keolahragaan, pekan dan kejuaraan olahraga berprestasi, fasilitasi aktivitas keolahragaan, pengaturan norma dan standart kebijakan di bidang keolahragaan, fasilitasi pelaksanaan kemitraan industri dan kewirausahaan olahraga serta pembangunan dan pengembangan industri olahraga, fasilitasi pelaksanaan kerja sama.
- c. Sub Koordinator Kemitraan Lembaga Keolahragaan dan Sarana Prasarana Keolahragaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kebijakan bidang kemitraan lembaga keolahragaan dan sarana prasarana keolahragaan secara lintas bidang dan sektoral, penyelenggaraan keolahragaan, pekan dan kejuaraan olahraga, peningkatan prasarana dan sarana, pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana olahraga, fasilitasi dan dukungan aktivitas keolahragaan, pengembangan jaringan, sistem informasi, pengembangan kerja sama kemitraan dengan berbagai lembaga di bidang keolahragaan.

3. Bidang Pariwisata

- a. Sub Koordinator Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi daya tarik wisata, Kawasan strategis pariwisata, destinasi pariwisata, usaha/ industri pariwisata, rekomendasi teknis pengendalian, pengawasan dan evaluasi atas perizinan di bidang pariwisata.
- b. Sub Koordinator Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri, daya tarik destinasi, kawasan strategis pariwisata serta kerjasama dan kemitraan pariwisata.
- c. Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan ekosistem ekonomi kreatif dan pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar.

P. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

1. Bidang Perpustakaan

- a. Sub Koordinator Pengolahan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengolahan dan penataan bahan perpustakaan, kerja sama serah terima karya cetak dan karya rekam, seleksi bahan perpustakaan sesuai kebutuhan, pelestarian bahan perpustakaan, pelestarian naskah kuno, dan pengembangan koleksi budaya yang ditemukan Pemerintah Daerah.
- b. Sub Koordinator Pembinaan dan Layanan Perpustakaan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi layanan sirkulasi, referensi/rujukan, ekstensi dan layanan multimedia, konsultasi teknis layanan perpustakaan dan kerjasama layanan perpustakaan, penyusunan dan penataan koleksi, *stock opname* secara periodik dan penataan denah ruang layanan, pendataan, pengolahan dan pelaporan statistik perkembangan layanan perpustakaan, bimbingan teknis perpustakaan.
- c. Sub Koordinator Promosi dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemasyarakatan minat dan budaya baca melalui kegiatan promosi perpustakaan, sarana dan prasarana sesuai standar perpustakaan umum Daerah.

2. Bidang Kearsipan

- a. Sub Koordinator Akuisisi dan Pengolahan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi akuisisi arsip dinamis/statis, pengolahan arsip statis dan dinamis, pengelolaan simpul jaringan informasi arsip.

- b. Sub Koordinator Pembinaan dan Layanan Arsip mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan dan sosialisasi kearsipan, monitoring dan evaluasi kearsipan, bimbingan teknis kearsipan, layanan konsultasi kearsipan, dan kerjasama kearsipan dan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah.
- c. Sub Koordinator Pelestarian Arsip mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemeliharaan dan perawatan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana, perlindungan dan penyelamatan arsip Perangkat Daerah yang digabung atau dibubarkan, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola lembaga kearsipan, penelusuran arsip statis milik Daerah yang mempunyai nilai guna pertanggungjawaban bagi kegiatan dan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, sarana dan prasarana pelestarian arsip.

Q. Dinas Pertanian dan Perikanan

1. Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

- a. Sub Koordinator Perbenihan dan Perlindungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan dan pengawasan balai benih milik Daerah, swasta, penangkar benih, perbanyakkan peredaran dan penggunaan benih, penerapan pedoman perbenihan tanaman, standar mutu benih dan standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode, rekomendasi izin produksi benih, pengembangan sistem informasi perbenihan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, pengamatan, pemantauan, peramalan dan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), dan menyiapkan bahan penanganan dampak Perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam.
- b. Sub Koordinator Produksi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi peningkatan mutu, penerapan teknologi budidaya dan produksi di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, dan penyusunan statistik tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.
- c. Sub Koordinator Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, menyiapkan kebutuhan alat pengolahan hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, pelayanan dan pengembangan informasi pasar, fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.

2. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

- a. Sub Koordinator Perbibitan dan Produksi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan kebijakan di bidang perbibitan, pakan dan produksi peternakan, menyiapkan Bahan penyediaan dan peredaran pakan, perbibitan ternak dan Hijauan Pakan Ternak, pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak, pengawasan produksi dan peredaran pakan ternak, mutu pakan dan benih/bibit hijauan Pakan Ternak, menyiapkan bahan pengujian benih/bibit HPT, menyiapkan Bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian, menyiapkan Bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian, menyiapkan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestari, pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan, pemberdayaan kelompok peternak, rekomendasi izin di bidang peternakan, pengusulan wilayah pengembangan kawasan peternakan, penerapan, pengawasan, dan peredaran produksi benih/bibit ternak dan pakan ternak.
- b. Sub Koordinator Kesehatan Hewan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Kesehatan hewan, pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan, pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan, fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan, penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular, penerbitan rekomendasi izin usaha obat hewan, pelayanan kesehatan hewan dan instalasi karantina hewan.
- c. Sub Koordinator Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan, bimbingan pengembangan unit usaha pengolahan produk asal hewan, penanganan limbah dampak, *hygiene* dan sanitasi usaha pengolahan produk asal hewan, rekomendasi teknis untuk pengeluaran dan/atau pemasukan produk asal hewan, analisa resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan, pencegahan penularan *zoonosis*, bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban, rekomendasi izin usaha pangan asal hewan dan instalasi karantina Bahan asal hewan, penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB), pelayanan dan pengembangan informasi pasar di bidang peternakan dan kesehatan hewan, fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan, bimbingan teknis kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

3. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

- a. Sub Koordinator Irigasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan sumber air dan irigasi tersier/irigasi pertanian, pemberdayaan kelembagaan pemakai air, penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani dan pelaksanaan konservasi air irigasi.
- b. Sub Koordinator Lahan, Pupuk dan Pestisida mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan lahan pertanian, penyediaan lahan dan jalan usaha tani, penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian, pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian, penghitungan penyediaan pupuk dan pestisida, rekomendasi teknis terhadap pendaftaran pupuk dan pestisida, pengawasan penggunaan pupuk dan pestisida serta pengamanan dan peringatan dini terhadap ketersediaan pestisida, penjaminan mutu pupuk dan pestisida.
- c. Sub Koordinator Pembiayaan, Investasi dan Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas menyiapkan Bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi sosialisasi, identifikasi lokasi dan rekomendasi kegiatan asuransi usaha tani/ternak dan pengembangan usaha agribisnis perdesaan, bimbingan, pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi pertanian, perhitungan analisa dan kebutuhan alat mesin pertanian, penyediaan alat dan mesin pertanian.

4. Bidang Penyuluhan Pertanian

- a. Sub Koordinator Kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kelembagaan penyuluhan pertanian, penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani, fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian, fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani, penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian.
- b. Sub Koordinator Seksi Ketenagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian, pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian, fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian, supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian, informasi dan media penyuluhan pertanian.
- c. Sub Koordinator Metode dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan metodologi penyuluhan pertanian, pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian.

5. Bidang Perikanan

- a. Sub Koordinator Pengembangan Sumber daya mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi, pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan.
- b. Sub Koordinator Budidaya mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budi daya perikanan berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah, penyediaan data dan informasi pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, dan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudi daya ikan.
- c. Sub Koordinator Perbenihan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan Bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan cara pembenihan ikan yang baik dan cara pembesaran ikan yang baik, penyediaan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu, dan pelestarian calon induk, induk, dan/atau benih ikan.

R. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dan Perdagangan

1. Bidang Koperasi

- a. Sub Koordinator Organisasi Badan Hukum dan Pelayanan Perizinan Koperasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan kelembagaan koperasi, melaksanakan pendataan koperasi aktif dan tidak aktif, melaksanakan klasifikasi/pemeringkatan koperasi, memfasilitasi pengesahan akta pendirian koperasi dan anggaran dasar, Perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi, penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan di Daerah dan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam di Daerah.
- b. Sub Koordinator Pemberdayaan, Penyuluhan, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Koperasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi melaksanakan sosialisasi penyuluhan perkoperasian, menyelenggarakan pelatihan perkoperasian kepada pengurus/pengawas dan pengelola koperasi, memfasilitasi pelatihan koperasi, pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya di Daerah dan pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaannya di Daerah.

- c. Sub Koordinator Pemeriksaan, Pengawasan, dan Penilaian Kesehatan Koperasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemeriksaan dan pengawasan koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan di Daerah dan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya di Daerah.
2. Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah
- a. Sub Koordinator Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan pembinaan, perlindungan dan pendampingan usaha, fasilitasi informasi bisnis, peningkatan kemitraan usaha produksi pemasaran, pelaksanaan fasilitasi pembiayaan modal kerja, investasi penjaminan usaha, menginventarisasi permasalahan-permasalahan di bidang kemitraan dan jaringan usaha, pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan.
 - b. Sub Koordinator Pengembangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan peningkatan perluasan akses pasar produk, pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasarana pendukung pemasaran, pelaksanaan peningkatan promosi produk usaha mikro kecil dan menengah, pelaksanaan peningkatan, penyebaran informasi produk, menginventarisasi permasalahan di bidang pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil.
 - c. Sub Koordinator Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro kecil dan menengah dan menumbuhkan wirausaha baru, pelaksanaan peningkatan kualitas, kuantitas dan kontinuitas produk, pelaksanaan peningkatan penumbuhan iklim usaha, pelaksanaan fasilitasi peningkatan daya saing produk, pelaksanaan pendataan dan identifikasi potensi usaha mikro kecil dan menengah.
3. Bidang Sarana Distribusi Perdagangan
- a. Sub Koordinator Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan dan pengendalian di bidang pengelolaan pasar, pengelolaan pendapatan, sarana dan prasarana, penataan, penertiban dan pengawasan pedagang pasar.

- b. Sub Koordinator Pembinaan Pengelola sarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya, pengaturan tempat/lokasi pedagang dan barang dagangan, penggunaan produksi dalam negeri, penyelesaian perselisihan antara sesama penghuni pasar.
 - c. Sub Koordinator Pengelolaan Retribusi dan Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan retribusi dan sarana distribusi perdagangan, penghitungan retribusi pengelolaan pasar, pembinaan bagi para wajib bayar retribusi, pengelolaan administrasi penerimaan retribusi.
- 4. Bidang Pengembangan Ekspor Dan Pemasaran Produk Dalam Negeri
 - a. Sub Koordinator Pengembangan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan promosi, pemasaran dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan pemberdayaan pedagang kaki lima.
 - b. Sub Koordinator Fasilitasi Usaha Perdagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan izin usaha toko swalayan, penertiban tanda daftar gudang dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB), penertiban Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Minuman Beralkohol golongan B dan golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minuman dan perizinan tertentu, pemeriksaan fasilitas penyimpanan Bahan Berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan Bahan Berbahaya.
 - c. Sub Koordinator Fasilitasi Sarana Promosi Perdagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah kabupaten/kota, penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala daerah provinsi (lintas Daerah kabupaten/kota).

5. Bidang Pelayanan dan Pengembangan Perdagangan

- a. Sub Koordinator Ketersediaan Barang Pokok dan Penting mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di Daerah, pemberdayaan pedagang kaki lima yang meliputi peningkatan kemampuan berusaha, fasilitasi akses permodalan, fasilitasi bantuan sarana dan prasarana, perdagangan, penguatan kelembagaan, fasilitasi peningkatan produksi, pengolahan, pengembangan jaringan dan promosi dan pembinaan dan bimbingan teknis.
- b. Sub Koordinator Pembinaan Pelaku Perdagangan dan Pengendalian Barang Pokok dan Penting mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi operasi pasar, pengawasan, dan perlindungan konsumen dari barang beredar, pengendalian harga, dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di Daerah, serta penataan Pedagang Kaki Lima (PKL) yang meliputi pendataan, pendaftaran, penetapan lokasi, pemindahan dan penghapusan lokasi dan peremajaan lokasi Pedagang Kaki Lima (PKL).
- c. Sub Koordinator Pengawasan Barang Bersubsidi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan pengadaan dan penyaluran pupuk bersubsidi, pengawasan pupuk, pestisida, dan barang pelaksanaan pengadaan dan penyaluran pupuk bersubsidi di Daerah.

S. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

1. Bidang Perindustrian

- a. Sub Koordinator Perencanaan dan Pembangunan Industri mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan rencana pembangunan industri, koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan kebijakan percepatan pengembangan, penyebaran dan perwilayahan industri, pembangunan sumber daya, sarana, prasarana, perberdayaan industri dan peran serta masyarakat.
- b. Sub Koordinator Pengelolaan Sistem Informasi Industri mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyediaan informasi industri untuk Ijin Usaha Industri (IUI), Ijin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten, Fasilitasi pengumpulan, pengolahan dan analisis data industri, Diseminasi dan Publikasi Data Informasi dan Analisa Industri Kabupaten, pemantauan dan evaluasi kepatuhan perusahaan industri dan perusahaan kawasan industri lingkup kabupaten/kota dalam penyampaian data ke Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas).

- c. Sub Koordinator Pengendalian dan Monitoring Usaha Industri mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi Fasilitasi Pemenuhan Komitmen perolehan Ijin Usaha Industri (IUI), Ijin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang terintegrasi dengan sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik, koordinasi dan sinkronisasi pengawasan perizinan di bidang industri dalam lingkup Ijin Usaha Industri (IUI), Ijin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Daerah.
2. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja
 - a. Sub Koordinator Pelatihan Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan Pelatihan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi Pembinaan dan monitoring pelaksanaan pelatihan di Lembaga pelatihan kerja Swasta, Lembaga Pelatihan Kerja Perusahaan, Balai Latihan Kerja Komunitas, Penyediaan sumber daya perizinan Lembaga Pelatihan Kerja secara terintegrasi, melaksanakan Verifikasi Perijinan Lembaga Pelatihan Kerja, Lembaga Pelatihan Kerja Perusahaan, Balai Latihan Kerja Komunitas dan pembinaan pelaksanaan pelatihan kerja berdasarkan uji kompetensi.
 - b. Sub Koordinator Produktivitas Kerja dan Pemagangan, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan pelatihan produktivitas kerja pada karyawan perusahaan, pengukuran produktivitas kerja tingkat daerah dan konsultasi kepada perusahaan kecil dan penyelenggaraan pemagangan dalam negeri dan luar negeri.
 - c. Sub Koordinator Standarisasi dan Sertifikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi Pelaksanakan standarisasi, sertifikasi dan kompetensi tenaga kerja.
 3. Bidang Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi
 - a. Sub Koordinator Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan antar kerja, penempatan tenaga kerja melalui mekanisme Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN), pengelolaan informasi pasar kerja dan bursa kerja, pelaksanaan Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan (PBJ), Penyelenggaraan Unit Disabilitas, Perlindungan Pekerja Migran Indonesia (PMI), penerbitan rekomendasi izin pendirian Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan izin Bursa Kerja Khusus (BKK), penerbitan perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing.

- b. Sub Koordinator Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan kegiatan padat karya, Tenaga Kerja Mandiri (TKM), Teknologi Tepat Guna (TTG) dan pelatihan kewirausahaan.
 - c. Sub Koordinator Transmigrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi integrasi dan sinkronisasi program transmigrasi, perintisan kerjasama ke daerah tujuan penempatan transmigran, publikasi/ informasi masalah ketransmigrasian kepada masyarakat, penyuluhan dan pelatihan bidang ketransmigrasian, dan pemberangkatan calon transmigran.
4. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial
- a. Sub Koordinator Kelembagaan Hubungan Industrial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan hubungan industrial, penelitian dan pencatatan serikat pekerja/serikat buruh, pembinaan lembaga kerjasama Bipartit dan lembaga kerjasama Tripartit.
 - b. Sub Koordinator Penyelesaian Perselisihan Ketenagakerjaan dan Syarat Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi inventarisasi permasalahan ketenagakerjaan, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan syarat kerja, mogok kerja dan penutupan perusahaan, penelitian dan pengesahan peraturan perusahaan, penelitian dan pendaftaran perjanjian kerja bersama, pembinaan dan pemantauan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) dan pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT).
 - c. Sub Koordinator Perumusan Pengupahan dan Kesejahteraan Pekerja mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi merumuskan pengupahan pekerja dan penyusunan program peningkatan kesejahteraan dan jaminan sosial tenaga kerja.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI