



SALINAN

BUPATI PASANGKAYU
PROVINSI SULAWESI BARAT
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASANGKAYU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan Penyederhanaan Birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah Daerah, perlu dilakukan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Pasangkayu;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi, perubahan organisasi pada instansi daerah provinsi atau kabupaten/kota hasil penyederhanaan ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan;
- 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 Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten

- Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 5. 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);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2017 tentang

Perubahan Nama Kabupaten Mamuju Utara Menjadi Kabupaten Pasangkayu Di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 312, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6175);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 970);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 525);
12. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasangkayu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pasangkayu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pasangkayu.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pasangkayu.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasangkayu.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat sekretariat DPRD adalah sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pasangkayu.
8. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Pasangkayu.
9. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Pasangkayu.
10. Bagian adalah Bagian sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah.
11. Dinas adalah Dinas Daerah Kabupaten Pasangkayu.
12. Badan adalah Badan Daerah Kabupaten Pasangkayu.
13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
14. Satuan Polisi Pamong Praja adalah perangkat pemerintah kabupaten dalam memelihara dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah.
15. Polisi Pamong Praja adalah aparatur pemerintah kabupaten yang melaksanakan tugas kepala daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan peraturan daerah dan

keputusan kepala daerah.

16. Ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat adalah suatu keadaan dinamis yang memungkinkan pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dengan tenteram, tertib, dan teratur.
17. Perlindungan masyarakat adalah suatu keadaan dinamis dimana warga masyarakat disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan.
18. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS, adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di Lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh Undang- Undang untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran peraturan daerah.
19. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pasangkayu.
20. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Kabupaten Pasangkayu.
21. Kesehatan adalah keadaan sejahtera dari badan, jiwa, dan sosial yang memungkinkan setiap orang hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
22. Upaya kesehatan adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan yang dilakukan oleh pemerintah dan atau masyarakat.
23. Tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
24. Sarana kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.
25. Pangan adalah sesuatu yang berasal dari sumber hayati dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah, yang diperuntukan sebagai bahan makanan atau minuman bagi konsumsi manusia termasuk bahan tambahan pangan, bahan baku pangan dan bahan lain yang

- digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan dan atau pembuatan makanan atau minuman.
26. Ketahanan pangan adalah yang tercermin dari tersedianya pangan yang cukup baik jumlah maupun mutunya, aman merata dan terjangkau.
 27. Rawan pangan adalah situasi daerah atau masyarakat yang tingkat ketahanan dan keamanan pangannya rentan terhadap ancaman atau gangguan internal dan eksternal.
 28. Keamanan pangan adalah kondisi dan upaya yang diperlukan untuk mencegah pangan dari cemaran biologis, kimia dan benda lain yang dapat mengganggu, merugikan dan membahayakan kesehatan manusia.
 29. Penguji adalah setiap Pegawai Negeri Sipil yang telah mengikuti dan dinyatakan lulus pendidikan dan latihan serta memiliki kualifikasi teknis tertentu dalam bidang pengujian kendaraan bermotor yang dinyatakan dengan sertifikat yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Perhubungan Darat.
 30. Angkutan adalah perpindahan orang dan atau barang dari suatu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan.
 31. Kendaraan Umum adalah setiap kendaraan bermotor yang digerakan untuk dipergunakan oleh umum dengan dipungut bayaran.
 32. Kendaraan Wajib Uji adalah setiap kendaraan yang berdasarkan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku wajib diujikan untuk menentukan kelayakan jalan.
 33. Trayek adalah lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus, yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap dan jadwal tetap maupun tidak berjadwal.
 34. Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan hingga terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat;
 35. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk

izin maupun non izin.

36. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
37. Tim Kerja Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah dan instansi terkait yang mempunyai kewenangan teknis dalam memberikan pertimbangan teknis dalam memberikan pelayanan perizinan.
38. Perpustakaan adalah tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan koleksi buku, majalah dan bahan kepustakaan lainnya yang disimpan, dibaca, dipelajari dan dibicarakan.
39. Pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan.
40. Kearsipan adalah proses kegiatan yang berkesinambungan dalam pengelolaan Kearsipan melalui berbagai bentuk media rekam dimulia dari proses penciptaan, pengolahan informasi dan penggunaan, pengaturan, penyimpanan, pelayanan, publikasi, pemeliharaan, penyusutan sampai dengan proses pelestariaannya dan kegiatan pembinaannya.
41. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Lembaga-lembaga Negara dan badan-badan Pemerintah dalam bentuk dan corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.
42. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta dan/atau perorangan dalam bentuk dan corak apapun baik dalam tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan.
43. Kearsipan Statis adalah Kearsipan yang frekuensi penggunaannya sudah jauh menurun dalam penyelenggaraan administrasi negara dan pemerintahan.

44. Pengembangan perpustakaan dan Kearsipan adalah upaya, proses, cara dan kegiatan secara bertahap dan teratur kearah peningkatan jumlah sumber daya manusia dan kelembagaan perpustakaan dan Kearsipan.
45. Pengelolaan Kearsipan adalah upaya, usaha dan proses menyimpan, mengendalikan dan mengurus Kearsipan dinamis dan statis.
46. Pelestarian adalah suatu totalitas proses (kegiatan) yang meliputi perlindungan bahan perpustakaan dan Kearsipan dari kehancuran atau kerusakan serta kegiatan perbaikan/perawatannya.
47. Pendapatan daerah, adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
48. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
49. Pajak Daerah I adalah Bidang Pajak Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan pengelolaan pajak pendaftaran meliputi pajak hotel, restoran, minerba, parkir, burung walet, pajak penerangan jalan.
50. Pajak Daerah II adalah Bidang Pajak Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pengendalian dan pengaturan pendataan, penghitungan, penetapan dan penagihan pajak yang lewat jatuh tempo, keberatan, penindakan dan banding wajib PBB dan BPHTB, hiburan, reklame, air tanah.
51. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dengan nama dan dalam bentuk apapun,

firma, kongsi, koperasi, dana pension, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

52. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
53. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan perpajakan daerah.
54. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan perpajakan daerah;
55. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kelender.
56. Pajak Pendaftaran adalah jenis pajak yang perhitungan pajaknya dibayar sendiri oleh Wajib Pajak.
57. Pajak Penetapan adalah jenis pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah.
58. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah.
59. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Walikota.
60. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.

61. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya saksi administratif dan jumlah yang masih harus dibayar.
62. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah Surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
63. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah Surat Keputusan yang menentukan jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
64. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
65. Surat Pemberitahuan Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data subyek dan obyek pajak bumi dan bangunan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah.
66. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
67. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggarahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
68. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga

rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/catering.

69. Hiburan adalah semua jenis tontotan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
70. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial, memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
71. Pajak penerangan jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
72. Pajak parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan, berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
73. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
74. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
75. Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh pribadi atau Badan.
76. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang di bidang pertanahan dan bangunan.
77. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali

kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanaan dan pertambangan.

78. Nilai Jual Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan obyek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
79. Nilai Perolehan Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat NPOP adalah nilai atau harga yang digunakan untuk menetapkan besaran BPHTB.
80. Nilai Jual Obyek Reklame yang selanjutnya disingkat NJOR adalah merupakan keseluruhan pembayaran/pengeluaran biaya-biaya yang dikeluarkan oleh pemilik dan/atau penyelenggara reklame termasuk dalam hal ini adalah biaya/harga beli bahan reklame, konstruksi, instalasi listrik, pembayaran/ongkos perakitan, pemancaran, peragaan, penayangan, pengecatan, pemasangan dan transportasi pengangkutan dan lain sebagainya sampai dengan bangunan reklame selesai dipacnarkan, diperagakan, ditayangkan, dan/atau terpasang.
81. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWD adalah nomor yang diberikan kepa Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas Wajib Pajak dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban Perpajakan Daerah.
82. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
83. Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi hutang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan,

melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan dan menjual barang yang telah disita.

84. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan pencagihan pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak Daerah kepada penanggung pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak, dan semua jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak.
85. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
86. Surat Teguran atau Surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur atau memperingatkan Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya.
87. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
88. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak Daerah untuk menguasai barang penanggung pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan Perundang-Undangan.
89. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan Perundang-Undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SAKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan dan Surat Keputusan Keberatan.
90. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SAKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak.
91. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup

dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.

92. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan Perundang-Undangan perpajakan daerah.
93. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA – SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD;
94. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA – SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran;
95. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamuju Utara;
96. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya;
97. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan

- sumber-sumber daya yang diperlihara karena alasan sejarah dan budaya;
98. Barang Milik Daerah disingkat (BMD) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
 99. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
 100. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun;
 101. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengutusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administrative dan tindakan upaya hukum;
 102. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan;
 103. Pemindah tangan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah;
 104. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh factor alam dan atau factor non alam maupun factor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
 105. Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang beresiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.
 106. Kegiatan Pencegahan Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan sebagai upaya untuk menghilangkan dan/atau mengurangi ancaman bencana.

107. Kesiapsiagaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengantisipasi bencana melalui pengorganisasian serta melalui langkah yang tepat guna dan berdaya guna.
108. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi resiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana.
109. Tanggap darurat adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, pengurusan pengungsi, penyelamatan, serta pemulihan prasarana dan sarana.
110. Resiko bencana adalah potensi kerugian yang ditimbulkan akibat bencana pada suatu wilayah dan kurun waktu tertentu yang dapat berupa kematian, luka, sakit, jiwa terancam, hilangnya rasa aman, mengungsi, kerusakan atau kehilangan harta, dan gangguan kegiatan masyarakat.
111. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai tingkat yang memadai pada wilayah pasca bencana dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana.
112. Rekonstruksi adalah pembangunan kembali semua prasarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah bencana baik pada tingkat pemerintahan maupun masyarakat dengan sasaran utama tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial budaya, tegaknya hukum dan ketertiban dan bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pascabencana.
113. Kecamatan adalah Kecamatan di lingkungan pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
114. Camat adalah camat di lingkungan pemerintah Kabupaten

Pasangkayu.

115. Sekretariat adalah Sekretariat sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi masing-masing Perangkat Daerah.
116. Bidang adalah Bidang sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi masing-masing Perangkat Daerah.
117. Subbagian adalah Subbagian sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi masing-masing Perangkat Daerah.
118. Seksi adalah Seksi sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi masing-masing Perangkat Daerah.
119. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi sekretariat.
120. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang disingkat dengan UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Daerah.
121. Unit Pelaksana Teknis Badan yang disingkat dengan UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Badan Daerah.
122. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
123. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
124. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1

(satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.

125. Urusan Pemerintah Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintah Kabupaten Pasangkayu untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II

Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Pasangkayu, terdiri atas:

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Sekretariat DPRD;
- c. Staf Ahli;
- d. Inspektorat;
- e. Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
- g. Dinas Kesehatan;
- h. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- i. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- j. Dinas Sosial;
- k. Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi;
- l. Dinas Ketahanan Pangan;
- m. Dinas Lingkungan Hidup;
- n. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- o. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- p. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- q. Dinas Perhubungan;
- r. Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik;
- s. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan;
- t. Dinas Penanaman Modal/PTSP;
- u. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;

- v. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- w. Dinas Kelautan dan Perikanan;
- x. Dinas Pertanian;
- y. Dinas Perkebunan dan Peternakan;
- z. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- aa. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
- bb. Badan Pendapatan Daerah;
- cc. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- dd. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- ee. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- ff. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- gg. Kecamatan Tipe A; dan
- hh. Kecamatan Tipe B.

BAB III

SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu

Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah berkedudukan selaku unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri atas:
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 - 1. Bagian Tata Pemerintahan;
 - 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - 3. Bagian Hukum; dan
 - 4. Bagian Kerjasama.

- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi:
 - 1. Bagian Perekonomian;
 - 2. Bagian Administrasi Pembangunan;
 - 3. Bagian Sumber Daya Alam; dan
 - 4. Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa.
 - c. Asisten Administrasi Umum, membawahi:
 - 1. Bagian Umum;
 - 2. Bagian Organisasi;
 - 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan; dan
 - 4. Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sekretaris Daerah

Pasal 5

- (1) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) bertugas untuk membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan Perangkat Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah mempunyai fungsi:
- a. penetapan program kerja Sekretariat Daerah;
 - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - c. pengawasan dan pengendalian kebijakan Pemerintah Daerah;
 - d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretaris Daerah dibantu oleh Asisten:
- a. pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
 - b. perekonomian dan pembangunan; dan
 - c. administrasi umum.

Bagian Keempat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 6

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a bertugas untuk membantu Sekretaris Daerah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan Daerah dibidang pemerintahan, hukum dan kerja sama dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah dibidang kesejahteraan rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah dibidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum, dan kerja sama.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyaifungsi:
 - a. penyusunan kebijakan Daerah dibidang tata pemerintahan, hukum, dan kerja sama;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah dibidang kesra;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang tata pemerintahan, hukum, kesra dan kerja sama;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang kesra; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang tata pemerintahan, hukum, kesra dan kerja sama yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahi bagian:
 - a. tata pemerintahan;
 - b. kesejahteraan rakyat;

- c. hukum; dan
- d. kerja sama.

Paragraf 1

Bagian Tata Pemerintahan

Pasal 7

- (1) Bagian Tata Pemerintahan bertugas untuk melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 8

Bagian Tata Pemerintahan terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 2
Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 9

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat bertugas untuk melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang keagamaan, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang keagamaan, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang keagamaan, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 10

Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 3
Bagian Hukum

Pasal 11

- (1) Bagian Hukum bertugas untuk melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian

perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang Perundang-Undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah dibidang Perundang-Undangan, bantuan hukum, serta dokumentasi dan informasi;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah dibidang Perundang-Undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang Perundang-Undangan, bantuan hukum, serta dokumentasi dan informasi;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang Perundang-Undangan, bantuan hukum, serta dokumentasi dan informasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 12

Bagian Hukum terdiri atas kelompok jabatan fungsional

Paragraf 4

Bagian Kerjasama

Pasal 13

- (1) Bagian Kerja Sama bertugas untuk melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, dan pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang fasilitasi kerja sama dalam negeri, fasilitasi kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kerja Sama mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah dibidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang kerja sama; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 14

Bagian Kerja Sama terdiri atas kelompok jabatan fungsional

Bagian Kelima

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 15

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b, bertugas untuk membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa, dan sumber daya alam.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah dibidang perekonomian, administrasi pembangunan,

- dan sumber daya alam;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam;
 - c. penyusunan kebijakan Daerah dibidang pengadaan barang dan jasa;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang pengadaan barang dan jasa;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa, dan sumber daya alam yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahi bagian:
- a. perekonomian;
 - b. administrasi pembangunan;
 - c. pengadaan barang jasa; dan
 - d. sumber daya alam.

Paragraf 1

Bagian Perekonomian

Pasal 16

- (1) Bagian Perekonomian bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perekonomian mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah dibidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 17

Bagian Perekonomian terdiri atas Kelompok Jabatan fungsional.

Paragraf 2

Bagian Administrasi Pembangunan

Pasal 18

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan bertugas untuk melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai

fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 19

Bagian Administrasi Pembangunan terdiri atas kelompok jabatan fungsional

Paragraf 3

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 20

- (1) Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa bertugas untuk melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian pengadaan Barang Dan Jasa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengadaan barang/jasa,
 - b. pelaksanaan evaluasi proses pengadaan barang/jasa;

- dan
- c. pelaporan hasil pengadaan barang/jasa.

Pasal 21

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 4

Bagian Sumber Daya Alam

Pasal 22

- (1) Bagian Sumber Daya Alam bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 23

Bagian Sumber Daya Alam terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Keenam

Asisten Administrasi Umum

Pasal 24

- (1) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c, bertugas untuk membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan Daerah dibidang organisasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang organisasi;
 - d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang organisasi;
 - f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada Perangkat Daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan

tugasnya.

- (3) Asisten Administrasi Umum membawahi bagian:
 - a. umum;
 - b. organisasi;
 - c. protokol dan komunikasi pimpinan; dan
 - d. perencanaan dan keuangan.

Paragraf 1
Bagian Umum

Pasal 25

- (1) Bagian Umum bertugas untuk melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Bagian Umum;
 - b. melaksanakan pengkajian kebijakan dibidang tata usaha umum, rumah tangga pimpinan, tata usaha staf ahli, perlengkapan koordinasi pemerintahan daerah, pengelolaan keuangan dan kepegawaian Sekretariat Daerah;
 - c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan program dibidang tata usaha umum, rumah tangga pimpinan, tata usaha staf ahli, perlengkapan, koordinasi pemerintahan daerah, pengelolaan keuangan dan kepegawaian Sekretariat Daerah;
 - d. melaksanakan pengendalian dan pengaturan kegiatan tata persuratan, dan kearsipan;
 - e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan program kerja urusan rumah tangga serta perlengkapannya;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan kerja sama urusan dalam dan rumah tangga serta perlengkapannya;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan rumah

- tangga serta perlengkapannya;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerjaterkait;
 - i. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi rumah tangga serta perlengkapan;
 - j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan dibidang sandi dan telekomunikasi, urusan dalam dan rumah tangga serta perlengkapan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas dibidang sandi dan telekomunikasi, urusan dalam dan rumah tangga serta perlengkapan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Bagian Umum terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 2

Bagian Organisasi

Pasal 27

- (1) Bagian Organisasi bertugas untuk melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tatalaksana dan kinerja dan reformasi birokrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Organisasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;

- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 28

Bagian Organisasi terdiri atas Kelompok Jabatan fungsional

Paragraf 3

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Pasal 29

- (1) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan bertugas untuk melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 30

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan terdiri atas:

- a. Subbagian protokol; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 31

Subbagian Protokol bertugas untuk:

- a. melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah Daerah;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokoleran;
- c. menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- d. menginformasikan jadwal dan kegiatan pemerintah Daerah; dan
- e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Bupati dan Wakil Bupati.

Paragraf 4

Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 32

- (1) Bagian Perencanaan dan Keuangan bertugas untuk melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah dibidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;

- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 33

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV SEKRETARIAT DPRD

Bagian Kesatu Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 34

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 35

- (1) Sekretariat DPRD, terdiri atas:
 - a. Bagian Umum dan Keuangan;
 - b. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan; dan
 - c. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
- (2) Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sekretaris DPRD

Pasal 36

- (1) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kesekretariatan DPRD yang meliputi umum, persidangan, hukum dan Perundang-Undangan dan keuangan serta kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan kesekretariatan DPRD; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas pokok Sekretariat.

Bagian Keempat
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 37

- (1) Bagian Umum dan Keuangan bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang Umum dan Keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan dibidang umum dan keuangan; dan
 - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tuga bidang umum dan Keuangan.

Pasal 38

Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Umum; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 39

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a, bertugas untuk:

- a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan; dan
- b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan.

Bagian Kelima

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Pasal 40

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan layanan di bidang persidangan dan Perundang-Undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Bagian Persidangan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan dibidang alat kelengkapan DPRD, rapat dan risalah, hukum dan Perundang-Undangan, pengkajian hukum dan produk DPRD; dan
 - b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang kesekretariatan dibidang alat kelengkapan DPRD, rapat dan risalah, hukum dan Perundang-Undangan, pengkajian hukum dan produk DPRD.

Pasal 41

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 42

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakanteknis pengelolaan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan; dan
 - b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan.

Pasal 43

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V

STAF AHLI

Pasal 44

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Ahli Bupati.
- (2) Staf Ahli Bupati berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 45

Struktur Organisasi Staf Ahli sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

- (1) Staf Ahli bertugas untuk merumuskan dan menyampaikan telaahan hukum dan politik, pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan sumber daya manusia, serta ekonomi dan keuangan

kepada Bupati.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli mempunyai fungsi:
 - a. perumusan telaahan hukum dan politik, pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan sumber daya manusia, serta ekonomi dan keuangan;
 - b. pemberian telaahan hukum dan politik, pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan sumber daya manusia, serta ekonomi dan keuangan; dan
 - c. penyelenggaraan tugas lain dari Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 47

Staf Ahli terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
- b. Staf Ahli Bidang Keuangan, Ekonomi dan Pembangunan; dan
- c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 48

- (1) Staf Ahli bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a, bertugas untuk memberikan pertimbangan dalam perumusan kebijakan kepada Bupati baik diminta ataupun tidak diminta dibidang Hukum, Politik dan Pemerintahan.
- (2) Staf Ahli bidang Keuangan, Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b, bertugas untuk memberikan pertimbangan dalam perumusan kebijakan kepada Bupati baik diminta ataupun tidak diminta dibidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan.
- (3) Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf c, bertugas untuk memberikan pertimbangan dalam perumusan kebijakan kepada Bupati baik diminta

ataupun tidak diminta dibidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

BAB VI INSPEKTORAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 49

- (1) Inspektorat merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dalam mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Inspektur.

Pasal 50

- (1) Inspektorat bertugas untuk membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (2) Inspektorat dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kebijakan dan keuangan melalui audit, *review*, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan atau Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;

- f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi inspektorat daerah kabupaten; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 51

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat;
 - c. Inspektur Pembantu I;
 - d. Inspektur Pembantu II;
 - e. Inspektur Pembantu III;
 - f. Inspektur Pembantu IV;
 - g. Inspektur Pembantu Investigasi; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 4 yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Inspektur

Pasal 52

- (1) Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas Inspektorat.
- (2) Inspektur dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pengawasan pelaksanaan urusan pemerintah di daerah, pelaksanaan pembinaan atas

- penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
- b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas Inspektorat.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 53

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan serta fasilitasi penyiapan bahan koordinasi pengawasan dan pelayanan administratif dan fungsional di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, dan administrasi umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
 - e. pelaksanaan penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
 - f. pelaksanaan penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - g. pelaksanaan penyusunan, penginventarisasian dan pengoordinasian dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - h. pelaksanaan penatausahaan proses penanganan pengaduan; dan
 - i. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Administrasi Umum; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 54

Subbagian Administrasi dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.

Bagian Kelima

Inspektur Pembantu

Pasal 55

- (1) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c, d, e, f dan g bertugas untuk melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan aparatur, ekonomi dan keuangan serta kesejahteraan social pada masing-masing wilayah kerjanya.
- (2) Inspektur Pembantu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan usulan program pengawasan pada bidangnya;
 - b. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan pengawasan pada bidangnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah pada bidangnya; dan
 - d. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan pada bidangnya.
- (3) Setiap Inspektur Pembantu melaksanakan fungsi pengawasan terhadap instansi/satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Pasangkayu berdasarkan wilayah kerjanya.
- (4) Pembagian Wilayah Kerja pengawasan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Inspektur.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional



Pasal 56

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf h, bertugas untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian, keterampilan dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 57

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Satuan.

Pasal 58

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang penegakan Perundang-Undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat berdasarkan asas otonomi dan pembantuan

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang penegakan Perundang-Undangan, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, dan perlindungan masyarakat;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penegakan Perundang-Undangan, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penegakan Perundang-Undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat;

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 59

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri atas:
- a. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pembinaan dan Penegakan Perundang-Undangan;
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat; dan
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat;
- (2) Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 60

- (1) Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59

ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan Perundang-Undangan, ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat. Kepala Satuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, penegakan Perundang-Undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, dan kelompok jabatan fungsional;
- b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, penegakan Perundang-Undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, dan kelompok jabatan fungsional;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, penegakan Perundang-Undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, dan kelompok jabatan fungsional; dan
- d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis penegakan Perundang-Undangan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 61

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Satuan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Satuan; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 62

- (1) Subbagian penyusunan program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan pengendalian penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program, administrasi keuangan, dan perencanaan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf b bertugas untuk melaksanakan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan umum satuan.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan dan Penegakan Perundang-Undangan

Pasal 63

- (1) Bidang Pembinaan dan Penegakan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan operasional pembinaan dan penyuluhan masyarakat, penyidikan dan penindakan, pembinaan aparatur dan PPNS.
- (2) Bidang Pembinaan dan Penegakan Perundang-Undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang operasional pembinaan dan penyuluhan masyarakat, penyidikan dan penindakan, pembinaan aparatur dan PPNS;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang operasional pembinaan dan penyuluhan masyarakat, penyidikan dan penindakan, pembinaan aparatur dan PPNS;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang operasional pembinaan dan penyuluhan masyarakat, penyidikan dan penindakan, pembinaan aparatur dan PPNS; dan
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan operasional pembinaan dan penyuluhan masyarakat, penyidikan dan penindakan, pembinaan aparatur dan PPNS.
- (3) Bidang Pembinaan dan Penegakan Perundang-Undangan, terdiri atas:
- a. Seksi Penyidikan dan Penindakan;
 - b. Seksi Pembinaan Aparatur dan PPNS; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 64

- (1) Seksi Penyidikan dan Penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan operasional penyidikan dan penindakan pelanggaran Peraturan Daerah.
- (2) Seksi Pembinaan Aparatur dan PPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pembinaan terhadap Anggota Polisi Pamong Praja, PPNS dan Aparatur Sipil Negara.

Bagian Keenam

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 65

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan

perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan operasi dan pengendalian, kerjasama dan pengamanan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang operasi dan pengendalian, kerjasama dan pengamanan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelaksanaan operasi dan pengendalian, kerjasama dan pengamanan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan operasi dan pengendalian, kerjasama dan pengamanan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengendalian operasi dan pengendalian, kerjasama dan pengamanan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan bidang operasi dan pengendalian, kerjasama dan pengamanan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (3) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, terdiri atas:
 - a. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b. Seksi Pengamanan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 66

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (3) huruf a bertugas untuk melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan melaksanakan operasi ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum.
- (2) Seksi Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65

ayat (3) huruf b bertugas untuk melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis pengamanan dan melaksanakan pengamanan Aparatur Sipil Negara, aset Pemerintah serta pengawalan dan pengamanan Kepala Daerah.

Bagian Ketujuh
Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 67

- (1) Bidang Perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf e bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis serta pelaksanaan perlindungan masyarakat meliputi pembinaan satuan linmas, bina potensi masyarakat, sarana dan prasarana perlindungan masyarakat.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembinaan satuan linmas, bina potensi masyarakat, sarana dan prasarana perlindungan masyarakat;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembinaan satuan linmas, bina potensi masyarakat, sarana dan prasarana perlindungan masyarakat;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembinaan satuan linmas, bina potensi masyarakat, sarana dan prasarana perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembinaan satuan linmas, bina potensi masyarakat, sarana dan prasarana perlindungan masyarakat;
 - e. pelaporan penyelenggaraan bidang pembinaan satuan linmas, bina potensi masyarakat, sarana dan prasarana perlindungan masyarakat.

- (3) Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri atas:
- a. Seksi Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. Seksi Sarana dan Prsarana Perlindungan Masyarakat; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 68

- (1) Seksi Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 67 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pembinaan di bidang kelembagaan dan SDM Perlindungan Masyarakat skala Kabupaten.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 67 ayat (3) huruf b, bertugas untuk melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pengelolaan sarana dan prasarana perlindungan masyarakat.

BAB VIII

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 69

- (1) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga merupakan unsur pembantu Kepala Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (2) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin Kepala Dinas.

Pasal 70

- (1) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan dasar, PAUD, Non Formal, bahasa dan sejarah, kepemudaan dan Olahraga berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.

- (2) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan dasar, PAUD, Non Formal, bahasa dan sejarah, kepemudaan dan Olahraga berdasarkan asas otonomi dan pembantuan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan dasar, PAUDNI, Non Formal, bahasa dan sejarah, kepemudaan dan Olahraga berdasarkan asas otonomi dan pembantuan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dasar, PAUD, Non Formal, bahasa dan sejarah, kepemudaan dan Olahraga berdasarkan asas otonomi dan pembantuan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 71

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Pemuda Olahraga terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pendidikan Dasar;
 - d. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Bahasa dan Sastra; dan
 - e. Bidang Kepemudaan dan Olahraga.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 72

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal, bahasa dan sejarah, kepemudaan, olahraga, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal, bahasa dan sejarah, kepemudaan, olahraga, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal, bahasa dan sejarah, kepemudaan, olahraga, UPTD dan kelompok jabatan fungsional dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal, bahasa dan sejarah, kepemudaan, olahraga, UPTD dan kelompok jabatan fungsional dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 73

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan programkerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan

program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas;
 - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
 - c. pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, administrasi kepegawaian dan umum; dan
 - d. fasilitasi administrasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang bidang.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 74

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf a, bertugas untuk melaksanakan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan umum dinas.

Bagian Kelima

Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 75

- (1) Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf c bertugas untuk memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang manajemen pendidikan, kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan, perizinan penyelenggaraan pendidikan dasar.
- (2) Bidang Pendidikan Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang manajemen pendidikan, kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan, perizinan penyelenggaraan pendidikan dasar;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang manajemen pendidikan, kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan, perizinan penyelenggaraan pendidikan dasar;
- c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang manajemen pendidikan, kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan, perizinan penyelenggaraan pendidikan dasar;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan manajemen pendidikan, kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan, perizinan penyelenggaraan pendidikan dasar; dan
- e. pelaporan penyelenggaran di bidang manajemen pendidikan, kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan, perizinan penyelenggaraan pendidikan dasar.

(3) Bidang Pendidikan Dasar, terdiri atas:

- a. Seksi Pendidikan Sekolah Dasar;
- b. Seksi Pendidikan Lanjutan Pertama; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 76

- (1) Seksi Pendidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pendidikan Sekolah Dasar.
- (2) Seksi Pendidikan Lanjutan Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) huruf b, bertugas untuk melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum serta pengawasan pelaksanaan kebijakan di bidang Sekolah Lanjutan Pertama.

Bagian Keenam
Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, NonFormal, Bahasa dan
Sastra

Pasal 77

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal, Bahasa dan Sastra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf d, bertugas untuk memimpin, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengatur perumusan bahan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pendidikan kursus dan pelatihan, pengembangan bahasa dan sastra.
- (2) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal, Bahasa dan Sastra Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pendidikan kursus dan pelatihan, pengembangan bahasa dan sastra;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pendidikan kursus dan pelatihan, pengembangan bahasa dan sastra;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pendidikan kursus dan pelatihan, pengembangan bahasa dan sastra;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pendidikan kursus dan pelatihan, pengembangan bahasa dan sastra; dan
 - e. pelaporan penyelenggaran pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, pendidikan kursus dan pelatihan, pengembangan bahasa dan sastra.
- (3) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, NonFormal, Bahasa dan Sastra terdiri atas:

- a. Seksi Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini,
- b. Seksi Pengembangan Bahasa dan Sastra; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 78

- (1) Seksi Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) huruf a, melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan penyelenggaraan manajemen, kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan, perizinan pendidikan usia dini, yang diselenggarakan oleh masyarakat.
- (2) Seksi Pengembangan Bahasa dan Sastra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) huruf b, melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan, penelitian dan pengembangan bahasa dan sastra.

Bagian Ketujuh

Bidang Kepemudaan dan Olahraga

Pasal 79

- (1) Bidang Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan kepemudaan, olah raga dan kepramukaan.
- (2) Bidang Kepemudaan dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pembinaan kepemudaan, olahraga dan kepramukaan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepemudaan, olahraga dan kepramukaan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepemudaan, olahraga dan kepramukaan;

- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembinaan kepemudaan, olahraga dan kepramukaan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaran di bidang kepemudaan, olahraga dan kepramukaan.
- (3) Bidang Kepemudaan dan Olahraga terdiri atas:
- a. Seksi Pemberdayaan Pemuda,
 - b. Seksi Olahraga; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 80

- (1) Seksi Pemberdayaan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) huruf a, bertugas untuk penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan pemberdayaan pemuda.
- (2) Seksi Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) huruf b, bertugas untuk melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat Kabupaten.

BAB IX

DINAS KESEHATAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 81

- (1) Dinas Kesehatan adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 82

- (1) Dinas Kesehatan bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang upaya kesehatan, Sumber Daya Manusia Kesehatan, Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman serta Pemberdayaan

Masyarakat di bidang Kesehatan berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.

- (2) Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang upaya kesehatan, Sumber Daya Manusia Kesehatan, Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman serta Pemberdayaan Masyarakat di bidang Kesehatan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang upaya kesehatan, Sumber Daya Manusia Kesehatan, Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman serta Pemberdayaan Masyarakat di bidang Kesehatan;
 - b. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang upaya kesehatan, Sumber Daya Manusia Kesehatan, Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman serta Pemberdayaan Masyarakat di bidang Kesehatan; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 83

- (1) Susunan organisasi Dinas Kesehatan, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
 - e. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 84

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas Dinas Kesehatan.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pelayanan kesehatan, Penyehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit, Sumber Daya Manusia Kesehatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, pelayanan kesehatan, Penyehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit, Sumber Daya Manusia Kesehatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pelayanan kesehatan, Penyehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit, Sumber Daya Manusia Kesehatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional, UPTD; dan
 - d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan kesehatan, Penyehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit, Sumber Daya Manusia Kesehatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 85

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi

kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi dilingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
 - b. pengoordinasian Pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi dilingkungan Dinas kesehatan Daerah; dan
 - c. Pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas kesehatan Daerah.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 86

Subbagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset, penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas kesehatan Daerah.

Bagian Kelima

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 87

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan, keluarga, gizi masyarakat, promosi

- kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang Kesehatan masyarakat.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 88

- (1) Bidang Pencegahan dan pengendalian penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian penyakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 89

- (1) Bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf e, bertugas untuk menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan Rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;
 - b. penyiapan perencanaan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan Rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya kesehatan tradisional, kefarmasian, makanan dan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;
 - d. penyiapan bimbingan teknis dan supervise di bidang pelayanan kesehatan primer, dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan; dan
 - e. pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer, dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan.
- (3) Bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB X

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Bagian Kesatu
Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 90

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dipimpin Kepala Dinas.

Pasal 91

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum meliputi pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 92

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Sumber Daya Air;
 - d. Bidang Cipta Karya;
 - e. Bidang Bina Marga;
 - f. Bidang Penataan dan Pemanfaatan Ruang; dan
 - g. Bidang Pembinaan Jasa Konstruksi.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Kepala Dinas

Pasal 93

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pengelolaansumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pengelolaan sumber daya air, penyehatan

lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;

- d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya air, penyehatan lingkungan, penataan bangunan, pembangunan jalan dan pembinaan jasa konstruksi.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 94

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Keuangan,
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian, dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 95

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan pengendalian pelaksanaan administrasi keuangan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3) huruf b, bertugas untuk

melaksanakan pengendalian pengelolaan pelayanan umum dinas dan administrasi kepegawaian.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 96

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan sumber

- daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai; dan
- e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pengelolaan sumber daya air, bangunan pengaman pantai, sarana prasarana, irigasi, penelitian dan pengembangan, sistem data dan informasi pengelolaan SDA dan bangunan pengaman pantai.
- (3) Bidang Sumber Daya Air terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Cipta Karya

Pasal 97

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase.
- (2) Bidang Cipta Karya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase;

- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang bidang pembangunan gedung dan lingkungan, air minum, persampahan, air limbah dan drainase.
- (3) Bidang Cipta Karya terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Bidang Bina Marga

Pasal 98

- (1) Bidang Bina Margasebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum, pengendalian dan pengaturan di bidang perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perencanaan pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan jalan dan jembatan; dan

- e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pembangunan jalan dan jembatan.
- (3) Bidang Bina Marga terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan
Bidang Penataan dan Pemanfaatan Ruang

Pasal 99

- (1) Bidang Penataan dan Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf f, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perencanaan ruang, pemanfaatan dan pengendalian ruang, pembinaan pemanfaatan ruang.
- (2) Bidang Penataan dan Pemanfaatan Ruang dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan ruang, pemanfaatan dan pengendalian ruang, pembinaan pemanfaatan ruang;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan ruang, pemanfaatan dan pengendalian ruang, pembinaan pemanfaatan ruang;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan ruang, pemanfaatan dan pengendalian ruang, pembinaan pemanfaatan ruang;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perencanaan ruang, pemanfaatan dan pengendalian ruang, pembinaan pemanfaatan ruang; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang penataan dan pemanfaatan ruang.
- (3) Bidang Penataan dan Pemanfaatan Ruang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesembilan
Bidang Pembinaan Jasa Konstruksi

Pasal 100

- (1) Bidang Pembinaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) huruf g, bertugas untuk menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan pembinaan jasa konstruksi dan gedung negara, yang meliputi teknik dan kelembagaan, pemberdayaan, pengaturan dan pengawasan jasa konstruksi.
- (2) Bidang Pembinaan Jasa Konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan dalam aspek pengaturan terhadap penyedia jasa, pengguna jasa maupun masyarakat;
 - b. penyelenggaraan pembinaan dalam aspek pemberdayaan meliputi pengembangan sumberdaya manusia, teknologi, sistem informasi, penelitian dan jasa konstruksi; dan
 - c. penyelenggaraan pembinaan dalam aspek pengawasan usaha, penyelenggaraan, pemanfaatan jasa konstruksi dan bangunan gedung serta tata lingkungan kabupaten.
- (3) Bidang Pembinaan Jasa Konstruksi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XI

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 101

- (1) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk

melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perumahan, kawasan permukiman dan administrasi pertanahan berdasarkan azas otonomi dan pembantuan.

- (2) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 102

- (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang meliputi penyediaan rumah bagi masyarakat, pengelolaan kawasan permukiman, prasarana dan sarana umum, izin perancangan dan perencanaan rumah dan PSU, pengelolaan administrasi pertanahan.
- (2) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang penyediaan rumah bagi masyarakat, pengelolaan kawasan permukiman, prasarana dan sarana umum, izin perancangan dan perencanaan rumah dan PSU, pengelolaan administrasi pertanahan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penyediaan rumah bagi masyarakat, pengelolaan kawasan permukiman, prasarana dan sarana umum, izin perancangan dan perencanaan rumah dan PSU, pengelolaan administrasi pertanahan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penyediaan rumah bagi masyarakat, pengelolaan kawasan permukiman, prasarana dan sarana umum, izin perancangan dan perencanaan rumah dan PSU, pengelolaan administrasi pertanahan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 103

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perumahan;
 - d. Bidang Permukiman; dan
 - e. Bidang Pertanahan.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 104

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan rumah, izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman SKBG, perumahan kawasan dan permukiman kumuh, PSU, sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pengelolaan administrasi pertanahan.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, penyediaan rumah, izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman SKBG, perumahan kawasan dan permukiman kumuh, PSU, sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pengelolaan administrasi pertanahan;

- b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, penyediaan rumah, izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman SKBG, perumahan kawasan dan permukiman kumuh, PSU, sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pengelolaan administrasi pertanahan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, penyediaan rumah, izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman SKBG, perumahan kawasan dan permukiman kumuh, PSU, sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pengelolaan administrasi pertanahan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional, UPTD; dan
- d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis penyediaan rumah, izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman SKBG, perumahan kawasan dan permukiman kumuh, PSU, sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pengelolaan administrasi pertanahan.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 105

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat Pasal 103 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
 - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
 - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program pengelolaan keuangan, perencanaan program dan administrasi umum dan kepegawaian Dinas; dan
 - d. fasilitasi penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 106

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan umum dinas.

Bagian Kelima Bidang Perumahan

Pasal 107

- (1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 Ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pembangunan dan pembinaan perumahan, pengembangan fasilitas umum, perizinan dan sertifikasi bangunan perumahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembangunan dan pembinaan

- perumahan, pengembangan fasilitas umum, perizinan dan sertifikasi bangunan perumahan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembangunan dan pembinaan perumahan, pengembangan fasilitas umum, perizinan dan sertifikasi bangunan perumahan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembangunan dan pembinaan perumahan, pengembangan fasilitas umum, perizinan dan sertifikasi bangunan perumahan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan dan pembinaan perumahan, pengembangan fasilitas umum, perizinan dan sertifikasi bangunan perumahan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pembangunan dan pembinaan perumahan, pengembangan fasilitas umum, perizinan dan sertifikasi bangunan perumahan.
- (3) Bidang Perumahan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Permukiman

Pasal 108

- (1) Bidang Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengembangan kawasan permukiman, pengendalian kawasan permukiman, pencegahan kawasan permukiman kumuh kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengembangan kawasan permukiman, pengendalian kawasan permukiman, pencegahan kawasan permukiman kumuh kabupaten;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengembangan kawasan permukiman, pengendalian kawasan permukiman, pencegahan kawasan permukiman kumuh kabupaten;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengembangan kawasan permukiman, pengendalian kawasan permukiman, pencegahan kawasan permukiman kumuh kabupaten;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan kawasan permukiman, pengendalian kawasan permukiman, pencegahan kawasan permukiman kumuh kabupaten; dan
 - e. pelaporan penyelenggaran di bidang pengembangan kawasan permukiman, pengendalian kawasan permukiman, pencegahan kawasan permukiman kumuh kabupaten.
- (3) Bidang Permukiman terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Bidang Pertanahan

Pasal 109

- (1) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi

tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya.

- (2) Bidang Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perencanaan dan pengadaan tanah, pengawasan dan pengendalian penggunaan tanah, sengketa tanah garapan, ganti rugi tanah untuk pembangunan serta pengelolaan administrasi tanah lainnya; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pertanahan.
- (3) Bidang Pertanahan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XII

DINAS SOSIAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 110

- (1) Dinas Sosial adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 111

- (1) Dinas Sosial bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial meliputi pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan Sosial dan rehabilitasi sosial.
- (2) Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 112

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penanggulangan Kemiskinan;
 - d. Bidang Pemberdayaan Sosial;

- e. Bidang Perlindungan Jaminan Sosial; dan
 - f. Bidang Rehabilitasi Sosial.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 113

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pemberdayaan Sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan Sosial dan rehabilitasi sosial, UPTD dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan Sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan

keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial, UPTD dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 114

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
 - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
 - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program pengelolaan keuangan, perencanaan program dan administrasi umum dan kepegawaian Dinas; dan
 - d. fasilitasi penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian, dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 115

Subbagian umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan pelayanan umum dinas dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian.

Bagian Kelima

Bidang Penanggulangan Kemiskinan

Pasal 116

- (1) Bidang Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanggulangan Kemiskinan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelaksanaan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelaksanaan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pembinaan Sosial penanggihan kemiskinan.
- (3) Bidang Penanggulangan Kemiskinan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bagian Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 117

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan

teknis dan pedoman pelayanan umum serta pengendalian dan pengaturan di bidang pemberdayaan sosial KAT, pengembangan potensi kesejahteraan sosial, pembinaan LK3, penanganan warga migran korban tindak kekerasan dan penanganan bencana.

- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan sosial KAT, pengembangan potensi kesejahteraan sosial, pembinaan LK3, penanganan warga migran korban tindak kekerasan dan penanganan bencana;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan sosial KAT, pengembangan potensi kesejahteraan sosial, pembinaan LK3, penanganan warga migran korban tindak kekerasan dan penanganan bencana;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan sosial KAT, pengembangan potensi kesejahteraan sosial, pembinaan LK3, penanganan warga migran korban tindak kekerasan dan penanganan bencana;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemberdayaan sosial KAT, pengembangan potensi kesejahteraan sosial, pembinaan LK3, penanganan warga migran korban tindak kekerasan dan penanganan korban bencana; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pemberdayaan sosial.
- (3) Bidang Pemberdayaan Sosial terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Perlindungan Jaminan Sosial

Pasal 118

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga dan masyarakat serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, pengandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis, pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan.
- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga dan masyarakat serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, pengandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis, pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan penyelenggaraan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga dan masyarakat serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, pengandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis, pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga dan masyarakat serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, pengandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis, pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga dan masyarakat serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia

- terlantar, pengandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis, pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan; dan
- e. pelaporan penyelenggaraan di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- (3) Bidang Perlindungan Jaminan Sosial terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 119

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) huruf f, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar dan anak dengan kebutuhan khusus.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana dan program kerja bidang rehabilitasi sosial;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar dan anak dengan kebutuhan khusus;

- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar dan anak dengan kebutuhan khusus;
 - d. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar dan anak dengan kebutuhan khusus;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar dan anak dengan kebutuhan khusus; dan
 - f. pelaporan penyelenggaraan di bidang rehabilitasi sosial.
- (3) Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XIII

DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 120

- (1) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 121

- (1) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pelatihan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja, pembinaan, penempatan dan perluasan kesempatan kerja dan perlindungan tenaga kerja.
- (2) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perlindungan tenaga kerja, perindustrian, perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan kawasan transmigrasi, pengembangan kawasan transmigrasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perlindungan tenaga kerja, perindustrian, perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan kawasan transmigrasi, pengembangan kawasan transmigrasi;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perlindungan tenaga kerja, perindustrian, perencanaan kawasan transmigrasi,

- pembangunan kawasan transmigrasi, pengembangan kawasan transmigrasi;
- b. pelaporan penyelenggaraan bidang ketenagakerjaan, perindustrian dan ketransmigrasian; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 122

- (1) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Ketenagakerjaan;
 - d. Bidang Perindustrian; dan
 - e. Bidang Transmigrasi.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Transmigrasi sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 123

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perlindungan tenaga kerja, perindustrian, perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan kawasan transmigrasi, pengembangan kawasan transmigrasi.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan,

- pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perlindungan tenaga kerja, perindustrian, perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan kawasan transmigrasi, pengembangan kawasan transmigrasi, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perlindungan tenaga kerja, perindustrian, perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan kawasan transmigrasi, pengembangan kawasan transmigrasi, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perlindungan tenaga kerja, perindustrian, perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan kawasan transmigrasi, pengembangan kawasan transmigrasi, UPTD dan kelompok jabatan fungsional, UPTD; dan
- d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perlindungan tenaga kerja, perindustrian, perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan kawasan transmigrasi, pengembangan kawasan transmigrasi.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 124

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 125

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf a, bertugas untuk melaksanakan pelayanan umum dinas dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian.

Bagian Kelima

Bidang Ketenagakerjaan

Pasal 126

- (1) Bidang Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja dan perlindungan tenaga kerja.
- (2) Bidang Ketenagakerjaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja dan perlindungan tenaga kerja;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja dan perlindungan tenaga kerja;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja dan perlindungan tenaga kerja;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja dan perlindungan tenaga kerja; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang ketenagakerjaan.
- (3) Bidang ketenagakerjaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Perindustrian

Pasal 127

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perencanaan dan pengembangan industri, pengelolaan system informasi industri nasional dan pengkajian perindustrian.
- (2) Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembinaan perencanaan dan pengembangan industri, pengelolaan sistem informasi industri nasional dan pengkajian perindustrian;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan dan pengembangan industri, pengelolaan system informasi industri nasional dan pengkajian perindustrian;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan dan pengembangan industri, pengelolaan system informasi industri nasional dan pengkajian perindustrian;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perencanaan dan pengembangan industri, pengelolaan system informasi industri nasional dan pengkajian perindustrian; dan
 - e. pelaporan penyelenggaran di bidang perencanaan dan pengembangan industri, pengelolaan sistem informasi industri nasional dan pengkajian perindustrian.
- (3) Bidang Perindustrian terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Bidang Transmigrasi

Pasal 128

- (1) Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum pengendalian dan pengaturan perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi.
- (2) Bidang Transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan bidang perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi.
- (3) Bidang Transmigrasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XIV

DINAS KETAHANAN PANGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 129

- (1) Dinas Ketahanan Pangan Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pangan berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.

Pasal 130

- (1) Dinas Ketahanan Pangan bertugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, serta konsumsi dan keamanan pangan;

- (2) Dinas Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan dan konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan dan konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan dan konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 131

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan
 - d. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - e. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Struktur Organisasi Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 12 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 132

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan dibidang ketersediaan dan

kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan dan konsumsi dan keamanan pangan.

- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan daerah dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. pengoordinasian penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.
 - e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
 - f. pelaksanaan administrasi dinas Ketahanan pangan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 133

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di

bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
 - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
 - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program pengelolaan keuangan, perencanaan program dan administrasi umum dan kepegawaian Dinas; dan
 - d. fasilitasi penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 134

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan umum dinas.

Bagian Kelima

Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 135

- (1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang distribusi dan cadangan pangan.
- (2) Bidang Distribusi Cadangan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi dibidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - b. penyiapan penyusunan rumusan kebijakan daerah dibidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - c. penyiapan pealaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan, dan cadangan pangan;
 - e. penyiapan pemantapan program dibidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 136

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang penyediaan dan penyaluran pangan, pengelolaan cadangan pangan, pemetaan kerentanan ketahanan pangan, dan penanganan kerawanan pangan.
- (2) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangandalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang penyediaan dan penyaluran pangan,

- pengelolaan cadangan pangan, pemetaan kerentanan ketahanan pangan, dan penanganan kerawanan pangan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang penyediaan dan penyaluran pangan, pengelolaan cadangan pangan, pemetaan kerentanan ketahanan pangan, dan penanganan kerawanan pangan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang penyediaan dan penyaluran pangan, pengelolaan cadangan pangan, pemetaan kerentanan ketahanan pangan, dan penanganan kerawanan pangan; dan
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan penyediaan dan penyaluran pangan, pengelolaan cadangan pangan, pemetaan kerentanan ketahanan pangan, dan penanganan kerawanan pangan.
- (3) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 137

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis serta pengendalian administrasi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan.
- (2) Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan, keamanan dan mutu pangan.
- (3) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XV LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 138

- (1) Dinas Lingkungan Hidup adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.

Pasal 139

- (1) Dinas Lingkungan Hidup bertugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pengendalian lingkungan hidup meliputi penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengelolaan sampah, kebersihan, pertamanan, limbah B3, peningkatan kapasitas lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.

- (2) Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang penataan dan penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, pengelolaan sampah, kebersihan, pertamanan, limbah B3, peningkatan kapasitas lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penataan dan penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, pengelolaan sampah, kebersihan, pertamanan, limbah B3, peningkatan kapasitas lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penataan dan penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, pengelolaan sampah, kebersihan, pertamanan, limbah B3, peningkatan kapasitas lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 140

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan (PPLH);
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas; dan
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaraan dan Kerusakan Lingkungan.

- (2) Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 13 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Kepala Dinas

Pasal 141

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan lingkungan hidup, kajian lingkungan hidup strategis, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, pengelolaan kehati, pengelolaan limbah B3, pengendalian izin lingkungan dan PPLH, pengakuan MHA, penyelenggaraan diklat lingkungan hidup, pengaduan lingkungan dan pengelolaan persampahan.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, perencanaan lingkungan hidup, kajian lingkungan hidup strategis, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, pengelolaan kehati, pengelolaan limbah B3, pengendalian izin lingkungan dan PPLH, pengakuan MHA, penyelenggaraan diklat lingkungan hidup, pengaduan lingkungan dan pengelolaan persampahan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, perencanaan lingkungan hidup, kajian lingkungan hidup strategis, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, pengelolaan kehati, pengelolaan limbah B3,

- pengendalian izin lingkungan dan PPLH, pengakuan MHA, penyelenggaraan diklat lingkungan hidup, pengaduan lingkungan dan pengelolaan persampahan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, perencanaan lingkungan hidup, kajian lingkungan hidup strategis, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, pengelolaan kehati, pengelolaan limbah B3, pengendalian izin lingkungan dan PPLH, pengakuan MHA, penyelenggaraan diklat lingkungan hidup, pengaduan lingkungan dan pengelolaan persampahan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional; dan
- d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan lingkungan hidup, kajian lingkungan hidup strategis, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, pengelolaan kehati, pengelolaan limbah B3, pengendalian izin lingkungan dan PPLH, pengakuan MHA, penyelenggaraan diklat lingkungan hidup, pengaduan lingkungan dan pengelolaan persampahan.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 142

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas;

- b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 143

- (1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan pengendalian penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas serta penyusunan program.
- (2) Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (3) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan umum dinas.

Bagian Kelima

Bidang Penataan PPLH

Pasal 144

- (1) Bidang Penataan PPLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Bidang Penataan PPLH dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan dan kajian dampak

- lingkungan, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaran di bidang penataan PPLH.
- (3) Bidang Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah, B3, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan

Pasal 145

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah, B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pengendalian program persampahan, kebersihan dan pertamanan, Pengelolaan Limbah, B3, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah, B3, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis program persampahan, kebersihan dan pertamanan,

- Pengelolaan Limbah, B3, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis program persampahan, kebersihan dan pertamanan, Pengelolaan Limbah, B3, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis program persampahan, kebersihan dan pertamanan, Pengelolaan Limbah, B3, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program persampahan, kebersihan dan pertamanan, Pengelolaan Limbah, B3, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
 - e. pelaporan penyelenggaraan bidang program persampahan, kebersihan dan pertamanan, Pengelolaan Limbah, B3, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan.
- (3) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah, B3, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Pasal 146

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis melaksanakan pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan.
- (3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XVI

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 147

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 148

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kependudukan, pencatatan sipil dan pengelolaan sistem administrasi kependudukan.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan kependudukan, pencatatan sipil dan pengelolaan sistem administrasi kependudukan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pelayanan kependudukan, pencatatan sipil dan pengelolaan sistem administrasi kependudukan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kependudukan, pencatatan sipil dan pengelolaan sistem administrasi kependudukan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 149

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
 - f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 14 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 150

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kependudukan, pencatatan sipil dan pengelolaan sistem

administrasi kependudukan.

- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pelayanan kependudukan, pencatatan sipil dan pengelolaan sistem administrasi kependudukan;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, pelayanan kependudukan, pencatatan sipil dan pengelolaan sistem administrasi kependudukan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pelayanan kependudukan, pencatatan sipil dan pengelolaan sistem administrasi kependudukan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional, UPTD; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan kependudukan, pencatatan sipil dan pengelolaan sistem administrasi kependudukan.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 151

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja dinas;

- b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum dinas; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 152

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan pengendalian pelaksanaan administrasi keuangan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (3) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pelayanan umum dinas dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 153

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan Pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum dibidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum dibidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;

- c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum dibidang identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pelayananan pendaftaran penduduk.
- (3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 154

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pelayanan akta kelahiran/kematian, pelayanan akta perkawinan/perceraian dan pelayanan akta pengangkatan anak dan dokumentasi data pencatatan sipil.
- (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan pencatatan kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian; dan

- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan dan pencatatan kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian.
- (3) Bidang Pencatatan Sipil terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 155

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis serta pengelolaan sistem administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan dan tatakelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi kependudukan.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum dibidang pengelolaan sistem administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan dan tatakelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi kependudukan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan sistem administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan dan tatakelola dan sumber daya manusia;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan sistem administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan dan tatakelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi kependudukan;

- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan sistem administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan dan tatakelola dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi kependudukan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan pengelolaan sistem administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan dan tatakelola dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi kependudukan.
- (3) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 156

- (1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf f, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumentasi kependudukan serta inovasi pelayanan kependudukan.
- (2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumentasi kependudukan serta inovasi pelayanan kependudukan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumentasi kependudukan serta inovasi pelayanan kependudukan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan,

- pemanfaatan data dan dokumentasi kependudukan serta inovasi pelayanan kependudukan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumentasi kependudukan serta inovasi pelayanan kependudukan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumentasi kependudukan serta inovasi pelayanan kependudukan.
- (3) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XVII

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 157

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 158

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa bertugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat desa, usaha ekonomi masyarakat, administrasi pemerintahan desa.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat desa, usaha ekonomi masyarakat, administrasi pemerintahan desa;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat desa, usaha ekonomi masyarakat, administrasi pemerintahan desa;
- b. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa, usaha ekonomi masyarakat, administrasi pemerintahan desa; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 159

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Masyarakat, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - d. Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat; dan
 - e. Bidang Administrasi Pemerintahan Desa.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 15 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 160

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat desa, usaha ekonomi masyarakat, administrasi pemerintahan desa.

- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pemberdayaan masyarakat desa, usaha ekonomi masyarakat, administrasi pemerintahan desa, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, pemberdayaan masyarakat desa, usaha ekonomi masyarakat, administrasi pemerintahan desa, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pemberdayaan masyarakat desa, usaha ekonomi masyarakat, administrasi pemerintahan desa, UPTD dan kelompok jabatan fungsional, UPTD; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 161

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;

- c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program pengelolaan keuangan, perencanaan program dan administrasi umum dan kepegawaian Dinas; dan
 - d. fasilitasi penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat, terdiri atas:
- a. Subbagian Keuangan dan Penyusunan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 162

- (1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan pengendalian penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas serta penyusunan program.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (3) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pelayanan umum dinas dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 163

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 159 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pembangunan desa dan perdesaan, pemberdayaan kelembagaan dan pelatihan masyarakat dan pengembangan partisipasi masyarakat.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembangunan desa dan perdesaan, pemberdayaan kelembagaan dan pelatihan masyarakat dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembangunan desa dan perdesaan, pemberdayaan kelembagaan dan pelatihan masyarakat dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembangunan desa dan perdesaan, pemberdayaan kelembagaan dan pelatihan masyarakat dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembangunan desa dan perdesaan, pemberdayaan kelembagaan dan pelatihan masyarakat dan pengembangan partisipasi masyarakat; dan
 - e. pelaporan penyelenggaran di bidang pembangunan desa dan perdesaan, pemberdayaan kelembagaan dan pelatihan masyarakat dan pengembangan partisipasi masyarakat.
- (3) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat

Pasal 164

- (1) Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pengembangan potensi desa, pemanfaatan TTG dan penguatan ekonomi masyarakat desa.

- (2) Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pengembangan potensi desa, pemanfaatan TTG dan penguatan ekonomi masyarakat desa;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pengembangan potensi desa, pemanfaatan TTG dan penguatan ekonomi masyarakat desa;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pengembangan potensi desa, pemanfaatan TTG dan penguatan ekonomi masyarakat desa;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan potensi desa, pemanfaatan TTG dan penguatan ekonomi masyarakat desa; dan
 - e. pelaporan penyelenggaran di bidang penyelenggaraan pengembangan potensi desa, pemanfaatan TTG dan penguatan ekonomi masyarakat desa.
- (3) Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

Pasal 165

- (1) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pengandaian dan pengaturan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di bidang Pembinaan Tata Pemerintahan Desa, Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa, Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.

- (2) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang Pembinaan Tata Pemerintahan Desa, Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa, Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang Pembinaan Tata Pemerintahan Desa, Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa, Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis Pembinaan Tata Pemerintahan Desa, Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa, Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi Pembinaan Tata Pemerintahan Desa, Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa, Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang Pembinaan Tata Pemerintahan Desa, Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa, Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.
- (3) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XVIII

DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Bagian Kesatu

Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 166

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah

unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pengendalian penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.

- (2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 167

- (1) Dinas bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pengendalian penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk, pelayanan Keluarga Berencana, pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, ketahanan dan pembangunan keluarga, penguatan institusi masyarakat, perlindungan anak dan pemenuhan hak anak;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengendalian penduduk, pelayanan Keluarga Berencana, pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, ketahanan dan pembangunan keluarga, penguatan institusi masyarakat, perlindungan anak dan pemenuhan hak anak;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian penduduk, pelayanan Keluarga Berencana, pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, ketahanan dan pembangunan keluarga, penguatan institusi masyarakat, perlindungan anak dan pemenuhan hak anak; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 168

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Keluarga Berencana;
 - d. Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga; dan
 - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 16 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 169

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk, pelayanan Keluarga Berencana, pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, ketahanan dan pembangunan keluarga, penguatan institusi masyarakat, perlindungan anak dan pemenuhan hak anak.
- (2) Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pengendalian penduduk, pelayanan Keluarga

- Berencana pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan institusi masyarakat, perlindungan anak dan pemenuhan hak anak, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, pengendalian penduduk, pelayanan Keluarga Berencana, pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan institusi masyarakat, perlindungan anak dan pemenuhan hak anak, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pengendalian penduduk, pelayanan Keluarga Berencana, pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan institusi masyarakat, perlindungan anak dan pemenuhan hak anak, UPTD dan kelompok jabatan fungsional UPTD; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian penduduk, pelayanan Keluarga Berencana, pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan institusi masyarakat, perlindungan anak dan pemenuhan hak anak.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 170

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. Pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas;
 - b. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
 - c. pengendalian pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. pembinaan pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - e. pelaporan pelaksanaan program kesekretariatan.
- (3) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 171

- (1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan pengendalian penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas serta penyusunan program.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (3) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pelayanan umum dinas dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian.

Bagian Kelima

Bidang Keluarga Berencana

Pasal 172

- (1) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknispembinaan, pengendalian dan pengaturan di bidang pelayanan Keluarga Berencana, pengelolaan alat dan obat Keluarga

Berencana, pemberdayaan peran serta masyarakat, pelaksanaan KIE, pemberdayaan SDM Keluarga Berencana serta pengelolaan sistem informasi Keluarga Berencana.

- (2) Bidang Keluarga Berencana dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan perumusan kebijakan pelayanan Keluarga Berencana, pengelolaan alat dan obat Keluarga Berencana, pemberdayaan peran serta masyarakat, pelaksanaan KIE, pemberdayaan SDM Keluarga Berencana serta pengelolaan system informasi Keluarga Berencana;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan Keluarga Berencana, pengelolaan alat dan obat Keluarga Berencana, pemberdayaan peran serta masyarakat, pelaksanaan KIE, pemberdayaan SDM Keluarga Berencana serta pengelolaan system informasi Keluarga Berencana;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan Keluarga Berencana, pengelolaan alat dan obat Keluarga Berencana, pemberdayaan peran serta masyarakat, pelaksanaan KIE, pemberdayaan SDM Keluarga Berencana serta pengelolaan system informasi Keluarga Berencana;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan Keluarga Berencana, pengelolaan alat dan obat Keluarga Berencana, pemberdayaan peran serta masyarakat, pelaksanaan KIE, pemberdayaan SDM Keluarga Berencana serta pengelolaan system informasi Keluarga Berencana; dan
 - e. pelaporan penyelenggaran di bidang pelayanan Keluarga Berencana, pengelolaan alat dan obat Keluarga Berencana, pemberdayaan peran serta masyarakat, pelaksanaan KIE, pemberdayaan SDM Keluarga Berencana serta pengelolaan sistem informasi Keluarga Berencana.

- (3) Bidang Keluarga Berencana terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga

Pasal 173

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf d, bertugas untuk menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan pelaksanaan pemaduan, sinkronisasi, penyebarluasan informasi, dinamika kependudukan.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan kebijakan pengendalian penduduk dan pelaksanaan pemaduan, sinkronisasi, penyebarluasan informasi, dinamika kependudukan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan pelaksanaan pemaduan, sinkronisasi, penyebarluasan informasi, dinamika kependudukan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan pelaksanaan pemaduan, sinkronisasi, penyebarluasan informasi, dinamika kependudukan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengendalian penduduk dan pelaksanaan pemaduan, sinkronisasi, penyebarluasan informasi, dinamika kependudukan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pelayanan Keluarga Berencana, pengelolaan alat dan obat Keluarga Berencana, pengendalian penduduk dan pelaksanaan pemaduan, sinkronisasi, penyebarluasan informasi, dinamika kependudukan.

- (3) Bidang Pengendalian Penduduk dan Ketahanan Keluarga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 174

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum, pengendalian dan pengaturan di bidang kualitas hidup perempuan, PUG, kualitas keluarga, perlindungan perempuan. Penguatan lembaga. Sistem dana Gender dan Anak, Pemenuhan Hak Anak dan perlindungan khusus anak.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kualitas hidup perempuan, PUG, kualitas keluarga, perlindungan perempuan. Penguatan lembaga. Sistem dana Gender dan Anak, Pemenuhan Hak Anak dan perlindungan khusus anak;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kualitas hidup perempuan, PUG, kualitas keluarga, perlindungan perempuan. Penguatan lembaga. Sistem dana Gender dan Anak, Pemenuhan Hak Anak dan perlindungan khusus anak;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kualitas hidup perempuan, PUG, kualitas keluarga, perlindungan perempuan. Penguatan lembaga. Sistem dana Gender dan Anak, Pemenuhan Hak Anak dan perlindungan khusus anak;

- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kualitas hidup perempuan dan perlindungan perempuan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (3) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XIX DINAS PERHUBUNGAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 175

- (1) Dinas Perhubungan adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang perhubungan berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.

Pasal 176

- (1) Dinas Perhubungan bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan meliputi lalu lintas angkutan jalan, pelayaran, kepelabuhanan, penerbangan dan perkeretapian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang lalu lintas angkutan jalan, pelayaran, kepelabuhanan, penerbangan dan perkeretapian;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang lalu lintas angkutan jalan, pelayaran, kepelabuhanan, penerbangan dan perkeretapian;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang lalu lintas angkutan jalan, pelayaran, kepelabuhanan, penerbangan dan perkeretapian; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 177

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Angkutan Darat;
 - d. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana; dan
 - e. Bidang Laut dan Prasarana Penerbangan.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 17 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 178

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas angkutan jalan, pelayaran, kepelabuhanan, penerbangan dan perkeretapian.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, lalu lintas angkutan jalan, pelayaran, kepelabuhanan, penerbangan dan perkeretapian, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, lalu lintas angkutan jalan, pelayaran, kepelabuhanan, penerbangan dan perkeretapian, UPTD dan kelompok jabatan

- fungsional;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, lalu lintas angkutan jalan, pelayaran, kepelabuhanan, penerbangan dan perkeretapian, UPTD dan kelompok jabatan fungsional UPTD; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis lalu lintas angkutan jalan, pelayaran, kepelabuhanan, penerbangan dan perkeretapian.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 179

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
 - b. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
 - c. pengendalian pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. pembinaan pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - e. pelaporan pelaksanaan program kesekretariatan.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 180

- (1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan pengendalian penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas serta penyusunan program.
- (2) Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (3) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan umum dinas.

Bagian Kelima

Bidang Angkutan Darat

Pasal 181

- (1) Bidang Angkutan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang lalu lintas angkutan jalan, perkeretaapian, manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pengujian kendaraan bermotor.
- (2) Bidang angkutan darat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di lalu lintas angkutan jalan, perkeretaapian, manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pengujian kendaraan bermotor;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang lalu lintas angkutan jalan, perkeretaapian, manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pengujian kendaraan bermotor;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang lalu lintas angkutan jalan, perkeretaapian, manajemen dan

- rekayasa lalu lintas serta pengujian kendaraan bermotor;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan lalu lintas angkutan jalan, perkeretaapian, manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pengujian kendaraan bermotor; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang angkutan darat.
- (3) Bidang Angkutan Darat terdiri atas:
- a. Seksi Lalu lintas Angkutan Jalan dan Perkeretaapian;
 - b. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 182

- (1) Seksi Lalu Lintas Angkutan Jalan dan Perkeretapian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta pengawasan pelaksanaan program lalu lintas angkutan jalan, meliputi rencana induk jaringan LLAJ, manajemen dan rekayasa lalu lintas, analisis dampak lalu lintas, audit dan inspeksi keselamatan LLAJ, dan perkeretapian.
- (2) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (3) huruf b, melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta pengawasan sarana dan prasarana angkutan jalan.

Bagian Keenam

Bidang Teknik Sarana dan Prasarana

Pasal 183

- (1) Bidang Teknik Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis perparkiran, pemeliharaan sarana dan prasarana.
- (2) Bidang teknik sarana dan prasarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis fasilitasi parkir, pengelolaan perparkiran, pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi parkir, pengelolaan perparkiran, pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi parkir, pengelolaan perparkiran, pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan teknik sarana dan prasarana; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang teknik sarana dan prasarana.
- (3) Bidang Teknisi Sarana dan Prasarana, terdiri atas:
- a. Seksi Pemeliharaan Sarana dan prasarana;
 - b. Seksi Perparkiran; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 184

- (1) Seksi pemeliharaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 ayat (3) huruf a, melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana angkutan darat.
- (2) Seksi Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 ayat (3) huruf b, melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, melaksanakan analisis, pengelolaan parkir, izin pengelolaan parkir, pengelolaan retribusi parkir.

Bagian Ketujuh

Bidang Laut dan Prasarana Penerbangan

Pasal 185

- (1) Bidang Laut dan Prasarana Penerbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis, pengendalian dan pengaturan pengelolaan pelayaran, kepelabuhanan dan penerbangan meliputi penerbitan izin

usaha angkutan laut, izin trayek pelayaran, izin usaha penyeberangan, lintas penyeberangan, penetapan tarif, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP, dan izin mendirikan bangunan pendaratan dan lepas landas helikopter.

(2) Bidang laut dan prasarana penerbangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis penerbitan izin usaha angkutan laut, izin trayek pelayaran, izin usaha penyeberangan, lintas penyeberangan, penetapan tarif, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP, dan izin mendirikan bangunan pendaratan dan lepas landas helikopter;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penerbitan izin usaha angkutan laut, izin trayek pelayaran, keselamatan pelayaran, kepelabuhanan, izin usahan penyeberangan, lintas penyeberangan, penetapan tarif, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP, dan izin mendirikan bangunan pendaratan dan lepas landas helikopter;
- c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis penerbitan izin usaha angkutan laut, izin trayek pelayaran, keselamatan pelayaran, kepelabuhanan, izin usahan penyeberangan, lintas penyeberangan, penetapan tarif, penetapan rencana induk dan DLKR/DLKP, dan izin mendirikan bangunan pendaratan dan lepas landas helikopter;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan laut dan prasarana penerbangan; dan
- e. pelaporan penyelenggaran di bidang laut dan prasarana penerbangan.

(3) Bidang Laut dan Prasarana Penerbangan terdiri atas:

- a. Seksi Kepelabuhan;
- b. Seksi Sarana Prasarana Pelayaran Pelabuhan dan Penerbangan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 186

- (1) Seksi Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (3) huruf a, melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pengawasan dibidang penyusunan bahan dan pengelolaan kepelabuhanan.
- (2) Seksi Sarana Prasarana Pelayaran, Pelabuhan dan Penerbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (3) huruf b, melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pengawasan di bidang penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana pelayaran, pelabuhan dan penerbangan.

BAB XX

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK

Bagian Kesatu

Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 187

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 188

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik meliputi informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, pengamanan informasi, statistik sektoral.
- (2) Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik meliputi informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, pengamanan informasi, statistik sektoral;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik meliputi informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, pengamanan informasi, statistik sektoral;
- b. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik meliputi informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, pengamanan informasi, statistik sektoral;
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 189

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi;
 - d. Bidang Informasi dan Aplikasi Informatika; dan
 - e. Bidang Persandian dan Statistik.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam lampiran nomor 18 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 190

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189

ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik meliputi informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, pengamanan informasi, statistik sektoral.

- (2) Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, komunikasi, informatika, persandian dan statistik meliputi informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, pengamanan informasi, statistik sektoral, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, komunikasi, informatika, persandian dan statistik meliputi informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, pengamanan informasi, statistik sektoral, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, komunikasi, informatika, persandian dan statistik meliputi informasi dan komunikasi publik, aplikasi informatika, pengamanan informasi, statistik sektoral, UPTD dan kelompok jabatan fungsional UPTD; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis komunikasi, informatika, persandian dan statistik sektoral.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 191

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan

pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
 - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
 - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program pengelolaan keuangan, perencanaan program dan administrasi umum dan kepegawaian Dinas; dan
 - d. fasilitasi penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 192

- (1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan pengendalian penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas serta penyusunan program.
- (2) Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (3) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan umum dinas.

Bagian Kelima

Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi.

Pasal 193

- (1) Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1) huruf c,

bertugas untuk menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi sarana komunikasi dan diseminasi informasi.

- (2) Bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis sarana komunikasi dan diseminasi informasi;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi sarana komunikasi dan diseminasi informasi; dan
 - c. penyelenggaraan fasilitasi bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi.
- (3) Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasiterdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Informasi dan Aplikasi

Pasal 194

- (1) Bidang Informasi dan Aplikasi Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, pengelolaan aplikasi informatika, meliputi nama domain dan sub domain pemerintah daerah, pengelolaan *e-government*.
- (2) Bidang Informasi dan Aplikasi Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, pengelolaan aplikasi informatika, meliputi nama domain dan sub domain pemerintah daerah, pengelolaan *e-government*;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, pengelolaan aplikasi

- informatika, meliputi nama domain dan sub domain pemerintah daerah, pengelolaan *e-government*;
- c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, pengelolaan aplikasi informatika, meliputi nama domain dan sub domain pemerintah daerah, pengelolaan *e-government*;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan informasi dan komunikasi publik, pengelolaan aplikasi informatika, meliputi nama domain dan sub domain pemerintah daerah, pengelolaan *e-government*; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang komunikasi dan aplikasi informatika.
- (3) Bidang Informasi dan Aplikasi Informatika terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Persandian dan Statistik

Pasal 195

- (1) Bidang Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum, pengendalian dan pengaturan di bidang penyelenggaraan pengamanan informasi, penetapan pola hubungan komunikasi sandi dan pengelolaan statistik sektoral.
- (2) Bidang Persandiandan Statistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengamanan informasi dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengamanan informasi

- dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi dan statistik sektoral;
- c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengamanan informasi dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi dan statistik sektoral;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengamanan informasi dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi dan statistik sektoral; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan bidang pengamanan informasi dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi dan statistik sektoral.
- (3) Bidang Persandiandan Statistik terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXI

DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 196

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.

Pasal 197

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan bertugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan perizinan perdagangan, sarana distribusi perdagangan, stabilitas ketersediaan barang, perlindungan konsumen, pengawasan,

pengendalian dan pembinaan koperasi simpan pinjam, pengelolaan diklat, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan UKM.

- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan perizinan perdagangan, sarana distribusi perdagangan, stabilitas ketersediaan barang, perlindungan konsumen, pengawasan, pengendalian dan pembinaan koperasi simpan pinjam, pengelolaan diklat, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan UKM;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan perizinan perdagangan, sarana distribusi perdagangan, stabilitas ketersediaan barang, perlindungan konsumen, pengawasan, pengendalian dan pembinaan koperasi simpan pinjam, pengelolaan diklat, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan UKM;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan perizinan perdagangan, sarana distribusi perdagangan, stabilitas ketersediaan barang, perlindungan konsumen, pengawasan, pengendalian dan pembinaan koperasi simpan pinjam, pengelolaan diklat, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan UKM; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 198

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Koperasi;

- d. Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
 - e. Bidang Perdagangan.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan tercantum dalam lampiran nomor 19 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 199

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan perizinan perdagangan, sarana distribusi perdagangan, stabilitas ketersediaan barang, perlindungan konsumen, pengawasan, pengendalian dan pembinaan koperasi simpan pinjam, pengelolaan diklat, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan UKM.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pengelolaan perizinan perdagangan, sarana distribusi perdagangan, stabilitas ketersediaan barang, perlindungan konsumen, pengawasan, pengendalian dan pembinaan koperasi simpan pinjam, pengelolaan diklat, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan UKM UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, pengelolaan perizinan perdagangan, sarana distribusi perdagangan, stabilitas ketersediaan barang, perlindungan konsumen, pengawasan, pengendalian dan pembinaan koperasi simpan pinjam, pengelolaan diklat, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan UKM UPTD dan

- kelompok jabatan fungsional;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pengelolaan perizinan perdagangan, sarana distribusi perdagangan, stabilitas ketersediaan barang, perlindungan konsumen, pengawasan, pengendalian dan pembinaan koperasi simpan pinjam, pengelolaan diklat, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan UKM, UPTD dan kelompok jabatan fungsional, UPTD; dan
 - d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan perizinan perdagangan, sarana distribusi perdagangan, stabilitas ketersediaan barang, perlindungan konsumen, pengawasan, pengendalian dan pembinaan koperasi simpan pinjam, pengelolaan diklat, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan UKM.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 200

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas;
 - b. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
 - c. pengendalian pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. pembinaan pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum; dan

- e. pelaporan pelaksanaan program kesekretariatan.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 201

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan pelayanan umum dinas dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian.

Bagian Kelima Bidang Koperasi

Pasal 202

- (1) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengawasan, pengendalian dan pembinaan koperasi, simpan pinjam koperasi, dan koperasi lainnya, pengelolaan diklat, pemberdayaan dan pengembangan koperasi.
- (2) Bidang Koperasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengawasan, pengendalian dan pembinaan koperasi, simpan pinjam koperasi, dan koperasi lainnya, pengelolaan diklat, pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengawasan, pengendalian dan pembinaan koperasi, simpan pinjam koperasi, dan koperasi lainnya, pengelolaan diklat, pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengawasan, pengendalian dan pembinaan koperasi, simpan

- pinjam koperasi, dan koperasi lainnya, pengelolaan diklat, pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan pembinaan koperasi, simpan pinjam koperasi, dan koperasi lainnya, pengelolaan diklat, pemberdayaan dan pengembangan koperasi; dan
 - e. pelaporan penyelenggaran di bidang pengawasan, pengendalian dan pembinaan koperasi, simpan pinjam koperasi, dan koperasi lainnya, pengelolaan diklat, pemberdayaan dan pengembangan koperasi.
- (3) Bidang Koperasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 203

- (1) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kelembagaan, manajemen, pemberdayaan dan pengembangan UMKM.
- (2) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kelembagaan, manajemen, pemberdayaan dan pengembangahn UMKM;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kelembagaan, manajemen, pemberdayaan dan pengembangan UMKM;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kelembagaan, manajemen, pemberdayaan dan pengembangahn UMKM;

- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kelembagaan, manajemen, pemberdayaan dan pengembangan UMKM;
 - e. pelaporan penyelenggaran bidang kelembagaan, manajemen, pemberdayaan dan pengembangahn UMKM.
- (3) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Bidang Perdagangan

Pasal 204

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengawasan dan pengendalian usaha perdagangan, sarana distribusi perdagangan, stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting dan pengembangan ekspor produk unggulan.
- (2) Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang usaha perdagangan, sarana distribusi perdagangan, stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting dan pengembangan ekspor produk unggulan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang usaha perdagangan, sarana distribusi perdagangan, stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting dan pengembangan ekspor produk unggulan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang usaha perdagangan, sarana distribusi perdagangan,

- stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting dan pengembangan ekspor produk unggulan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi usaha perdagangan, sarana distribusi perdagangan, stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting dan pengembangan ekspor produk unggulan;
 - e. pelaporan penyelenggaraan bidang usaha perdagangan, sarana distribusi perdagangan, stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting dan pengembangan ekspor produk unggulan.
- (3) Bidang Perdagangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXII

DINAS PENANAMAN MODAL/PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 205

- (1) Dinas Penanaman Modal / Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang Penanaman Modal/Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Penanaman Modal / Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 206

- (1) Dinas Penanaman Modal/Pelayanan Terpadu Satu Pintu bertugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pengembangan iklim investasi, kerjasama, promosi, pelayanan penanaman modal, pengawasan dan pengendalian dan pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal serta pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Penanaman Modal/Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan iklim investasi, kerjasama, promosi, pelayanan penanaman modal, pengawasan dan pengendalian dan pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal serta pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pengembangan iklim investasi, kerjasama, promosi, pelayanan penanaman modal, pengawasan dan pengendalian dan pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal serta pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu;
 - c. koordinasi penyelenggaraan pengembangan iklim investasi, kerjasama, promosi, pelayanan penanaman modal, pengawasan dan pengendalian dan pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal serta pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu;
 - d. pengendalian penyelenggaraan pengembangan iklim investasi, kerjasama, promosi, pelayanan penanaman modal, pengawasan dan pengendalian dan pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal serta pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu;
 - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan penyelenggaraan Penanaman Modal/Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 207

- (1) Susunan Organisasi Penanaman Modal/Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal , terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penanaman Modal;
 - d. Bidang Pelayanan Perizinan dan Pengaduan;
 - e. Bidang Data Perizinan dan Penanaman Modal; dan
 - f. Bidang Informasi Penanaman Modal dan Perizinan.
- (2) Struktur Organisasi Penanaman Modal/Pelayanan Terpadu Satu Pintu tercantum dalam lampiran nomor 20 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 208

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan perizinan meliputi promosi dan pengembangan investasi, pengendalian penanaman modal, layanan perizinan dan non perizinan, pengelolaan data, sistem informasi dan pengaduan.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, penanaman modal dan perizinan meliputi promosi dan pengembangan investasi, pengendalian penanaman modal, layanan perizinan dan non perizinan, pengelolaan data, sistem informasi dan pengaduan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, penanaman modal dan perizinan meliputi promosi dan pengembangan investasi, pengendalian penanaman modal, layanan perizinan dan non perizinan, pengelolaan data, sistem informasi

- dan pengaduan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, penanaman modal dan perizinan meliputi promosi dan pengembangan investasi, pengendalian penanaman modal, layanan perizinan dan non perizinan, pengelolaan data, sistem informasi dan pengaduan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis penanaman modal dan perizinan meliputi promosi dan pengembangan investasi, pengendalian penanaman modal, layanan perizinan dan non perizinan, pengelolaan data, sistem informasi dan pengaduan.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 209

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 210

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan pelayanan umum dinas dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian.

Bagian Kelima

Bidang Penanaman Modal

Pasal 211

- (1) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengaturan, pengawasan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang promosi, pengembangan investasi dan fasilitasi investasi.
- (2) Bidang Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengembangan iklim, kerjasama, promosi, pelayanan, pengendalian penanaman modal;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengembangan iklim, kerjasama, promosi, pelayanan, pengendalian penanaman modal;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengembangan iklim, kerjasama, promosi, pelayanan, pengendalian penanaman modal;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan iklim, kerjasama, promosi, pelayanan, pengendalian penanaman modal; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang penanaman modal.

- (3) Bidang Penanaman Modal, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Pelayanan Perizinan dan Pengaduan

Pasal 212

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan, pengawasan, pengendalian dan pelayanan pengaduan perizinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Perizinan dan Pengaduan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan, pengawasan, pengendalian dan pelayanan pengaduan perizinan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan, pengawasan dan teknis perizinan dan layanan pengaduan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan, pengawasan dan teknis perizinan dan layanan pengaduan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanan perizinan dan non perizinan, pengawasan dan teknis perizinan dan layanan pengaduan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan, pengawasan dan teknis perizinan dan layanan pengaduan.
- (3) Bidang Pelayanan Perizinan dan Pengaduan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Bidang Data Perizinan dan Penanaman Modal

Pasal 213

- (1) Bidang Data Perizinan dan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pengendalian di bidang pengelolaan data perizinan, data penanaman modal dan database perizinan dan penanaman modal.
- (2) Bidang Data Perizinan dan Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan data perizinan, penanaman modal dan database perizinan dan penanaman modal;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan data perizinan, penanaman modal dan database perizinan dan penanaman modal;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan data perizinan, penanaman modal dan database perizinan dan penanaman modal;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan data perizinan, penanaman modal dan database perizinan dan penanaman modal; dan
 - e. pelaporan pengelolaan data perizinan, penanaman modal dan database perizinan dan penanaman modal.
- (3) Bidang Data Perizinan dan Penanaman Modal terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan
Bidang Informasi Penanaman Modal dan Perizinan

Pasal 214

- (1) Bidang Informasi Penanaman Modal dan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) huruf f, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pengendalian di bidang pengelolaan informasi penanaman modal, informasi perizinan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan perizinan.
- (2) Bidang Informasi Penanaman Modal dan Perizinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pengelolaan informasi penanaman modal, informasi perizinan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan informasi;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pengelolaan informasi penanaman modal, informasi perizinan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan informasi;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pengelolaan informasi penanaman modal, informasi perizinan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan informasi;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengelolaan data perizinan, penanaman modal dan database perizinan dan penanaman modal; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di pengelolaan informasi penanaman modal, informasi perizinan dan pengembangan sistem informasi penanaman modal dan informasi.
- (3) Bidang Informasi Penanaman Modal dan Perizinan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXIII

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 215

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif serta kebudayaan berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 216

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah.
- (2) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah;
 - b. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi

- pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, kepurbakalaan dan sejarah; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 217

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kepariwisata;
 - d. Bidang Kebudayaan; dan
 - e. Bidang Promosi dan Kemitraan.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata tercantum dalam lampiran nomor 21 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 218

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, kepurbakalaan dan sejarah.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang

kesekreatarian, pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;

- b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekreatarian, pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekreatarian, pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah UPTD dan kelompok jabatan fungsional, UPTD; dan
- d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi destinasi pariwisata, promosi pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif, pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata, seni budaya, keurbakalaan dan sejarah, kelompok jabatan fungsional dan UPTD.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 219

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
 - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
 - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program pengelolaan keuangan, perencanaan program dan administrasi umum dan kepegawaian Dinas; dan
 - d. fasilitasi penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 220

Subbagian umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan pelayanan umum dinas dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian.

Bagian Kelima

Bidang Kepariwisata

Pasal 221

- (1) Bidang Kepariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang destinasi pariwisata, penyelenggaraan kepariwisataan dan

pengembangan ekonomi kreatif.

- (2) Bidang Kepariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang destinasi pariwisata, penyelenggaraan kepariwisataan dan pengembangan ekonomi kreatif;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang destinasi pariwisata, penyelenggaraan kepariwisataan dan pengembangan ekonomi kreatif;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang destinasi pariwisata, penyelenggaraan kepariwisataan dan pengembangan ekonomi kreatif; dan
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan destinasi pariwisata, penyelenggaraan kepariwisataan dan pengembangan ekonomi kreatif.
- (3) Bidang Kepariwisata terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Kebudayaan

Pasal 222

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) huruf d, bertugas untuk mengatur dan mengendalikan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang bina seni, bina budaya, kesejarahan, dan kepurbakalaan.
- (2) Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, bahasa dan sastra;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, dan kepurbakalaan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, dan kepurbakalaan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, dan kepurbakalaan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan pengelolaan kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, dan kepurbakalaan.
- (3) Bidang Kebudayaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bidang Ketujuh

Bidang Promosi dan Kemitraan

Pasal 223

- (1) Bidang Promosi dan Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang promosi, kemitraan dan pemberdayaan SDM kepariwisataan dan kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Promosi dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang promosi, kemitraan dan pemberdayaan SDM kepariwisataan dan kebudayaan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang promosi, kemitraan dan pemberdayaan SDM kepariwisataan dan kebudayaan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang promosi,

- kemitraan dan pemberdayaan SDM kepariwisataan dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi promosi, kemitraan dan pemberdayaan SDM kepariwisataan dan kebudayaan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan bidang promosi, kemitraan dan pemberdayaan SDM kepariwisataan dan kebudayaan.
- (3) Bidang Promosi dan Kemitraan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXIV DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 224

- (1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.

Pasal 225

- (1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pelayanan perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, otomasi dan pengembangan sistem, pembinaan dan pengembangan.
- (2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan perpustakaan, Kearsipan, dokumentasi, otomasi dan

- pengembangan system, pembinaan dan pengembangan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pelayanan perpustakaan, Kearsipan, dokumentasi, otomasi dan pengembangan system, pembinaan dan pengembangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan perpustakaan, Kearsipan, dokumentasi, otomasi dan pengembangan sistem, pembinaan dan pengembangan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 226

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perpustakaan;
 - d. Bidang Kearsipan;
 - e. Bidang Otomasi dan Pengembangan Sistem; dan
 - f. Bidang Pembinaan dan Pengembangan.
- (2) Struktur Organisasi Perpustakaan dan Kearsipan tercantum dalam lampiran nomor 22 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 227

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan perpustakaan, Kearsipan, dokumentasi, otomasi dan pengembangan sistem, pembinaan dan pengembangan.

- (2) Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pelayanan perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, otomasi dan pengembangan system, pembinaan dan pengembangan;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, pelayanan perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, otomasi dan pengembangan system, pembinaan dan pengembangan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pelayanan perpustakaan, Kearsipan, dokumentasi, otomasi dan pengembangan sistem, pembinaan dan pengembangan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional, UPTD; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan perpustakaan, Kearsipan, dokumentasi, otomasi dan pengembangan system, pembinaan dan pengembangan.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 228

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan programkerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan

- teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat sebagaimana, terdiri atas:
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 229

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan umum dinas.

Bagian Kelima Bidang Perpustakaan

Pasal 230

- (1) Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan deposit, layanan perpustakaan dan pengembangan budaya baca.
- (2) Bidang Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan deposit, layanan perpustakaan dan pengembangan budaya baca;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan deposit, layanan perpustakaan dan pengembangan budaya baca;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan deposit, layanan perpustakaan dan pengembangan budaya baca;

- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan deposit, layanan perpustakaan dan pengembangan budaya baca; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pelaksanaan program perpustakaan.
- (3) Bidang Perpustakaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Kearsipan

Pasal 231

- (1) Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan dan pelayanan kearsipan daerah meliputi Kearsipan dinamis, Kearsipan statis, pengelolaan jaringan SIKN, perlindungan dan penyelamatan Kearsipan dan izin pemanfaatan Kearsipan.
- (2) Bidang Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pelayanan Kearsipan daerah meliputi Kearsipan dinamis, Kearsipan statis, pengelolaan jaringan SIKN, perlindungan dan penyelamatan Kearsipan dan izin pemanfaatan Kearsipan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pelayanan kearsipan daerah meliputi Kearsipan dinamis, Kearsipan statis, pengelolaan jaringan SIKN, perlindungan dan penyelamatan Kearsipan dan izin pemanfaatan Kearsipan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pelayanan keKearsipan daerah meliputi Kearsipan dinamis,

- Kearsipan statis, pengelolaan jaringan SIKN, perlindungan dan penyelamatan Kearsipan dan izin pemanfaatan Kearsipan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan kearsipan daerah meliputi Kearsipan dinamis, Kearsipan statis, pengelolaan jaringan SIKN, perlindungan dan penyelamatan Kearsipan dan izin pemanfaatan Kearsipan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pelayanan kearsipan.
- (3) Bidang Kearsipan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Otomasi dan Pengembangan Sistem

Pasal 232

- (1) Bidang Otomasi dan Pengembangan Sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis serta pengendalian administrasi di bidang pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemeliharaan dan pengembangan pada layanan informasi perpustakaan, otomatisasi, pengembangan Jaringan Informasi Perpustakaan dan Kearsipan.
- (2) Bidang Otomasi dan Pengembangan Sistem dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemeliharaan dan pengembangan pada layanan informasi perpustakaan, otomatisasi, pengembangan Jaringan Informasi Perpustakaan dan Kearsipan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemeliharaan dan pengembangan

- pada layanan informasi perpustakaan, otomatisasi, pengembangan Jaringan Informasi Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemeliharaan dan pengembangan pada layanan informasi perpustakaan, otomatisasi, pengembangan Jaringan Informasi Perpustakaan dan Kearsipan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan otomatisasi dan pengembangan system Kearsipan dan perpustakaan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaran bidang pengelolaan otomatisasi dan pengembangan system kearsipan dan perpustakaan.
- (3) Bidang Otomasi dan Pengembangan Sistem terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan

Bidang Pembinaan dan Pengembangan

Pasal 233

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 ayat (1) huruf f, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan SDM Aparatur Kearsipan dan Perpustakaan serta penyediaan sarana dan prasarana pelayanan.
- (2) Bidang Pembinaan dan Pengembangan dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan SDM Aparatur Kearsipan dan Perpustakaan serta penyediaan sarana dan prasarana pelayanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan

- SDM Aparatur Kearsipan dan Perpustakaan serta penyediaan sarana dan prasarana pelayanan;
- c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan SDM Aparatur Kearsipan dan Perpustakaan serta penyediaan sarana dan prasarana pelayanan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan SDM Aparatur Kearsipan dan Perpustakaan serta penyediaan sarana dan prasarana pelayanan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan bidang pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan SDM Aparatur Kearsipan dan Perpustakaan serta penyediaan sarana dan prasarana pelayanan.
- (3) Bidang Pembinaan dan Pengembangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXV

DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 234

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang kelautan dan perikanan berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.

Pasal 235

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang perikanan budidaya, perikanan tangkap, kesehatan ikan dan lingkungan, penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan.

- (2) Dinas Kelautan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang perikanan budidaya, perikanan tangkap, kesehatan ikan dan lingkungan, penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perikanan budidaya, perikanan tangkap, kesehatan ikan dan lingkungan, penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
 - b. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perikanan budidaya, perikanan tangkap, kesehatan ikan dan lingkungan, penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan;
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 236

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perikanan Budidaya;
 - d. Bidang Perikanan Tangkap;
 - e. Bidang Kesehatan Ikan dan Lingkungan; dan
 - f. Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata tercantum dalam lampiran nomor 23 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 237

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236

ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang perikanan budidaya, perikanan tangkap, kesehatan ikan dan lingkungan, penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan.

- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, perikanan budidaya, perikanan tangkap, kesehatan ikan dan lingkungan, penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, perikanan budidaya, perikanan tangkap, kesehatan ikan dan lingkungan, penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, perikanan budidaya, perikanan tangkap, kesehatan ikan dan lingkungan, penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perikanan budidaya, perikanan tangkap, kesehatan ikan dan lingkungan, penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan.

Bagian Keempat

Sekretaria

Pasal 238

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.



- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 239

Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 huruf a, bertugas untuk melaksanakan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan umum dinas.

BagianKelima

Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 240

- (1) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan pengelolaan kawasan budidaya, produksi perikanan budidaya, pakan dan perbenihan.
- (2) Bidang Perikanan Budidaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan program budidaya perikanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pengelolaan kawasan budidaya, produksi perikanan budidaya, pakan dan perbenihan;

- c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan kawasan budidaya, produksi perikanan budidaya, pakan dan perbenihan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kawasan budidaya, produksi perikanan budidaya, pakan dan perbenihan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan perikanan budidaya.
- (3) Bidang Perikanan Budidaya terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Perikanan Tangkap

Pasal 241

- (1) Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sumber daya ikan, usaha penangkapan, pengembangan teknologi, sarana dan prasarana penangkapan ikan, pengendalian penangkapan ikan dan kenelayanan.
- (2) Bidang Perikanan Tangkap dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengelolaan sumber daya ikan, usaha penangkapan, pengembangan teknologi, sarana dan prasarana penangkapan ikan, pengendalian penangkapan ikan dan kenelayanan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya ikan, usaha penangkapan, pengembangan teknologi, sarana dan prasarana penangkapan ikan, pengendalian penangkapan ikan dan kenelayanan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya ikan, usaha penangkapan, pengembangan teknologi, sarana dan

- prasarana penangkapan ikan, pengendalian penangkapan ikan dan kenelayanan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan sumber daya ikan, usaha penangkapan, pengembangan teknologi, sarana dan prasarana penangkapan ikan, pengendalian penangkapan ikan dan kenelayanan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaran di bidang perikanan tangkap.
- (3) Bidang Perikanan Tangkap, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Kesehatan Ikan dan Lingkungan

Pasal 242

- (1) Bidang Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pengendalian di bidang hama dan penyakit ikan, laboratorium, standarisasi ikan dan obat ikan, perlindungan dan konservasi lingkungan.
- (2) Bidang Kesehatan Ikan dan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan program Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang hama dan penyakit ikan, laboratorium, standarisasi ikan dan obat ikan, perlindungan dan konservasi lingkungan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis hama dan penyakit ikan, laboratorium, standarisasi ikan dan obat ikan, perlindungan dan konservasi lingkungan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hama dan penyakit ikan, laboratorium, standarisasi ikan dan

obat ikan, perlindungan dan konservasi lingkungan;

dan

e. pelaporan penyelenggaraan kesehatan ikan dan lingkungan.

(3) Bidang Kesehatan Ikan dan Lingkungan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan

Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan

Pasal 243

(1) Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (1) huruf f, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman di bidang penguatan daya saing, sistem logistik produksi, peningkatan usaha kelautan dan perikanan, mutu, diversifikasi produk perikanan dan kelautan, akses pasar, promosi dan pengemgangan investasi.

(2) Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan bahan kebijakan program bidang penguatan daya saing, sistem logistik produksi, peningkatan usaha kelautan dan perikanan, mutu, diversifikasi produk perikanan dan kelautan, akses pasar, promosi dan pengemgangan investasi;

b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang penguatan daya saing, sistem logistik produksi, peningkatan usaha kelautan dan perikanan, mutu, diversifikasi produk perikanan dan kelautan, akses pasar, promosi dan pengemgangan investasi;

c. pengendalian dan penguatan daya saing, sistem logistik produksi, peningkatan usaha kelautan dan perikanan, mutu, diversifikasi produk perikanan dan kelautan, akses pasar, promosi dan pengemgangan investasi;

- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penguatan daya saing, sistem logistik produksi, peningkatan usaha kelautan dan perikanan, mutu, diversifikasi produk perikanan dan kelautan, akses pasar, promosi dan pengemngangan investasi; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan.
- (3) Bidang Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXVI DINAS PERTANIAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 244

- (1) Dinas Pertanian adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang tanaman pangan, hortikultura, penyuluhan, prasarana dan sarana.
- (2) Dinas Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.

Pasal 245

- (1) Dinas Pertanian bertugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian meliputi tanaman pangan, hortikultura, penyuluhan, prasarana dan sarana, berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang tanaman pangan, hortikultura, penyuluhan, prasarana dan sarana;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang tanaman pangan, hortikultura, penyuluhan, prasarana dan sarana;

- b. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang tanaman pangan, hortikultura, penyuluhan, prasarana dan sarana; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 246

- (1) Dinas Pertanian, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan;
 - d. Bidang Tanaman Pangan;
 - e. Bidang Bidang Hortikultura; dan
 - f. Bidang Penyuluhan.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pertanian tercantum dalam lampiran nomor 24 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 247

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang tanaman pangan, hortikultura, penyuluhan, prasarana dan sarana.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, tanaman pangan, hortikultura, penyuluhan, prasarana dan sarana, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum

- kesekretariatan, tanaman pangan, hortikultura, penyuluhan, prasarana dan sarana, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, tanaman pangan, hortikultura, penyuluhan, prasarana dan sarana, UPTD dan kelompok jabatan fungsional, UPTD; dan
 - d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis tanaman pangan, hortikultura, penyuluhan, prasarana dan sarana.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 248

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas;
 - b. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
 - c. pengendalian pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. pembinaan pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - e. pelaporan pelaksanaan program kesekretariatan.
- (3) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 249

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, Rumah tangga, kerjasama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.

Bagian Kelima

Bidang Tanaman Pangan

Pasal 250

- (1) Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan dan Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang tanaman pangan.
- (3) Bidang Tanaman Pangan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Hortikultura

Pasal 251

- (1) Bidang Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan



pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang hortikultura, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi dan pengolahan dan pemasaran.

- (2) Bidang Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang tanaman hortikultura, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran tanaman Hortikultura;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tanaman hortikultura, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran tanaman Hortikultura;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis tanaman hortikultura, meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran Tanaman Hortikultura;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi tanaman hortikultura, meliputi meliputi perbenihan dan perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran tanaman Hortikultura; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang tanaman hortikultura.
- (3) Bidang Hortikultura terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh Bidang Penyuluhan

Pasal 252

- (1) Bidang Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (1) huruf f, bertugas untuk merumuskan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan, ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan.

- (2) Bidang Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis kelembagaan, ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis kelembagaan, ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan;
 - c. Kelembagaan, ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan;
 - d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang kelembagaan, ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan bidang kelembagaan, ketenagaan, metode dan informasi penyuluhan.
- (3) Bidang Penyuluhan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional

BAB XXVII

DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 253

- (1) Dinas Perkebunan dan Peternakan adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perkebunan, Peternakan dan Kesehatan Hewan serta sarana dan prasarana dan penyuluhan.
- (2) Dinas Perkebunan dan Peternakan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 254

- (1) Dinas Perkebunan dan Peternakan bertugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Perkebunan dan Peternakan meliputi perkebunan,

kesehatan Hewan dan peternakan, sarana dan prasarana dan penyuluhan berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.

- (2) Dinas Perkebunan dan Peternakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Perkebunan, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Perkebunan, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Bidang Prasarana , Sarana dan Penyuluhan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perkebunan, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, dan Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 255

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perkebunan dan Peternakan, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perkebunan;
 - d. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
 - e. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Perkebunan dan Peternakan tercantum dalam lampiran nomor 25 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 256

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255

ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang Perkebunan, Bidang Peternakan dan Kesehatan hewan dan Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan;

- (2) Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, Perkebunan, Peternakan dan kesehatan hewan, prasarana, sarana dan penyuluhan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana, sarana dan penyuluhan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana, sarana dan penyuluhan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan, prasarana, sarana dan penyuluhan.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 257

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas;
 - b. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi dan umum;
 - c. pengendalian pelaksanaan program perencanaan dan evaluasi dan umum;
 - d. pembinaan pelaksanaan program perencanaan dan evaluasi dan umum;
 - e. pelaporan pelaksanaan program kesekretariatan.
- (3) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 258

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat (3) huruf a, bertugas untuk melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, Rumah tangga, kerjasama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan;

Bagian Kelima Bidang Perkebunan

Pasal 259

- (1) Bidang perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.
- (2) Bidang Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;

- c. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
 - f. penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan; dan
 - g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan.
- (3) Bidang Perkebunan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 260

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;

- e. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan ternak dan obat hewan;
 - g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
 - h. pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
 - i. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - j. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - k. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
 - l. melakukan tugas lain yang berkaitan dengan tugas yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan

Pasal 261

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Perkebunan.
- (2) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana perkebunan dan peternakan;
 - b. penyediaan dukungan infrastruktur perkebunan dan peternakan;

- c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi perkebunan;
 - d. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida alat dan mesin perkebunan;
 - e. pemberian bimbingan pembiayaan di bidang perkebunan dan peternakan;
 - f. pemberian fasilitasi investasi di bidang perkebunan dan peternakan;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana perkebunan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXVIII

DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 262

- (1) Dinas Damkar dan Penyelamatan, mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Dinas Damkar dan Penyelamatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. melakukan pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran dalam daerah Kabupaten Pasangkayu;
 - b. menyelenggarakan penyiapan, pengadaan, standarisasi, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - c. menyelenggarakan penyelamatan dan evakuasi pada

- kejadian darurat non kebakaran;
- d. menyelenggarakan standar pelayanan minimal bidangkebakaran;
 - e. melakukan inspeksi peralatan proteksi kebakaran;
 - f. melakukan investigasi kejadian kebakaran;
 - g. menyelenggarakan jabatan fungsional pemadam kebakaran dan jabatan fungsional analisis kebakaran;
 - h. menyelenggarakan operasi pencarian dan pertolongan terhadap kondisi membahayakan manusia, selain kecelakaan danbencana;
 - i. melakukan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran;
 - j. melakukan sosialisasi pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - k. melakukan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat terkait pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - l. melakukan pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban kebakaran dan/atau terdampak kebakaran;
 - m. menyelenggarakan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara integritas;
 - n. melakukan penyajian Data kebakaran yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas danfungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 263

- (1) Dinas Damkar dan Penyelamatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas Damkar dan Penyelamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan pada Bidang Pencegahan, Pemadaman Kebakaran dan perlindungan jiwa dan harta



benda dari kebakaran serta bencanain.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. penetapan Rencana dan Program Kerja Dinas Damkar dan Penyelamatan;
 - b. perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
 - c. pelaksanaan pencegahan, pemadaman kebakaran dan perlindungan jiwa dan hartabenda;
 - d. pengembangan aparatur Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas serta memberi saran pertimbangan kepada Pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - f. menyelenggarakan penertiban Penggunaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
 - g. melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas jabatan fungsional di lingkungan Dinas Damkar dan Penyelamatan sesuai peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - h. membuat dan menyampaikan Rencana Anggaran Satuan Kerja kepada Pemerintah Kabupaten Pasangkayu;
 - i. membuat hasil kegiatan Dinas Damkar dan Penyelamatan serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan untuk menjadi bahan dalam penentuan kebijakan;
 - j. menilai prestasi kerja bawahan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 264

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administrasi kepada Kepala Dinas dan seluruh satuan organisasi dalam lingkup dinas, membimbing, mengendalikan dan mengawasi Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan umum kepegawaian, perencanaan, keuangan, evaluasi dan tindak lanjut;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
 - d. pembinaan aparatur;
 - e. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - f. pengelolaan administrasi jabatan fungsional;
 - g. melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang dan menyiapkan bahan penyusunan program; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas fungsinya sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretariat terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 265

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan dan penyusunan program kerja dan pengelolaan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - b. pengkoordinasian penyusunan rencana operasional

- kegiatan dan program kerja Dinas;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran dinas dengan subbag keuangan;
 - d. pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan rencanadan program Dinas;
 - e. pelaksanaan penyusunan rencana strategisDinas;
 - f. pengkoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang- undangan penunjang pelaksanaan tugas Dinas;
 - g. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
 - h. pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - i. pelaksanaan teknis administrasi pengelolaan keuangan Dinas;
 - j. pelaksanaan penyusunan laporan pengelolaan keuangan Dinas;
 - k. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Keuangan;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan olehpimpinan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 266

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kerasipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitas barang milik negara/daerah, dan administrasi jabatan fungsional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam

melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan;
- b. pengelolaan administrasi dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, barang milik negara/daerah;
- e. penyiapan laporan kinerja pejabat struktural;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan

Pasal 267

- (1) Bidang Pencegahan Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pencegahan melaksanakan tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pencegahan kebakaran, inspeksi proteksi kebakaran, pemberdayaan masyarakat dan pelatihan pencegahan dan penanggulangan kebakaran bagi aparatur Dinas Kebakaran dan/atau masyarakat nonaparatur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Bidang pencegahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian risiko, pencegahan dan mitigasi kejadian kebakaran dan penyelamatan, serta inspeksi peralatan proteksi kebakaran dalam wilayah Kabupaten Pasangkayu;
 - b. pengkajian, penyusunan bahan dan program pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan; dan
- (4) pembentukan dan peningkatan kapasitas Barisan Sukarelawan Kebakaran (BALAKAR), serta sosialisasi dan edukasi dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha. Untuk menyelenggarakan tugas fungsinya



sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Pencegahan terdiri dari:

- a. Seksi Pencegahan dan Inspeksi;
- b. Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur; dan
- c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha.

Seksi Pencegahan dan Inspeksi

Pasal 268

- (1) Seksi Pencegahan dan Inspeksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Inspeksi melaksanakan tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas pencegahan kebakaran dan inspeksi proteksi kebakaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan dan Inspeksi, melaksanakan tugas:
 - a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan dokumen kajian risiko kebakaran dan penyelamatan, diantaranya penyediaan dan pemutakhiran peta rawan kebakaran dan dokumen Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran;
 - b. melakukan program dan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan kebakaran dan penyelamatan dalam wilayah Kabupaten Pasangkayu;
 - c. melakukan pendataan, inventarisasi, penilaian, pembinaan dan inspeksi sarana peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan dalam wilayah Kabupaten Pasangkayu; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur

Pasal 269

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan.

- (2) Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur mempunyai tugas mengembangkan, meningkatkan, pembinaan dan pengawasan penataan aparatur pemadam kebakaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur, melaksanakan fungsi:
 - a. melakukan perencanaan kebijakan, analisa dan kajian kebutuhan, serta penataan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - b. melakukan program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan baik pengembangan dan peningkatan kapasitas teknis keterampilan maupun manajemen serta mental spiritual aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan penataan aparatur serta fasilitasi penyelesaian permasalahan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha

Pasal 270

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha, melaksanakan tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tugas pemberdayaan masyarakat dan pelatihan berupa kegiatan pembinaan dan pengembangan ketahanan lingkungan masyarakat terhadap bahaya kebakaran, kegiatan pelatihan pencegahan dan penanggulangan kebakaran pada aparatur petugas dan nonaparatur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha, melaksanakan fungsi:

- a. melakukan peningkatan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui pembentukan Barisan Relawan Kebakaran (Balakar), Satuan Relawan Kebakaran (Satlakar) dan Manajemen Keselamatan Kebakaran Gedung (MKKG);
- b. melakukan program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas Barisan Relawan Kebakaran (Balakar), Satuan Relawan Kebakaran (satlakar) dan Manajemen Keselamatan Kebakaran Gedung (MKKG) baik peningkatan kapasitas teknis maupun manajemen pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- c. melakukan program dan kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada kelompok masyarakat, dunia usaha dan warga negara di wilayah Kabupaten Pasangkayu dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pemadaman, Penyelamatan, dan Sarana Prasarana

Pasal 271

- (1) Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pemadaman, Penyelamatan, dan Sarana Prasarana mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pemadaman, penyelamatan, pengembangan penyediaan, pemeliharaan, pengendalian sarana dan prasarana pencegahan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Bidang Pemadaman, Penyelamatan, dan Sarana Prasarana, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan layanan respon cepat (*respon time*), pengendalian operasi, penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah Kabupaten Pasangkayu, dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran dalam wilayah Kabupaten Pasangkayu;
 - e. penyelenggaraan layanan respon cepat (*respon time*), pengendalian operasi, penyelenggaraan penyelamatan dan evaluasi korban dan terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia, dan operasi darurat non kebakaran; dan
 - b. penilaian, pemetaan, standarisasi, pengkajian kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, perawatan sarana prasarana pemadaman dan penyelamatan dan alat pelindung diri petugas, sarana prasarana kebakaran bagi kelompok masyarakat, penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antara pusat, provinsi, dan kabupaten/kota, penyajian dan pengolahan data kebakaran secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas fungsinya sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana terdiri dari:
- a. Seksi Pemadaman Kebakaran;
 - b. Seksi Penyelamatan dan Evakuasi; dan
 - c. Seksi Sarana Prasarana, Informasi dan Pengolah Data.

Seksi Pemadaman Kebakaran

Pasal 272

- (1) Seksi Pemadaman Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana.
- (2) Kepala Seksi Pemadam Kebakaran melaksanakan tugas merencanakan melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan

pengembangan operasional kebakaran.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Seksi Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyelenggarakan operasi pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah Kabupaten Pasangkayu, serta pemadaman dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran di wilayah Kabupaten Pasangkayu;
 - b. menyelenggarakan layanan respon cepat (*response time*) penanggulangan dan pengendalian kebakaran di wilayah Kabupaten Pasangkayu;
 - c. menyiapkan aparatur dan sarana prasarana pendukung dalam operasi pemadaman dan pengendalian kebakaran di wilayah Kabupaten Pasangkayu; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Seksi Penyelamatan dan Evakuasi

Pasal 273

- (1) Seksi Penyelamatan dan Evakuasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana.
- (2) Kepala Seksi Penyelamatan dan Evakuasi mempunyai tugas merencanakan melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penyelamatan dan evakuasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Seksi Penyelamatan dan Evakuasi melaksanakan tugas:
 - a. menyelenggarakan layanan respon cepat (*response time*) operasi penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran dalam wilayah Kabupaten Pasangkayu;
 - b. menyelenggarakan layanan respon cepat (*response*

- time*) operasi penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran lainnya dalam wilayah Kabupaten Pasangkayu;
- c. melakukan pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban dan terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat non kebakaran di wilayah Kabupaten Pasangkayu; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Seksi Sarana Prasarana, Informasi dan Pengolah Data

Pasal 274

- (1) Seksi Sarana Prasarana, Informasi dan Pengolah Data dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana.
- (2) Kepala Seksi Sarana Prasarana, Informasi dan Pengolah Data mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan penyediaan, pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana pencegahan dan penanggulangan kebakaran serta penyelamatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala Seksi Sarana Prasarana, Informasi dan Pengolah Data melaksanakan tugas:
 - a. menyelenggarakan analisis kebutuhan, standardisasi, identifikasi dan inventarisasi, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, dan alat pelindung diri petugas, serta menyelenggarakan sistem informasi kebakaran dan penyelamatan secara terintegrasi antara pusat, provinsi dan kabupaten/kota, pengolah dan penyajian data kebakaran dan penyelamatan, verifikasi/validitas data dan laporan kebakaran dan penyelamatan;

- b. menyelenggarakan fasilitasi pengadaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi penggunaan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- c. menyelenggarakan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat perlindungan diri petugas, dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi masyarakat; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 275

- (1) Pada dinas dapat ditunjuk Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 276

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XXIX
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 277

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Badan.

Pasal 278

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan bertugas untuk pokok melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah meliputi perencanaan sosial, ekonomi dan budaya, fisik dan infrastruktur wilayah, penelitian dan pengembangan, perencanaan makro, perencanaan pendanaan pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan sosial, ekonomi dan budaya, fisik dan infrastruktur wilayah, penelitian dan pengembangan, perencanaan makro, perencanaan pendanaan pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - b. Penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan sosial, ekonomi



- dan budaya, fisik dan infrastruktur wilayah, penelitian dan pengembangan, perencanaan makro, perencanaan pendanaan pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan sosial, ekonomi dan budaya, fisik dan infrastruktur wilayah, penelitian dan pengembangan, perencanaan makro, perencanaan pendanaan pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 279

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Bidang Sosial, Ekonomi dan Budaya;
 - d. Bidang Bidang Fisik dan Infrastruktur Wilayah;
 - e. Bidang Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
 - f. Bidang Perencanaan Makro, Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan tercantum dalam lampiran nomor 26 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Badan

Pasal 280

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan sosial,

ekonomi dan budaya, fisik dan infrastruktur wilayah, penelitian dan pengembangan, perencanaan makro, perencanaan pendanaan pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, perencanaan sosial, ekonomi dan budaya, fisik dan infrastruktur wilayah, penelitian dan pengembangan, perencanaan makro, perencanaan pendanaan pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, perencanaan sosial, ekonomi dan budaya, fisik dan infrastruktur wilayah, penelitian dan pengembangan, perencanaan makro, perencanaan pendanaan pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas kesekretariatan, perencanaan sosial, ekonomi dan budaya, fisik dan infrastruktur wilayah, penelitian dan pengembangan, perencanaan makro, perencanaan pendanaan pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional, UPTD; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan sosial, ekonomi dan budaya, fisik dan infrastruktur wilayah, penelitian dan pengembangan, perencanaan makro, perencanaan pendanaan pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 281

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Badan, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Badan;
 - b. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Badan;
 - c. pengendalian pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. pembinaan pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - e. pelaporan pelaksanaan program kesekretariatan.
- (3) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 282

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281 ayat (3) huruf a bertugas untuk:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Umum dan Kepegawaian;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
- d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Badan;



- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Badan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan Perundang-Undangan;
- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Badan dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Badan;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administratif Perjalanan Dinas Pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;



- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang Umum dan Kepegawaian; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Sosial, Ekonomi dan Budaya

Pasal 283

- (1) Bidang Sosial, Ekonomi dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) huruf c, bertugas untuk pokok melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan mengoordinasikan perencanaan, sosial, ekonomi dan budaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Sosial, Ekonomi dan Budaya mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan koordinasi perencanaan sosial, ekonomi dan budaya;
 - b. koordinasi serta penilaian usulan rencana program/kegiatan aspek sosial, ekonomi dan budaya;
 - c. pembinaan perencanaan pembangunan daerah aspek sosial, ekonomi dan budaya;
 - d. pengendalian pelaksanaan perencanaan pembangunan sosial, ekonomi dan budaya;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perencanaan pembangunan sosial, ekonomi dan budaya; dan
 - f. pelaporan penyelenggaraan perencanaan di bidang fisik, ekonomi, sosial dan budaya.
- (3) Bidang Sosial, Ekonomi dan Budaya terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Fisik dan Infrastruktur Wilayah

Pasal 284

- (1) Bidang Fisik dan Infrastruktur Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan mengkoordinasikan perencanaan pembangunan pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup, sumber daya lahan, air, udara, mineral, energi, keanekaragaman hayati, sumber daya air, sarana prasarana dasar permukiman, infrastruktur perkotaan dan perdesaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Fisik dan Infrastruktur Wilayah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan koordinasi perencanaan pembangunan pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup, sumber daya lahan, air, udara, mineral, energy, keanekaragaman hayati, sumber daya air, sarana prasarana dasar permukiman, infrastruktur perkotaan dan perdesaan;
 - b. perencanaan pembangunan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup, sumber daya lahan, air, udara, mineral, energy, keanekaragaman hayati, sumber daya air, sarana prasarana dasar permukiman, infrastruktur perkotaan dan perdesaan;
 - c. koordinasi dan penilaian usulan rencana program/kegiatan pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup, sumber daya lahan, air, udara, mineral, energy, keanekaragaman hayati, sumber daya air, sarana prasarana dasar permukiman, infrastruktur perkotaan dan perdesaan;
 - d. pembinaan perencanaan pembangunan daerah pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup, sumber daya lahan, air, udara, mineral, energy, keanekaragaman hayati, sumber daya air, sarana

- prasarana dasar permukiman, infrastruktur perkotaan dan perdesaan;
- e. pengendalian pelaksanaan perencanaan pembangunan aspek pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup, sumber daya lahan, air, udara, mineral, energy, keanekaragaman hayati, sumber daya air, sarana prasarana dasar permukiman, infrastruktur perkotaan dan perdesaan;
 - f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perencanaan pembangunan pekerjaan umum, penataan ruang, lingkungan hidup, sumber daya lahan, air, udara, mineral, energy, keanekaragaman hayati, sumber daya air, sarana prasarana dasar permukiman, infrastruktur perkotaan dan perdesaan; dan
 - g. pelaporan penyelenggaraan perencanaan di bidang pemerintahan dan pendanaan pembangunan.
- (3) Bidang Fisik dan Infrastruktur Wilayah terdiri dari kelompok jabatan fungsional.

Bagian Ketujuh Bidang Penelitian Dan Pengembangan

Pasal 285

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) huruf e, memiliki tugas melaksanakan penelitian aspek fisik, prasarana wilayah, ekonomi, sosial budaya dan pemerintahan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan aspek fisik, prasarana wilayah, ekonomi, sosial, budaya dan pemerintahan;

- b. penyelenggaraan koordinasi penelitian aspek fisik, prasarana wilayah, ekonomi, sosial, budaya dan pemerintahan;
 - c. penyelenggaraan pengkajian terhadap hasil-hasil penelitian dan pengembangan melalui kegiatan meta analisis pada aspek fisik, prasarana wilayah, ekonomi, sosial, budaya dan pemerintahan sebagai bahan penyusunan kebijakan perencanaan daerah; dan
 - d. penyelenggaraan pengendalian dan evaluasi terhadap hasil penelitian aspek aspek fisik, prasarana wilayah, ekonomi, sosial, budaya dan pemerintahan.
- (3) Bidang Penelitian dan Pengembangan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan

Bidang Perencanaan Makro, Monitoring dan Evaluasi

Pasal 286

- (1) Bidang Perencanaan Makro, Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) huruf f, bertugas untuk melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman penyelenggaraan di bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan serta pelaporan pelaksanaan pembangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan makro pembangunan daerah;
 - b. monitoring pelaksanaan rencana pembangunan serta pelaporan pelaksanaan pembangunan;
 - c. evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan serta pelaporan pelaksanaan pembangunan; dan
 - d. pelaporan penyelenggaran perencanaan dan pembangunan.
- (3) Bidang Perencanaan Makro, Monitoring dan Evaluasi terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXX
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 287

- (1) Badan Pendapatan Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pengelolaan sumber pendapatan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan.

Pasal 288

- (1) Badan Pendapatan Daerah bertugas untuk melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pajak pendaftaran, pajak penetapan, perencanaan, pengawasan dan pengendalian.
- (2) Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan pendapatan, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pajak pendaftaran, pajak penetapan, perencanaan, pengawasan dan pengendalian;
 - b. penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pajak pendaftaran, pajak penetapan, perencanaan, pengawasan dan pengendalian;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pajak pendaftaran, pajak penetapan, perencanaan, pengawasan dan pengendalian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 289

- (1) Badan Pendapatan Daerah terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pajak Daerah I;
 - d. Bidang Pajak Daerah II;
 - e. Bidang Fisik dan Infrastruktur Wilayah; dan
 - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah tercantum dalam lampiran nomor 27 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Kepala Badan

Pasal 290

- (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 ayat (1) huruf a, bertugas untuk melaksanakan sebagian tugas Kepala Daerah di bidang pendapatan berupa pengelolaan pajak daerah meliputi: merencanakan, mendelegasikan, menetapkan, mengoordinasikan dan mengendalikan kebijakan teknis perencanaan pendapatan daerah, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pendapatan asli daerah pajak pendaftaran, pajak penetapan, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta kesekretariatan.
- (2) Kepala Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perencanaan pendapatan daerah, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pajak daerah I, pajak daerah II, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta kesekretariatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan



- kebijakan teknis perencanaan pendapatan daerah, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pendapatan asli daerah pajak daerah I, pajak daerah II, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta kesekretariatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas perencanaan pendapatan daerah, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pendapatan asli daerah pajak daerah I, pajak daerah II, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta kesekretariatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan pendapatan daerah, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pajak daerah I, pajak daerah II, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta kesekretariatan.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 291

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Badan, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Badan;
 - b. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Badan;
 - c. pengendalian pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;

- d. pembinaan pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - e. pelaporan pelaksanaan program kesekretariatan.
- (3) Sekretariat, terdiri atas:
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 292

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 ayat (3) huruf a, bertugas untuk:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Umum dan Kepegawaian;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
- d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Badan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Badan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan Perundang-Undangan;
- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Badan;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administratif Perjalanan Dinas Pegawai;

- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan pengadaan sarana/perengkapan kantor di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- r. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- v. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- w. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang Umum dan Kepegawaian; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pajak Daerah I

Pasal 293

- (1) Bidang Pajak Daerah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan pengelolaan pajak pendaftaran meliputi pajak hotel, restoran, minerba, parkir, burung walet, pajak penerangan jalan.

- (2) Bidang Pajak Daerah Idalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan di bidang pajak pendaftaran meliputi pajak hotel, restoran, minerba, parkir, burung walet, pajak penerangan jalan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan di bidang pajak pendaftaran meliputi pajak hotel, restoran, minerba, parkir, burung walet, pajak penerangan jalan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan di bidang pajak pendaftaran meliputi pajak hotel, restoran, minerba, parkir, burung walet, pajak penerangan jalan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanandi bidang pajak pendaftaran meliputi pajak hotel, restoran, minerba, parkir, burung walet dan pajak penerangan jalan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pengelolaan pajak pendaftaran.
- (3) Bidang Pajak Daerah I, terdiri atas:
- a. Subbidang Hotel dan Restoran;
 - b. Subbidang Burung Walet dan Penerangan Jalan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 294

- (1) Subbidang Hotel dan Restoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 ayat (3) huruf a, bertugas untuk:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Hotel dan Restoran;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di pajak hotek dan restoran;
 - c. menyusun data potensi pajak hotel dan restoran;
 - d. melaksanakan pengumpulan data Obyek Pajak Hotel dan Pajak Restoran dengan cara mengkompilasi, inventarisasi, menganalisis dan menelaah data,



laporan, sebagai bahan penyusunan data obyek pajak *self assesment*;

- e. menyiapkan penerbitan NPWPD baru sesuai dengan data usulan penerbitan NPWPD dengan cara menganalisis dan menelaah data sebagai bahan kajian penerbitan NPWPD;
- f. melaksanakan verifikasi dokumen pajak hotel dan restoran;
- g. melaksanakan penelitian perhitungan Wajib Pajak atas SPTPD dan SSPD Pajak Hotel dan Pajak Restoran;
- h. melaksanakan pemeriksaan atas kebenaran data yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
- i. Melaksanakan pendistribusian SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDLB serta STPD Pajak Hotel dan Pajak Restoran;
- j. melaksanakan penyusunan dan pemeliharaan data daftar induk wajib pajak hotel dan restoran;
- k. melaksanakan penetapan NPWPD hotel dan restoran;
- l. melaksanakan Penyampaian kartu pengenal NPWPD kepada wajib pajak;
- m. melaksanakan penyimpanan arsip/dokumen pajak hotel dan restoran;
- n. melaksanakan rekonsiliasi dan pembukuan data Pajak Hotel, Pajak Restoran;
- o. melaksanakan rekonsiliasi penghitungan jumlah pembayaran yang diterima atau seharusnya diterima, yang termuat dalam SPTPD dan SSPD yang terkoreksi serta pencatatan dan pembukuan setoran pajak;
- p. menyiapkan Surat Ketetapan Pajak Hotel dan Pajak Restoran meliputi SKPDKB, SKPDKBT, SSKPDLB, SKPDN, STPD;
- q. menyiapkan bahan penyelesaian piutang wajib pajak hotel dan restoran;
- r. menyusun bahan pengusulan pengurangan, keringanan, keberatan, pembetulan, pembatalan dan penghapusan sanksi administratif, pengajuan



- permohonan keberatan dari wajib pajak, usulan penghapusan pajak yang telah kedaluarsa;
- s. menyiapkan Surat Teguran kesatu, kedua dan ketiga kepada wajib pajak hotel dan restoran dan koordinasi dengan Bidang Pengawasan dan Penindakan;
 - t. menyiapkan bahan penagihan seketika dan sekaligus terhadap wajib pajak hotel dan restoran bermasalah tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran meliputi utang pajak, semua jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - u. melaksanakan pengendalian, pengaturan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas Siubbidang Hotel dan Restoran; dan
 - v. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya diperintahkan oleh pimpinan.
- (2) Subbidang Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 ayat (3) huruf b, bertugas:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
 - c. menyusun data potensi pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
 - d. melaksanakan pengumpulan data Obyek Pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan dengan cara mengkompilasi, inventarisasi, menganalisis dan menelaah data, laporan, sebagai bahan penyusunan data obyek pajak *self assesment*;
 - e. menyiapkan penerbitan NPWPD baru sesuai dengan data usulan penerbitan NPWPD dengan cara menganalisis dan menelaah data sebagai bahan kajian penerbitan NPWPD;

- f. melaksanakan verifikasi dokumen Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
- g. melaksanakan penelitian perhitungan Wajib Pajak atas SPTPD dan SSPD Pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
- h. melaksanakan pemeriksaan atas kebenaran data yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
- i. melaksanakan pendistribusian SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDLB serta STPD Pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
- j. melaksanakan penyusunan dan pemeliharaan data daftar induk wajib pajak hotel dan restoran;
- k. melaksanakan penetapan NPWPD Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
- l. melaksanakan Penyampaian kartu pengenal NPWPD kepada wajib pajak;
- m. melaksanakan penyimpanan arsip/dokumen pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
- n. melaksanakan rekonsiliasi dan pembukuan data Pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
- o. melaksanakan rekonsiliasi penghitungan jumlah pembayaran yang diterima atau seharusnya diterima, yang termuat dalam SPTPD dan SSPD yang terkoreksi serta pencatatan dan pembukuan setoran pajak;
- p. menyiapkan Surat Ketetapan Pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan meliputi SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, STPD;
- q. menyiapkan bahan penyelesaian piutang wajib pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
- r. menyusun bahan pengusulan pengurangan, keringanan, keberatan, pembetulan, pembatalan dan penghapusan sanksi administratif, pengajuan permohonan keberatan dari wajib pajak, usulan penghapusan pajak yang telah kedaluarsa;
- s. menyiapkan Surat Teguran kesatu, kedua dan ketiga kepada wajib pajak Burung Walet dan Pajak

Penerangan Jalandan koordinasi dengan Bidang Pengawasan dan Penindakan;

- t. menyiapkan bahan penagihan seketika dan sekaligus terhadap wajib pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan bermasalah tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran meliputi utang pajak, semua jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- u. melaksanakan pengendalian, pengaturan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas Siubbidang Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Pajak Daerah II

Pasal 295

- (1) Bidang Pajak Daerah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pengendalian dan pengaturan pendataan, penghitungan, penetapan dan penagihan pajak yang lewat jatuh tempo, keberatan, penindakan dan banding wajib PBB dan BPHTB, hiburan, reklame, air tanah.
- (2) Bidang Pajak Daerah II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis pendataan, penghitungan, penetapan dan penagihan pajak yang lewat jatuh tempo, keberatan, penindakan dan banding wajib PBB dan BPHTB, hiburan, reklame, air tanah;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pendataan, penghitungan, penetapan dan penagihan



- pajak yang lewat jatuh tempo, keberatan, penindakan dan banding wajib PBB dan BPHTB, hiburan, reklame, air tanah;
- c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis pendataan, penghitungan, penetapan dan penagihan pajak yang lewat jatuh tempo, keberatan, penindakan dan banding wajib PBB dan BPHTB, hiburan, reklame, air tanah;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pendataan, penghitungan, penetapan dan penagihan pajak yang lewat jatuh tempo, keberatan, penindakan dan banding wajib PBB dan BPHTB, hiburan, reklame, air tanah; dan
 - e. pelaporan penyelenggaran bidang pendataan, penghitungan, penetapan dan penagihan pajak yang lewat jatuh tempo, keberatan, penindakan dan banding wajib PBB dan BPHTB, hiburan, reklame, air tanah.
- (3) Bidang Pajak Daerah II, terdiri atas:
- a. Subbidang PBB-P2;
 - b. Subbidang BPHTB dan Hiburan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 296

- (1) Subbidang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295 ayat (3) huruf a, bertugas untuk:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang PBB-P2;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan PBB-P2;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria pengelolaan PBB-P2;
 - d. melaksanakan pendataan dan pendaftaran obyek dan subyek PBB-P2;
 - e. melaksanakan pengolahan data penerbitan SPPT/salinan SPPT dan DHKP;



- f. mendistribusikan SPPT dan DHKP;
- g. melaksanakan penilaian lapangan untuk penetapan zona nilai tanah;
- h. melaksanakan pembetulan SPPT/SKP;
- i. melaksanakan evaluasi ketetapan nilai jual obyek pajak;
- j. melaksanakan penghitungan penetapan nilai obyek pajak PBB;
- k. melaksanakan administrasi keberatan atas permohonan dari wajib pajak;
- l. melaksanakan administrasi pengurangan atas besarnya pajak terutang atas permohonan wajib pajak terhadap ketetapan PBB-P2;
- m. melaksanakan restitusi administrasi kelebihan pembayaran PBB dalam bentuk uang tunai atau pemindahbukuan;
- n. melaksanakan kompensasi kelebihan pembayaran PBB-P2 yang diperhitungkan atas hutang PBB-P2 lainnya yang sudah/belum jatuh tempo atau ketetapan PBB-P2 diperhitungkan dengan ketetapan PBB-P2 yang akan datang;
- o. melaksanakan pendistribusian atas ketetapan PBB tahun berjalan;
- p. melaksanakan penyampaian dan pengisian kartu pengawasan tunggakan penagihan;
- q. melaksanakan penatausahaan surat keputusan keberatan/banding/pengurangan/keringanan atau pembatalan ketetapan pajak dan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi Administrasi;
- r. melaksanakan penyelesaian usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
- s. melaksanakan penagihan pajak sementara;
- t. melaksanakan penghapusan piutang pajak;
- u. melaksanakan konfirmasi data tunggakan wajib pajak;
- v. melaksanakan penyelesaian permohonan penundaan pembayaran pajak;



- w. melaksanakan penyelesaian usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
 - x. melaksanakan pengolahan data pendaftaran dan penerimaan;
 - y. melaksanakan penetapan ketetapan sebagai tindak lanjut adanya perubahan dan pengembangan data PBB-P2 dan BPHTB;
 - z. melaksanakan pemeliharaan jaringan dan sistim (Back Up data);
 - aa. melaksanakan pelaporan dan pemeliharaan data potensi PBB dan basis data PBB-P2 (SISMIOP PBB);
 - bb. melaksanakan pembuatan salinan SPPT SKP/SPT sebagai pengganti SPPT yang rusak, hilang atau belum diterima;
 - cc. melaksanakan perekaman data dan input data dari hasil penerimaan pembayaran PBB-P2;
 - dd. melaksanakan validasi penerimaan pembayaran PBB-P2;
 - bb. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan PBB-P2;
 - cc. melaksakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengelolaan PBB; dan
 - dd. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (2) Subbidang BPHTB dan Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295 ayat (3) huruf b, bertugas untuk:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja dan anggaran Subbidang BPHTB dan Hiburan;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana penerimaan pendapatan BPHTB dan Pajak Hiburan;
 - c. melaksanakan pendataan potensi pajak BPHTB dan Pajak Hiburan;
 - d. melaksanakan penyusunan *database* BPHTB dan Pajak Hiburan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan BPHTB dan Pajak Hiburan;

- f. melaksanakan identifikasi dan pendataan BPHTB dan Pajak Hiburan;
- g. melaksanakan pengolahan data penerbitan NPWPD BPHTB dan Pajak Hiburan;
- h. melaksanakan verifikasi kelengkapan dokumen BPHTB dan Pajak Hiburan;
- i. melaksanakan penelitian perhitungan wajib pajak BPHTB dan Pajak Hiburan;
- j. melaksanakan pemeriksaan kebenaran data BPHTB dan Pajak Hiburan;
- k. melaksanakan analisis pembetulan SSPD BPHTB dan SPTPD Pajak Hiburan;
- l. melaksanakan penatausahaan dan pemrosesan penagihan BPHTB dan Pajak Hiburan;
- m. melaksanakan penyampaian dan pengisian kartu pengawasan tunggakan penagihan BPHTB dan Pajak Hiburan;
- n. melaksanakan proses dan penatausahaan surat keputusan keberatan/banding/pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak dan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi Administrasi BPHTB dan Pajak Hiburan;
- o. melaksanakan penyelesaian usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak BPHTB dan Pajak Hiburan;
- p. melaksanakan pemeliharaan jaringan dan sistim (*Back Up data*) BPHTB dan Pajak Hiburan;
- q. melaksanakan perekaman data dan input data dari hasil penerimaan pembayaran BPHTB dan Pajak Hiburan;
- r. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Pejabat Pebuat Akta Tanah (PPAT);
- s. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan BPHTB dan Pajak Hiburan;
- t. melaksanakan proses penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN;

- u. melaksanakan dan menyempurnakan sistim pembentulan basis data BPHTB dan Pajak Hiburan;
- v. Melaksanakan pencatatan dan pembukuan setoran pajak dari Wajib Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dan Pajak Hiburan;
- w. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengolahan data dan informasi;
- x. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengolahan data dan informasi;
- y. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- z. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pelaporan

Pasal 297

- (1) Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 ayat (1) huruf e, bertugas untuk pokok perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyuluhan, pengawasan, penindakan, akuntansi dan pelaporan Pajak Daerah.
- (2) Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pelaporan dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program bidang pengawasan, pengendalian dan pelaporan;
 - b. pengordinasian pelaksanaan kegiatan penyuluhan, pembinaan, pengawasan, penindakan, akuntansi dan pelaporan pajak daerah;
 - c. pengawasan pelaksanaan program pengelolaan pajak daerah;
 - d. penindakan pelaksanaan program pengelolaan pajak daerah; dan

- e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan pajak daerah.
- (3) Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pelaporan terdiri atas:
- a. Subbidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - b. Subbidang Pengawasan dan Penindakan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 298

- (1) Subbidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 ayat (3) huruf a, bertugas untuk:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Subbidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis akuntansi dan pelaporan pajak daerah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan data realisasi pajak daerah dengan cara mengkompilasi, inventarisasi, menganalisis dan menelaah data, laporan, informasi pajak daerah sebagai bahan penyusunan data statistik dan realisasi target pajak daerah;
 - d. menyusun bahan penelitian dan pengembangan realisasi pajak daerah Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Data dan Potensi Pajak;
 - e. menyusun bahan laporan penerimaan pajak daerah secara berkala;
 - f. melaksanakan rekonsiliasi penghitungan jumlah pembayaran yang diterima atau seharusnya diterima, rekonsiliasi atas SPTPD dan SSPD yang terkoreksi serta pencatatan dan pembukuan setoran pajak;
 - g. melaksanakan pencatatan dan pembukuan setoran pajak dari Wajib Pajak Daerah;
 - h. melaksanakan pencatatan data penyisihan dan penghapusan piutang pajak;
 - i. melaksanakan legalisasi kertas berharga;

- j. melaksanakan pengelolaan kertas berharga pajak daerah;
 - k. melaksanakan pencatatan data piutang pajak daerah;
 - l. melaksanakan pengusulan penghapusan piutang pajak;
 - m. melaksanakan penyusunan laporan berbasis akrual;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (2) Subbidang Pengawasan dan Penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 ayat (3) huruf b, bertugas untuk:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja dan anggaran Subbidang Pengawasan dan Penindakan;
 - b. menyusun bahan kebijakan dan pedoman teknis pengawasan dan penindakan pengelolaan pajak daerah;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pengawasan untuk efektifitas kegiatan penerimaan pajak daerah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan Sistem Pengawasan Intern (SPI) sebagai instrument pengawasan pemungutan pajak daerah;
 - e. mengoordinasikan kegiatan penindakan pajak daerah sesuai dengan rencana pelaksanaan yang telah ditetapkan untuk keterpaduan pencapaian kegiatan;
 - f. menyusun bahan kebijakan dan pedoman teknis penindakan terhadap pelanggaran pajak daerah;
 - g. menyiapkan dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan dan Penindakan terhadap wajib pajak yang telah diberikan tiga kali teguran;
 - h. menyiapkan bahan penindakan berupa Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagai bahan penagihan

pajak oleh Juru sita Pajak Daerah setelah dilakukan teguran ketiga;

- i. menyiapkan Surat Paksa sebagai bahan untuk memerintahkan dan memaksa kepada penanggung pajak untuk membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak setelah jatuh tempo dan dilakukan teguran ketiga;
- j. menyiapkan tindakan penyitaan terhadap barang penanggung pajak sebagai jaminan untuk melunasi utang pajak sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- k. melaksanakan penindakan berupa penagihan seketika dan sekaligus, penagihan paksa, penyitaan dan tindakan lain sesuai dengan prosedur yang berlaku bersama-sama dengan Petugas Juru Sita Pajak;
- l. menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan Penindakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan;
- m. menyiapkan bahan Laporan Hasil Pemeriksaan terhadap pelaksanaan penindakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan;
- n. melakukan hubungan kerja fungsional untuk koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengawasan dan Penindakan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan pimpinan.

BAB XXXI

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 299

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan.

Pasal 300

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah bertugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah meliputi pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, pelaporan dan aset daerah.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah meliputi pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, pelaporan dan aset daerah;
 - b. penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah meliputi pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, pelaporan dan aset daerah;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah meliputi pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, pelaporan dan aset daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 301

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan;
 - d. Bidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
 - e. Bidang Aset Daerah.
- (2) Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tercantum dalam lampiran nomor 28 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Kepala Badan

Pasal 302

- (1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (1) huruf a, melaksanakan sebagian tugas Kepala Daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, merencanakan, mendelegasikan, menetapkan, mengoordinasikan dan mengendalikan kebijakan teknis perencanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, pelaporan dan aset daerah.
- (2) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang perencanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, pelaporan dan aset daerah, serta kesekretariatan, dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, pelaporan dan aset daerah, serta kesekretariatan dan kelompok jabatan fungsional;

- c. pembinaan pelaksanaan tugas perencanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, pelaporan dan aset daerah serta kesekretariatan dan kelompok jabatan fungsional; dan
- d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, pelaporan dan aset daerah, serta kesekretariatan dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 303

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Badan, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan program kerja Badan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Badan; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 304

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303 ayat (3) huruf a, bertugas untuk:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Badan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Badan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan Perundang-Undangan;
- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Badan;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administratif Perjalanan Dinas Pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;

- q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
- y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Anggaran dan Perbendaharaan

Pasal 305

- (1) Bidang Anggaran dan Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang anggaran, perbendaharaan dan belanja pegawai.
- (2) Bidang Anggaran dan Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis anggaran, perbendaharaan dan belanja pegawai;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis anggaran, perbendaharaan dan belanja pegawai;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis anggaran, perbendaharaan dan belanja pegawai;

- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan anggaran, perbendaharaan dan belanja pegawai; dan
 - e. pelaporan penyelenggaran di bidang anggaran, perbendaharaan dan belanja pegawai.
- (3) Bidang Anggaran dan Perbendaharaan terdiri atas:
- a. Subbidang Anggaran; dan
 - b. Subbidang Perbendaharaan.

Pasal 306

- (1) Subbidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 305 ayat (3) huruf a, memiliki tugas:
- a. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian program kerja Seksi Anggaran dan Perbendaharaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang anggaran dan perbendaharaan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang anggaran;
 - d. penyiapan surat edaran tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD dan pedoman penyusunan DPA-SKPD dalam APBD maupun Perubahan APBD;
 - e. melaksanakan penyusunan rancangan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD dan DPA-SKPD serta perubahan APBD;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan estimasi pembiayaan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 - g. melaksanakan pengurusan rencana penerimaan dan rencana anggaran belanja yang disusun dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran (RKA) dari masing-masing SKPD;
 - h. melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan rencana anggaran penerimaan, belanja dan pembiayaan serta perubahan anggaran yang disusun dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran (RKA) dari

masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);

- i. melaksanakan penyusunan dan analisis data penerimaan dan pengelolaan rencana anggaran belanja yang disusun dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran (RKA) dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- j. melaksanakan penyusunan kebutuhan dan estimasi dan pengendalian anggaran pendapatan dan belanja dan pembiayaan;
- k. melaksanakan pengumpulan dan analisis data bahan penyusunan rencana anggaran penerimaan dan belanja, pembiayaan dan perubahan anggaran belanja penerimaan dan belanja yang disusun dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran (RKA) dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- l. melaksanakan penyusunan dan analisis data rancangan Surat Penyediaan Dana (SPD) ;
- m. melaksanakan pengurusan registrasi penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD) anggaran belanja dan pembiayaan;
- n. melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan laporan secara periodik;
- o. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dan rancangan perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) beserta dokumen pendukungnya;
- p. melaksanakan evaluasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- q. menyiapkan penetapan dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran;
- r. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengaturan dana yang diperlukan dalam

- pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
- s. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang anggaran;
 - t. melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja dan instansi terkait untuk koordinasi pelaksanaan tugas;
 - u. melaksanakan penatausahaan di bidang pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - v. melaksanakan fasilitasi pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - w. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja di bidang pengelolaan anggaran; dan
 - x. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (2) Subbidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 305 ayat (3) huruf b, memiliki tugas:
- a. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian program kerja Subbidang Perbendaharaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perbendaharaan;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja daerah dan pelaporan realisasinya;
 - d. menetapkan penerbitan dan surat penolakan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan laporan realisasi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja daerah;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan dan petunjuk teknis perbendaharaan serta penunjukan Pejabat Pelaksana Pengelola Keuangan Daerah;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pertimbangan pengajuan usulan calon Bendahara Pengeluaran;

- h. melaksanakan penatausahaan belanja SKPD;
- i. melaksanakan verifikasi dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) dari SKPD;
- j. mengeluarkan Surat Penolakan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas SPM UP, GU dan TU;
- k. melaksanakan penatausahaan penyerahan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) SPM UP, GU dan TU;
- l. melaksanakan penatausahaan penyerahan Surat Perintah Pencairan Dana SPM LS;
- m. menghimpun dan meneliti data Gaji Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara;
- n. menyiapkan penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP);
- o. melaksanakan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja;
- p. menetapkan penerbitan dan surat penolakan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)belanja;
- q. melaksanakan penyusunan laporan realisasi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja;
- r. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
- s. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang belanja;
- t. melaksanakan penyiapan penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran;
- u. melaksanakan pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
- v. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan melaksanakan penagihan piutang daerah sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;



- w. melaksanakan penatausahaan utang, pengeluaran dan pembiayaan daerah;
- x. melaksanakan rekonsiliasi data gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- y. melaksanakan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah, pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah, penerimaan dan pengeluaran APBD, menyimpan dan penempatan uang daerah, pencocokan data (rekonsiliasi) atas pengelolaan dan penempatan uang pemerintah daerah, pemantauan suku bunga bank;
- z. Melakukan validasi terhadap pembebanan rekening kas umum daerah atas penerbitan SP2D belanja dan pembiayaan daerah;
- aa. menerbitkan dan menatausahakan daftar gaji Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- bb. meneliti, menatausahakan, dan melaporkan perhitungan pihak ketiga;
- cc. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang belanja pegawai; dan
- dd. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 307

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang akuntansi penerimaan dan pembiayaan, akuntansi pengeluaran, akuntansi pelaporan dan pertanggungjawaban.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis akuntansi penerimaan dan pembiayaan, akuntansi pengeluaran, akuntansi pelaporan dan pertanggungjawaban;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis akuntansi penerimaan dan pembiayaan, akuntansi pengeluaran, akuntansi pelaporan dan pertanggungjawaban;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis akuntansi penerimaan dan pembiayaan, akuntansi pengeluaran, akuntansi pelaporan dan pertanggungjawaban;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan akuntansi penerimaan dan pembiayaan, akuntansi pengeluaran, akuntansi pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
 - e. pelaporan penyelenggaran di bidang akuntansi dan pelaporan.
- (3) Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri atas:
- a. Subbidang Akuntansi; dan
 - b. Subbidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban.

Pasal 308

- (1) Subbidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada Pasal 307 ayat (3) huruf a, bertugas untuk:
- a. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian program kerja Subbidang Akuntansi Penerimaan, Pengeluaran dan Pembiayaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang akuntansi penerimaan, pengeluaran dan pembiayaan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang akuntansi penerimaan, pengeluaran dan pembiayaan;

- d. melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan penetapan sistem dan prosedur akuntansi penerimaan, pengeluaran pembiayaan;
 - e. melaksanakan perumusan penetapan kebijakan laporan dan pertanggungjawaban akuntansi penerimaan, pengeluaran dan pembiayaan;
 - f. melaksanakan pelaksanaan akuntansi penerimaan, pengeluaran dan pembiayaan;
 - g. melaksanakan pelaksanaan pengendalian pelayanan akuntansi penerimaan, pengeluaran dan pembiayaan;
 - h. melaksanakan perumusan penetapan kebijakan laporan dan pertanggungjawaban akuntansi pengeluaran;
 - i. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang akuntansi penerimaan, pengeluaran dan pembiayaan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang akuntansi penerimaan dan pembiayaan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan utang daerah;
 - l. melaksanakan penatausahaan pengeluaran pembiayaan daerah;
 - m. melaksanakan ketatausahaan di bidang akuntansi penerimaan dan pembiayaan;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang akuntansi penerimaan dan pembiayaan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Subbidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada Pasal 307 ayat (3) huruf b, bertugas untuk:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pelaporan dan pertanggungjawaban;

- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pelaporan dan pertanggung jawaban;
- d. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban SKPD;
- e. melaksanakan konsolidasi antara laporan keuangan SKPD dengan Laporan Keuangan PPKD;
- f. melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan penetapan sistem dan prosedur pelaporan dan pertanggungjawaban;
- g. melaksanakan penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- h. melaksanakan evaluasi laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. melaksanakan perumusan penetapan kebijakan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- k. melaksanakan penyusunan perencanaan teknis pelaporan dan pertanggungjawaban APBD;
- l. melaksanakan pelaporan utang dan pembiayaan daerah;
- m. melaksanakan pelaksanaan pengendalian akuntansi pelaporan dan pertanggungjawaban;
- n. melaksanakan pelaksanaan koordinasi pelaporan dan pertanggungjawaban dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- o. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang akuntansi pelaporan dan pertanggungjawaban;
- p. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pelaporan dan pertanggungjawaban;
- q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- r. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelaporan dan pertanggungjawaban;
- s. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang akuntansi pelaporan dan pertanggungjawaban;
- t. melaksanakan ketatausahaan di bidang pelaporan dan pertanggungjawaban;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang akuntansi pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Aset Daerah

Pasal 309

- (1) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang analisa kebutuhan, inventarisasi dan pemindah tanganan, penghapusan, pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian.
- (2) Bidang Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian bahan perumusan rencana dan program kerja di bidang analisa kebutuhan, inventarisasi dan pemindahtanganan penghapusan, pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian;
 - b. Pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang analisa kebutuhan, inventaris dan pemindahtanganan penghapusan, pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian; dan
 - c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang analisa kebutuhan,

inventaris dan pemindahtanganan, penghapusan, pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian.

- (3) Bidang Aset Daerah, terdiri atas:
- a. Subbidang Analisa Kebutuhan, Pemanfaatan, Pengawasan, Pengendalian dan Penghapusan; dan
 - b. Subbidang Pelaporan Barang Milik Daerah.

Pasal 310

- (1) Subbidang Analisa Kebutuhan, Pemanfaatan, Pengawasan Pengendalian dan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (3) huruf a memiliki tugas:
- a. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian program kerja Analisa Kebutuhan, Pemanfaatan, Pengawasan Pengendalian dan, pemindahtanganan Penghapusan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang analisa kebutuhan, pemanfaatan aset, pengamanan, pengawasan dan pemindahtanganan, penghapusan aset daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang analisa kebutuhan, pemanfaatan, pengawasan pengendalian dan penghapusan aset;
 - d. meneliti kebenaran usul SKPD terhadap penggunaan kendaraan dinas, rumah dinas, tanah dan gedung untuk ditetapkan status penggunaannya;
 - e. menghimpun aset bermasalah yang diklaim oleh pihak lain yang tidak bertanggungjawab dengan berkoordinasi dengan pihak terkait;
 - f. melaksanakan analisa kebutuhan aset daerah;
 - g. menyusun rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang daerah;
 - h. melaksanakan penyusunan daftar kebutuhan barang dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;
 - i. melaksanakan analisa pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan aset daerah;

- j. melaksanakan pengamanan administrasi dan fisik aset daerah;
 - k. melaksanakan pendataan barang milik daerah yang akan dihapuskan;
 - l. melaksanakan penilaian dan penaksiran barang sebagai bahan penghapusan barang;
 - m. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait perihal penghapusan barang milik daerah;
 - n. melaksanakan Pemanfaatan, Pengawasan dan Pengendalian barang milik daerah;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian;
 - p. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemanfaatan, pengawasan dan pengendalian;
 - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok Subbidang Analisa Kebutuhan, Pemanfaatan, Pengawasan Pengendalian dan Penghapusan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Subbidang Pelaporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (3) huruf b, memiliki tugas:
- a. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian program kerja Subbidang Pelaporan Barang Milik Daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang inventarisasi, pemeliharaan, pelaporan barang milik daerah dan penatausahaan Kertas Berharga;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang inventarisasi, pemeliharaan, pelaporan barang milik daerah dan penatausahaan Kertas Berharga;

- d. melaksanakan penatausahaan Barang Milik Daerah sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah;
- e. melaksanakan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP), Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP);
- f. melaksanakan rekonsiliasi laporan barang SKPD;
- g. melaksanakan konsolidasi antara SKPD dengan Bidang Aset BPKAD;
- h. melaksanakan pencatatan ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) dan Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
- i. menyiapkan data tentang keadaan barang inventaris milik Pemerintah Pusat dan daerah yang berada dalam penguasaan serta tanggung jawab Pemerintah Kabupaten;
- j. menyiapkan bahan inventarisasi barang daerah bagi perangkat Pemerintah Kabupaten sesuai format yang diatur dalam peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- k. menyiapkan bahan laporan semesteran, tahunan dan lima tahun (Buku Induk) tentang Inventarisasi barang yang bergerak milik Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten;
- l. menyusun rencana perawatan dan pemeliharaan barang dan aset daerah;
- m. melaksanakan penatausahaan dan pengelolaan kertas berharga;
- n. melaksanakan analisis penyusutan barang daerah;
- o. melaksanakan pengamanan administrasi dan fisik kertas berharga;
- p. meneliti usulan pemanfaatan kertas berharga dari masing-masing SKPD untuk ditetapkan oleh Bupati atau Sekretaris Daerah selaku pengelola;
- q. membuat laporan data kertas berharga yang disiapkan untuk dihapus dan melaksanakan penelitian secara fisik terhadap kertas berharga yang akan di hapus;

- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan dan pemanfaatan kertas berharga yang ada pada masing-masing SKPD;
- s. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program inventarisasi, pemeliharaan, pelaporan barang milik daerah dan penatausahaan Kertas Berharga;
- t. melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja baik vertikal maupun horizontal untuk koordinasi pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB XXXII

BADAN KEPEGAWAIAN, DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 311

- (1) Badan Kepegawaian, dan Pengemangan Sumber Daya Manusia merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Kepegawaian, dan Pengemangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 312

- (1) Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia bertugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan, pengadaan dan mutasi, informasi, kesejahteraan dan disiplin ASN, diklat dan pengembangan karir ASN.



- (2) Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan, pengadaan dan mutasi, informasi, kesejahteraan dan disiplin ASN, diklat dan pengembangan karir ASN;
 - b. penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, pengadaan dan mutasi, informasi, kesejahteraan dan disiplin ASN, diklat dan pengembangan karir ASN;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, pengadaan dan mutasi, informasi, kesejahteraan dan disiplin ASN, diklat dan pengembangan karir ASN; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 313

- (1) Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan, Pengadaan dan Mutasi;
 - d. Bidang Informasi, Kesejahteraan dan Disiplin ASN; dan
 - e. Bidang Diklat dan Pengembangan Karir ASN.
- (2) Struktur Organisasi Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kepala Badan

Pasal 314

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 ayat (1) huruf a, bertugas untuk melaksanakan sebagian tugas Kepala Daerah di bidang manajemen ASN, pendidikan dan pelatihan, meliputi merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kebijakan teknis perencanaan, pengadaan dan mutasi, informasi, kesejahteraan dan disiplin ASN, diklat dan pengembangan karir ASN serta kesekretariatan.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengadaan dan mutasi, informasi, kesejahteraan dan disiplin ASN, diklat dan pengembangan karir ASN, serta kesekretariatan, dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan, pengadaan dan mutasi, informasi, kesejahteraan dan disiplin ASN, diklat dan pengembangan karir ASN serta kesekretariatan, dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas perencanaan, pengadaan dan mutasi, informasi, kesejahteraan dan disiplin ASN, diklat dan pengembangan karir ASN serta kesekretariatan, dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan, pengadaan dan mutasi, informasi, kesejahteraan dan disiplin ASN, diklat dan pengembangan karir ASN serta kesekretariatan.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 315

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan

pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Badan, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Badan;
 - b. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Badan;
 - c. pengendalian pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. pembinaan pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - e. pelaporan pelaksanaan program kesekretariatan.

Pasal 316

Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 317

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 huruf a, bertugas untuk:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Badan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;



- g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Badan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan Perundang-Undangan;
- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Badan;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administratif Perjalanan Dinas Pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan

- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perencanaan, Pengadaan dan Mutasi

Pasal 318

- (1) Bidang Perencanaan, Pengadaan dan Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 ayat (2) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengadaan, mutasi, pensiun dan kepegangatan.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengadaan dan Mutasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pengadaan, mutasi, pensiun dan kepegangatan;
 - b. koordinasi perencanaan dan pengadaan, mutasi, pensiun dan kepegangatan;
 - c. pembinaan perencanaan dan pengadaan, mutasi, pensiun dan kepegangatan;
 - d. pengendalian pelaksanaan perencanaan dan pengadaan mutasi, pensiun dan kepegangatan;
 - e. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perencanaan dan pengadaan, mutasi, pensiun dan kepegangatan; dan
 - f. pelaporan penyelenggaraan perencanaan di bidang perencanaan dan pengadaan, mutasi, pensiun dan kepegangatan.
- (3) Bidang Perencanaan, Pengadaan dan Mutasi terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Informasi, Kesejahteraan dan Disiplin ASN

Pasal 319

- (1) Bidang Informasi, Kesejahteraan dan Disiplin ASN

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 ayat (2) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pengendalian dan pengaturan pengolahan data dan informasi kepegawaian, kesejahteraan ASN dan pembinaan disiplin ASN.

- (2) Bidang Informasi, Kesejahteraan dan Disiplin ASN dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan data dan informasi kepegawaian, kesejahteraan ASN dan pembinaan disiplin ASN;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengolahan data dan informasi kepegawaian, kesejahteraan ASN dan pembinaan disiplin ASN;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis pengolahan data dan informasi kepegawaian, kesejahteraan ASN dan pembinaan disiplin ASN;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengolahan data dan informasi kepegawaian, kesejahteraan ASN dan pembinaan disiplin ASN; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan bidang pengolahan data dan informasi kepegawaian, kesejahteraan ASN dan pembinaan disiplin ASN.
- (3) Bidang Informasi, Kesejahteraan dan Disiplin ASN terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengembangan Diklat dan Pengembangan Karir ASN

Pasal 320

- (1) Bidang Diklat dan Pengembangan Karir ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 ayat (2) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pengendalian penyelenggaraan diklat teknis, fungsional, substantive dan struktural.

- (2) Bidang Diklat dan Pengembangan Karir dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan dan Pelatihan, dan Pengembangan Karir ASN;
 - b. Pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program Pendidikan dan Pelatihan, dan Pengembangan Karir ASN;
 - c. pengendalian pelaksanaan program Pendidikan dan Pelatihan, dan Pengembangan Karir ASN;
 - d. pembinaan pelaksanaan program Pendidikan dan Pelatihan, dan Pengembangan Karir ASN; dan
 - e. pelaporan pelaksanaan program Pendidikan dan Pelatihan, dan Pengembangan Karir ASN.
- (3) Bidang Diklat dan Pengembangan Karir ASN terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXXIII

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 321

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala Badan.

Pasal 322

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik bertugas merumuskan konsep sasaran, mengoordinasikan, menyelenggarakan, membina, mengarahkan, mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan urusan



pemerintahan daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan antar lembaga, integrasi bangsa dan permasalahan strategis daerah;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang hubungan antar lembaga, integrasi bangsa dan permasalahan strategis daerah;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang hubungan antar lembaga, integrasi bangsa dan permasalahan strategis daerah, dan kesekretariatan Badan;
 - d. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesatuan bangsa dan Politik; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 323

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa;
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri;
 - e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, Organisasi Kemasyarakatan; dan



- f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.
- (2) Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tercantum dalam lampiran nomor 30 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kepala Badan

Pasal 324

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323 ayat (1) huruf a, memiliki tugas merumuskan konsep sasaran, mengoordinasikan, menyelenggarakan, membina, mengarahkan, mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan antar lembaga, integrasi bangsa dan permasalahan strategis daerah;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang hubungan antar lembaga, integrasi bangsa dan permasalahan strategis daerah;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang hubungan antar lembaga, integrasi bangsa dan permasalahan strategis daerah, dan kesekretariatan Badan;
 - d. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesatuan bangsa dan Politik; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 325

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan programkerja Badan, dan pengkajianbahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang program dan keuangan, umum dan kepegawaian;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang program dan keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang program dan keuangan, umum dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan kesekretariatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Perlengkapan; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 326

Subbagian Umum dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325 ayat (3) huruf a, bertugas untuk:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan perlengkapan;
- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang umum dan perlengkapan;



- c. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang umum dan perlengkapan;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa

Pasal 327

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323 ayat (1) huruf c, bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten dibidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan.
- (2) Bidang Ideologi, wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten; dan

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan di wilayah kabupaten.
- (3) Bidang Ideologi, wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 328

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323 ayat (1) huruf d, bertugas untuk bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik.
- (2) Bidang Nilai-nilai Kebangsaan dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis bidang;
 - b. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah kabupaten;
 - c. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah kabupaten;

- d. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah kabupaten;
 - e. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah kabupaten Pasangkayu;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah kabupaten Pasangkayu; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Bidang Politik Dalam Negeri, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama,
Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 329

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323 ayat (1) huruf e, melaksanakan tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik kabupaten di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas,

pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.

- (2) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten pasangkayu;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten pasangkayu;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten pasangkayu;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi



- pengecehan penyalahgunaan narkotika, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten pasangkayu; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, Organisasi Kemasyarakatan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 330

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323 ayat (1) huruf f, melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
- (2) Bidang Kewaspadaan Nasional Dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi

- kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
- c. kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
 - d. kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXXIV

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 331

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah unsur penunjang penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana Badan.

Pasal 332

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah bertugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik serta rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 333

- (1) Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri atas:
 - a. Kepala Pelaksana Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - d. Bidang Kedaruratan dan Logistik; dan
 - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (2) Struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah tercantum dalam lampiran nomor 31 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Kepala Badan

Pasal 334

- (1) Kepala Pelaksana Badan sebagaimana dimaksud pada Pasal 333 ayat (1) huruf a, bertugas untuk merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (2) Kepala Pelaksana Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi, dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengorganisasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi, dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi, dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 335

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333 ayat (1) huruf b, bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di

bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Badan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 336

- (1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335 ayat (3) huruf a, bertugas untuk:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, bahan LPPD, LKPJ Dinas;
 - f. melaksanakan pemantauan realisasi program dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Penyusunan Program;



- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran dinas;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan administrasi dan pembukuan keuangan dinas;
 - k. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - l. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administratif keuangan;
 - n. melaksanakan administratif anggaran dinas;
 - o. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - p. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Keuangan;
 - r. melaksanakan monitoring dan evaluasi administratif keuangan;
 - s. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program dinas;
 - t. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - u. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program;
 - v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program dinas; dan
 - w. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya yang diperintahkan pimpinan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335 ayat (3) huruf b, bertugas untuk:



- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Umum dan Kepegawaian;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Badan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Badan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan Perundang-Undangan;
- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Badan;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administratif Perjalanan Dinas Pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;

- p. melaksanakan pengadaan sarana/perlengkapan kantor di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- r. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang umum dan kepegawaian;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- v. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- w. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 337

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333 ayat (1) huruf c, bertugas untuk melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan pra bencana, penyuluhan, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan



- pra bencana, penyuluhan, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan pra bencana, penyuluhan, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan pra bencana, penyuluhan, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan pra bencana, penyuluhan, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan.
- (3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan terdiri atas:
- a. Subbidang Pencegahan;
 - b. Subbidang Kesiapsiagaan; dan
 - c. Subbidang Peralatan Teknis.

Pasal 338

- (1) Subbidang Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 ayat (3) huruf a, bertugas untuk:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Pencegahan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pencegahan bencana;
 - c. melaksanakan sosialisasi dan diseminasi pencegahan pada rawan bencana;
 - d. melaksanakan identifikasi, pendataan, evaluasi dan pemetaan potensi dan resiko daerah rawan bencana;
 - e. menyusun bahan standar operasional prosedur persyaratan pencegahan bencana alam, bencana non alam dan bencana sosial;
 - f. menyusun program dan kegiatan peningkatan dan pengembangan metode pencegahan bencana;



- g. melaksanakan program pengurangan resiko bencana;
 - h. melaksanakan pemantauan pengelolaan sumber daya alam dan penggunaan teknologi yang secara tiba-tiba dan/atau berangsur berpotensi menjadi sumber bencana;
 - i. meningkatkan dan mengembangkan system penanganan pencegahan bencana terpadu;
 - j. melaksanakan identifikasi, pendataan, evaluasi dan pemetaan potensi dan resiko daerah rawan bencana;
 - k. melaksanakan pencegahan dini terhadap potensi rawan bencana;
 - l. menyusun bahan peningkatan pengembangan system penanganan bencana terpadu;
 - m. melaksanakan survey dan perhitungan penetapan Indeks Resiko Bencana Kabupaten;
 - n. melaksanakan survey dan menyusun jenis dan potensi bencana kabupaten;
 - o. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pencegahan bencana; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (2) Subbidang Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 ayat (3) huruf b, bertugas untuk:
- a. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kesiapsiagaan;
 - b. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang kesiapsiagaan;
 - c. melaksanakan uji coba penanggulangan kedaruratan bencana;
 - d. menyiapkan pengorganisasian, pemasangan dan pengujian peringatan dini;
 - e. menyiapkan pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat;
 - f. menyiapkan lokasi evakuasi;

- g. melakukan penyusunan data akurat, informasi dan pemutahiran prosedur tetap tanggap darurat bencana;
 - h. melaksanakan sosialisasi, pelatihan, simulasi dan gladi kegiatan kesiapsiagaan terhadap tanggap darurat bencana;
 - i. mengumpulkan data pembentukan tim relawan kesiapsiagaan penanganan bencana;
 - j. menyusun bahan pengembangan potensi sumber daya manusia penanganan bencana;
 - k. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan realisasi anggaran serta kinerja kesiapsiagaan;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Subbidang Peralatan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 ayat (3) huruf c, bertugas untuk:
- a. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang peralatan teknis;
 - b. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang peralatan teknis;
 - c. menyediakan dan menyiapkan peralatan teknis pemenuhan kebutuhan dasar;
 - d. menyusun sistem manajemen peralatan untuk kesiapsiagaan dan pada saat tanggap darurat;
 - e. melaksanakan pengadaan peralatan teknis untuk penyelenggaraan tanggap darurat sesuai dengan kondisi dan karakteristik wilayah bencana;
 - f. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan peralatan teknis kebencanaan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penggunaan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 339

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333 ayat (1) huruf d, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum, pengendalian dan pengaturan di bidang kedaruratan dan logistik.
- (2) Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang bidang kedaruratan, logistik;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang bidang kedaruratan, logistik;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang bidang kedaruratan, logistik;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kedaruratan, logistik; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan bidang kedaruratan, logistik.
- (3) Bidang Kedaruratan dan Logistik terdiri atas:
 - a. Subbidang Kedaruratan;
 - b. Subbidang Logistik; dan
 - c. Subbidang Evakuasi dan Penyelamatan.

Pasal 340

- (1) Subbidang Kedaruratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 ayat (3) huruf a, bertugas untuk:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Kedaruratan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kedaruratan;

- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penanganan kedaruratan bencana;
- d. melaksanakan penyusunan bahan penentuan/penetapan status keadaan darurat bencana;
- e. melaksanakan penyusunan rencana operasi tanggap darurat bencana;
- f. melaksanakan penyusunan bahan Standar Operasional Prosedur penanganan kedaruratan bencana;
- g. melaksanakan analisis dan kajian secara cepat, tepat dan akurat terhadap lokasi bencana, kerusakan, kerugian dan kemampuan sumber daya pada saat bencana;
- h. melaksanakan penyusunan data akurat, informasi dan pemuthakiran prosedur tetap tanggap darurat bencana;
- i. melaksanakan pemulihan darurat prasarana dan sarana vital paska tanggap darurat;
- j. melaksanakan pengadaan barang/jasa untuk penyelenggaraan tanggap darurat sesuai dengan kondisi dan karakteristik wilayah bencana;
- k. melaksanakan kegiatan teknis dan administrative di bidang kedaruratan;
- l. mengoordinasikan pengerahan peralatan ke lokasi bencana
- m. melaksanakan penerimaan dan pendistribusian peralatan di lokasi bencana;
- n. melaksanakan fasilitasi proses dan pelayanan dibidang keimigrasian, cukai atau karantina bagi bantuan luar negeri;
- o. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kedaruratan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.



- (2) Subbidang Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 ayat (3) huruf b, bertugas untuk:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Logistik;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang logistik;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penanganan kebutuhan dasar bencana;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan Standar Operasional Prosedur penyaluran logistik bencana;
 - e. melaksanakan pengadaan barang/jasa untuk logistik terkena bencana;
 - f. menyusun program dan kegiatan di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - g. menyediakan dan menyiapkan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
 - h. menyusun sistem manajemen logistik kebencanaan;
 - i. mengoordinasikan pengerahan logistik ke lokasi bencana;
 - j. melaksanakan penerimaan dan pendistribusian logistik di lokasi bencana;
 - k. melaksanakan fasilitasi proses dan pelayanan dibidang keimigrasian, cukai atau karantina bagi bantuan luar negeri;
 - l. menyusun laporan kegiatan penggunaan logistik dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - m. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang logistik; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Subbidang Bina Evakuasi dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 ayat (3) huruf c, bertugas untuk:



- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Evakuasi dan Penyelamatan;
- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Evakuasi dan Penyelamatan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Evakuasi dan Penyelamatan;
- d. melaksanakan analisis dan pengaturan pola pertolongan dan penyelamatan jiwa dan harta benda;
- e. melaksanakan analisis penyusunan standar teknis penyelamatan dan evakuasi bencana;
- f. melaksanakan analisis penyusunan standar teknis evakuasi dan penyelamatan;
- g. melaksanakan pengelolaan pusat komando evakuasi dan penyelamatan korban bencana;
- h. melaksanakan operasi evakuasi dan penyelamatan terhadap korban bencana pada bangunan gedung bertingkat dan tempat ketinggian dan bahan berbahaya;
- i. melaksanakan pengaturan dan pengendalian jalur komunikasi operasi evakuasi dan penyelamatan;
- j. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen evakuasi dan penyelamatan;
- k. melaksanakan fasilitasi layanan medis darurat/ambulans pada kejadian bencana dan keadaan darurat lainnya;
- l. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam upaya penyelamatan dan evakuasi korban bencana;
- m. melaksanakan fasilitasi pemberian bantuan penyelamatan pada masyarakat korban bencana;
- n. melaksanakan pendayagunaan anggota Satuan Perlindungan Masyarakat dalam operasi evakuasi dan penyelamatan;
- o. melaksanakan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana linmas dalam operasi evakuasi dan penyelamatan;



- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang sarana dan prasarana perlindungan masyarakat; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 341

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333 ayat (1) huruf e, bertugas untuk melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum, pengendalian dan pengaturan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi.
- (2) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang rehabilitasi, rekonstruksi dan pemulihan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang rehabilitasi, rekonstruksi dan pemulihan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang rehabilitasi, rekonstruksi dan pemulihan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kedaruratan, logistik, rehabilitasi, rekonstruksi dan pemulihan;
 - e. pelaporan penyelenggaraan bidang kedaruratan, logistik, rehabilitasi, rekonstruksi dan pemulihan.
- (3) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi terdiri atas:
 - a. Subbidang Rehabilitasi;
 - b. Subbidang Rekonstruksi; dan
 - c. Subbidang Sarana dan Prasarana.

Pasal 342

- (1) Subbidang Rehabilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 ayat (3) huruf a, bertugas untuk:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Rehabilitasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Rehabilitasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi;
 - d. melaksanakan survey dan identifikasi dan kondisi lokasi paska bencana;
 - e. melaksanakan analisis kerusakan dan kerugian akibat bencana;
 - f. mengoordinasikan pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat paska bencana;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan pemulihan sosial, ekonomi, budaya, kesehatan, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintahan dan pelayanan publik paskabencana;
 - h. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan pemberian bantuan kepada masyarakat korban bencana;
 - i. melaksanakan penyediaan hunian sementara bagi masyarakat korban bencana;
 - j. mengoordinasikan penggalangan partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat dalam kegiatan rehabilitasi pada wilayah bencana;
 - k. menyusun bahan Standar Operasional Prosedur Rehabilitasi dan Rekonstruksi Paska Bencana;
 - l. Melaksanakan penyediaan dan penyiapan bahan, barang dan peralatan untuk pemenuhan pemulihan prasarana dan sarana;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan rehabilitasi korban bencana; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

- (2) Subbidang Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 ayat (3) huruf b, bertugas untuk:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Rekonstruksi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang rekonstruksi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang rekonstruksi;
 - d. melaksanakan survey dan identifikasi dan kondisi lokasi terkena bencana;
 - e. melaksanakan analisis kerusakan dan kerugian akibat bencana;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi rekonstruksi daerah/lingkungan, prasarana dan sarana umum akibat bencana serta penetapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik serta tahan bencana dengan instansi terkait;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi Rekonstruksi kebencanaan, meliputi pembangunan kembali prasarana dan sarana serta sarana sosial masyarakat, pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat, penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana, partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat, serta peningkatan kondisi sosial, ekonomi, budaya, fungsi pelayanan publik dan pelayanan utama dalam masyarakat;
 - h. melaksanakan analisis penerapan teknologi rancang bangun dan penggunaan peralatan yang tepat sesuai dengan kondisi dan karakteristik kerusakan akibat bencana;
 - i. melaksanakan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang rekonstruksi korban bencana; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Subbidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 ayat (3) huruf c, bertugas untuk:
- a. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang sarana dan prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembiayaan di bidang sarana dan prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang sarana dan prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - f. melaksanakan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - g. melaksanakan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - h. melaksanakan pengawasan penggunaan buku panduan rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data kebutuhan sarana dan prasarana rehab dan rekonstruksi;
 - j. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan penghapusan sarana dan prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi;

- l. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang sarana dan prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi;
- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidansarana dan prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi;
- p. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidansarana dan prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang sarana dan prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi; dan
- r. melaksanakan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsi yang diperintahkan pimpinan.

BAB XXXV TATA KERJA

Pasal 343

- (1) Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas wajib dan taat berpedoman pada ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya dan fungsinya setiap unit kerja di lingkungan Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan wajib memperhatikan, melaksanakan dan menerapkan prinsip organisasi dan manajemen, koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik.
- (3) Setiap unit kerja di lingkungan Dinas Damkar dan Penyelamatan wajib menaati peraturan Perundang-

Undangan yang berlaku secara hirarki, prosedur dan tata kerja yang ditetapkan.

- (4) Setiap unsur pimpinan bertanggungjawab melakukan pembinaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap pegawai, keuangan, perlengkapan, organisasi dan tata laksana di lingkungan kerjanya masing- masing serta senantiasa berusaha meningkatkan prestasi kerja dan menjamin kelancaran, keberhasilan, kebersihan dan tertib penyelenggaraan wewenang, tugas, kewajiban dan bertanggung jawab terhadap jabatan yang diberikan kepadanya dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang baik dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal dan maksimal.

BAB XXXVI KECAMATAN TIPE A

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 344

- (1) Kecamatan Tipe A merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Camat sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya.

Pasal 345

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (2) bertugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (2) Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan di bidang kesekretariatan, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pendapatan potensi daerah, pembangunan dan pemeliharaan sarana umum dan kelompok jabatan fungsional;
- b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis Kecamatan; dan
- c. pembinaan pelaksanaan tugas Kecamatan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 346

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Tipe A, terdiri atas:
 - a. Sekretariat;
 - b. Seksi Pemerintahan;
 - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - e. Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
 - f. Seksi Pelayanan Umum.
- (2) Struktur Organisasi Kecamatan Tipe A tercantum dalam lampiran nomor 32 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 347

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 346 huruf a bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan program kerja Kecamatan, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan

- program kerja Kecamatan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Kecamatan; dan
 - c. pelaksanaan fasilitas bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat, terdiri atas:
- a. Subbagian Perencanaan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 348

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347 ayat (3) huruf a bertugas untuk melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan.
- (2) Subbagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347 ayat (3) huruf b bertugas untuk melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang umum dan keuangan.

Pasal 349

- (1) Seksi Pemerintahan Pasal 346 huruf b bertugas untuk melaksanakan layanan urusan pemerintahan meliputi identitas kependudukan, bina pemerintahan kelurahan dan desa, batas dan sengketa wilayah, penyelesaian sengketa batas wilayah dan batas desa.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pasal 346 huruf c bertugas untuk melaksanakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (3) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Pasal 346 huruf d bertugas untuk melaksanakan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan desa meliputi ketenteraman masyarakat, ketertiban umum, pembinaan pengamanan swakarsa, linmas kecamatan dan desa.
- (4) Seksi Kesejahteraan Sosial Pasal 346 huruf e bertugas untuk melaksanakan tugas umum pemerintahan di bidang kesejahteraan social meliputi fasilitasi penanggulangan bencana, keolahragaan, PMKS,



kepramukaan, generasi muda, kesehatan masyarakat, kerukunan antar umat beragama dan antar warga di wilayah kecamatan.

- (5) Seksi Pelayanan Umum Pasal 346 huruf f, bertugas untuk melaksanakan pelayanan umum kepada masyarakat di bidang pemeliharaan sarana umum, kebersihan lingkungan, fasilitasi pengurusan administrasi pemerintahan, menumbuhkan budaya gotong royong.

BAB XXXVII KECAMATAN TIPE B

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 350

- (1) Kecamatan Tipe B merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Camat sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerjanya.

Pasal 351

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 350 ayat (2) bertugas untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (2) Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan tugas umum pemerintahan di bidang kesekretariatan, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketenteraman dan ketertiban umum, ekonomi dan pendapatan potensi daerah,



- pembangunan dan pemeliharaan sarana umum dan kelompok jabatan fungsional;
- b. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis Kecamatan; dan
- c. pembinaan pelaksanaan tugas Kecamatan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 352

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Tipe B, terdiri atas:
 - a. Sekretariat;
 - b. Seksi Pemerintahan;
 - c. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
 - e. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum.
- (2) Struktur Organisasi Kecamatan Tipe B tercantum dalam lampiran nomor 33 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 353

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352 huruf a bertugas untuk melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan programkerja Kecamatan, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan program kerja Kecamatan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Kecamatan; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan; dan
- b. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 354

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 ayat (3) huruf a bertugas untuk melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan.
- (2) Subbagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 ayat (3) huruf b bertugas untuk melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang umum dan keuangan.

Pasal 355

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352 huruf b bertugas untuk melaksanakan layanan urusan pemerintahan meliputi identitas kependudukan, bina pemerintahan kelurahan dan desa, batas dan sengketa wilayah, penyelesaian sengketa batas wilayah dan batas desa.
- (2) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352 huruf c, bertugas untuk melaksanakan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan desa meliputi ketenteraman masyarakat, ketertiban umum, pembinaan pengamanan swakarsa, linmas kecamatan dan desa.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352 huruf d, bertugas untuk melaksanakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (4) Seksi Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352 huruf e, bertugas untuk melaksanakan tugas umum pemerintahan di bidang kesejahteraan sosial meliputi fasilitasi penanggulangan bencana, keolahragaan, PMKS, kepramukaan, generasi muda, kesehatan masyarakat, kerukunan antar umat beragama dan antar warga di wilayah kecamatan dan layanan umum kecamatan.



BAB XXXVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 356

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua Peraturan Bupati yang mengatur tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Perangkat Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Pasangkayu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 357

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 10 Januari 2023

BUPATI PASANGKAYU,

ttd

YAUMIL AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu
pada tanggal 10 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASANGKAYU,

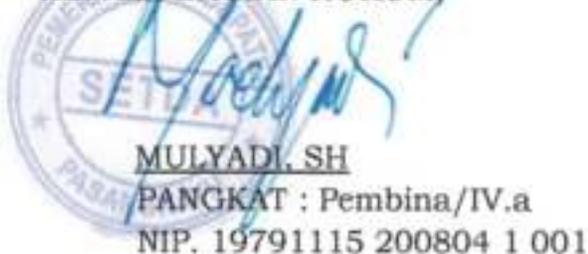
ttd

RACHMAT

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PASANGKAYU TAHUN 2023 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

The stamp is circular with a blue border. Inside the border, the text 'KABUPATEN PASANGKAYU' is written at the top and 'BAGIAN HUKUM' at the bottom. In the center, the word 'SETIAWAJIB' is written in a stylized font. A blue ink signature is written over the stamp.
MULYADI, SH
PANGKAT : Pembina/IV.a
NIP. 19791115 200804 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASANGKAYU

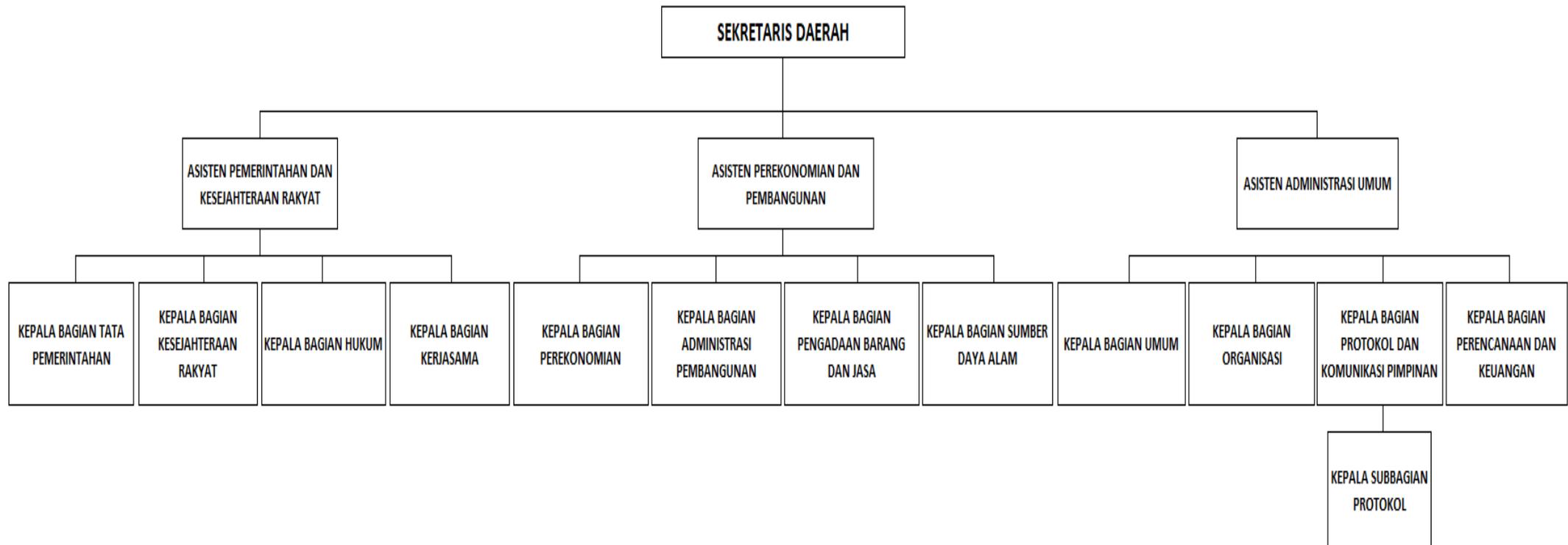
NOMOR : 1 TAHUN 2023

TANGGAL : 10 Januari 2023

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN PASANGKAYU

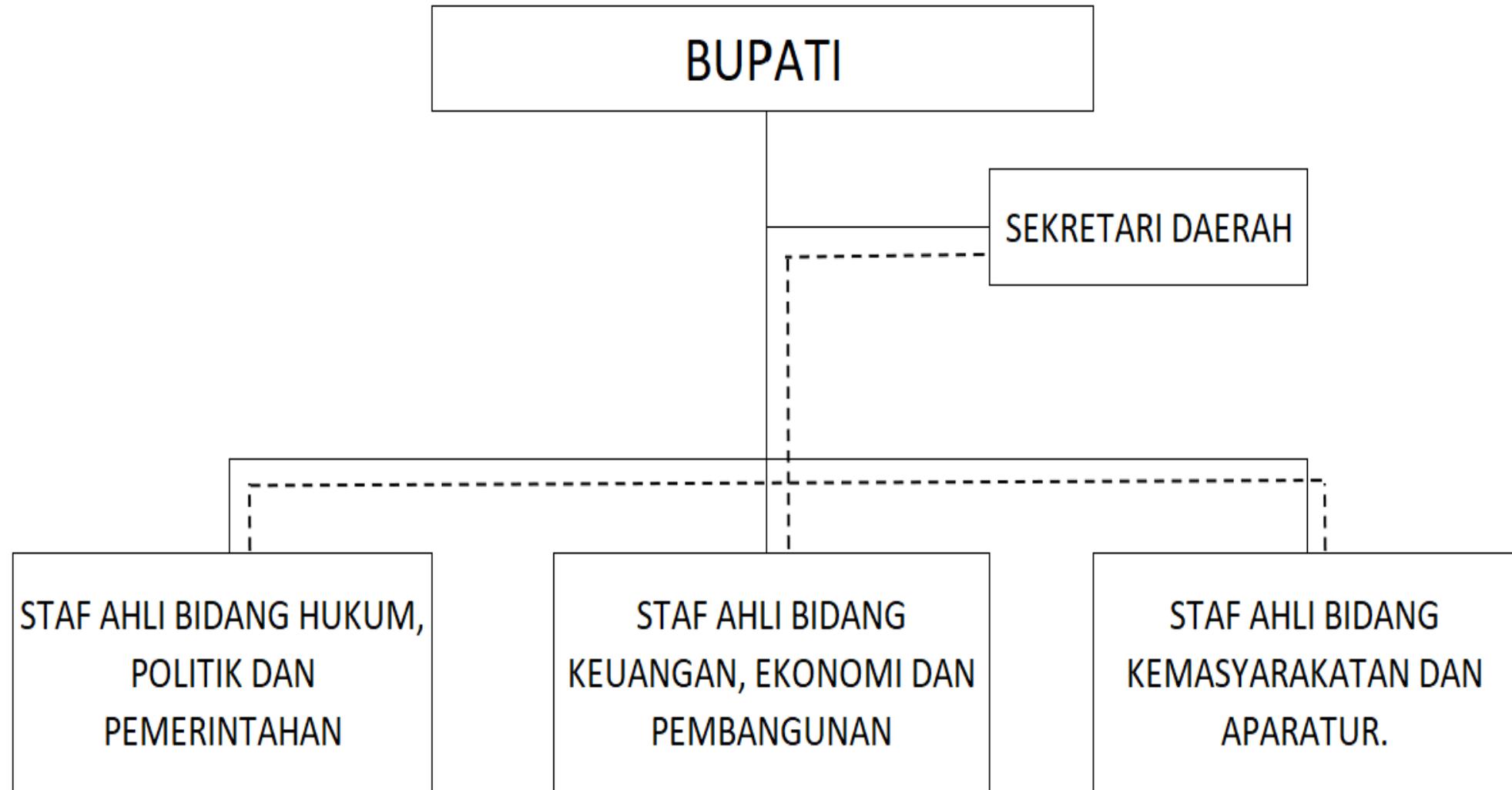
1. STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH



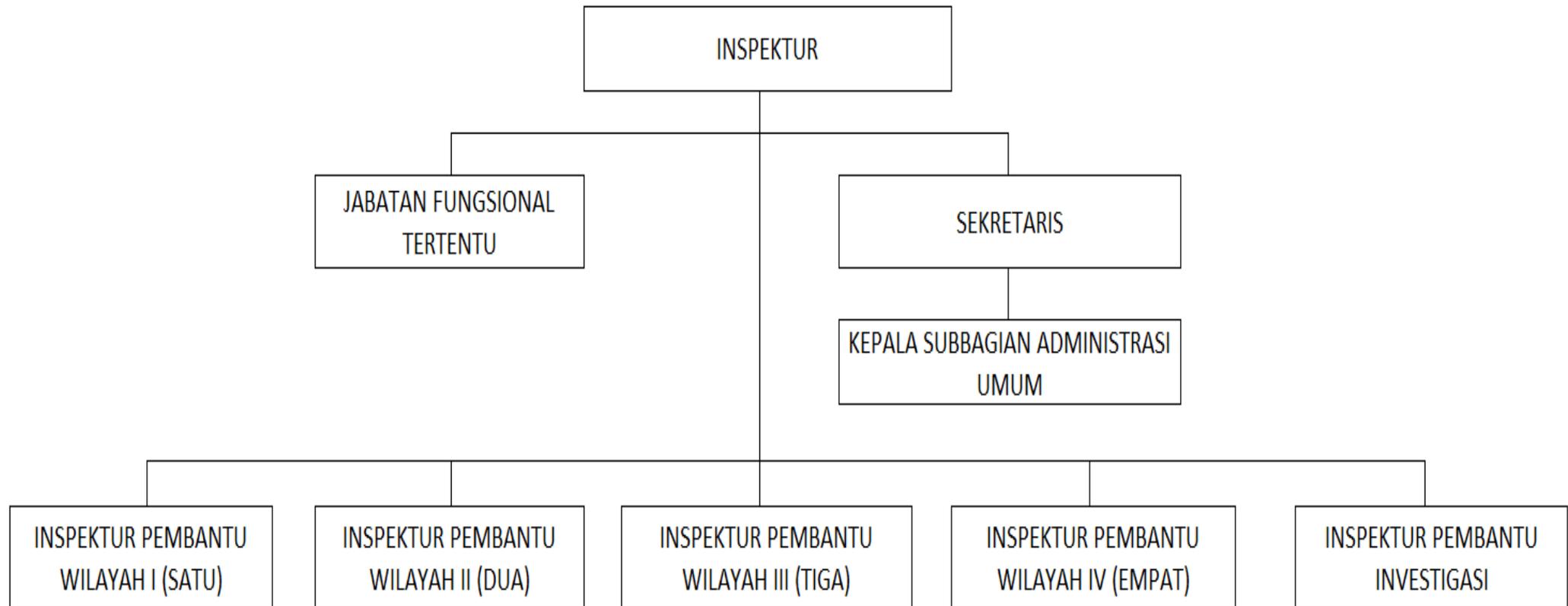
2. STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



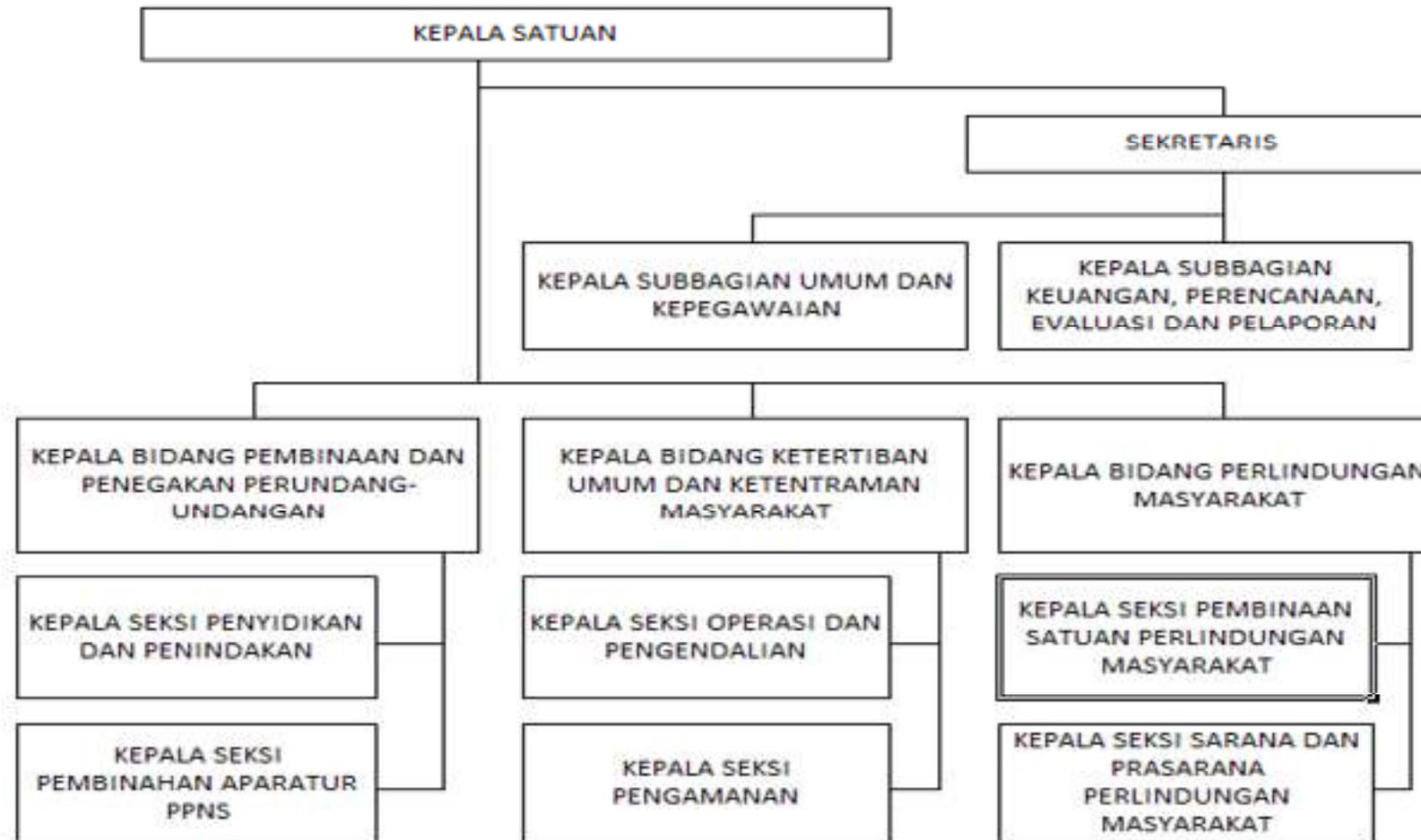
3. STRUKTUR ORGANISASI STAF AHLI



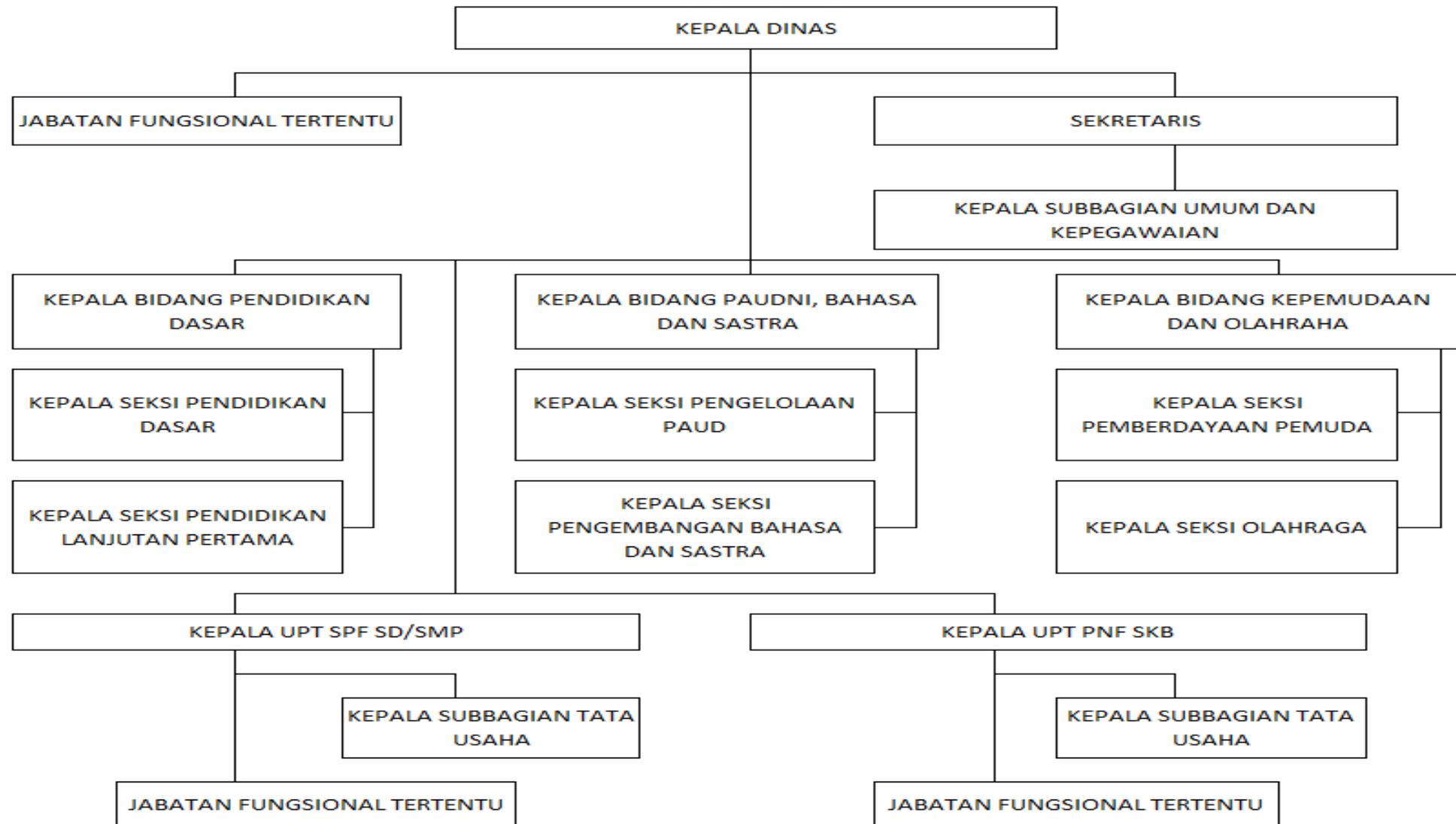
4. STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT



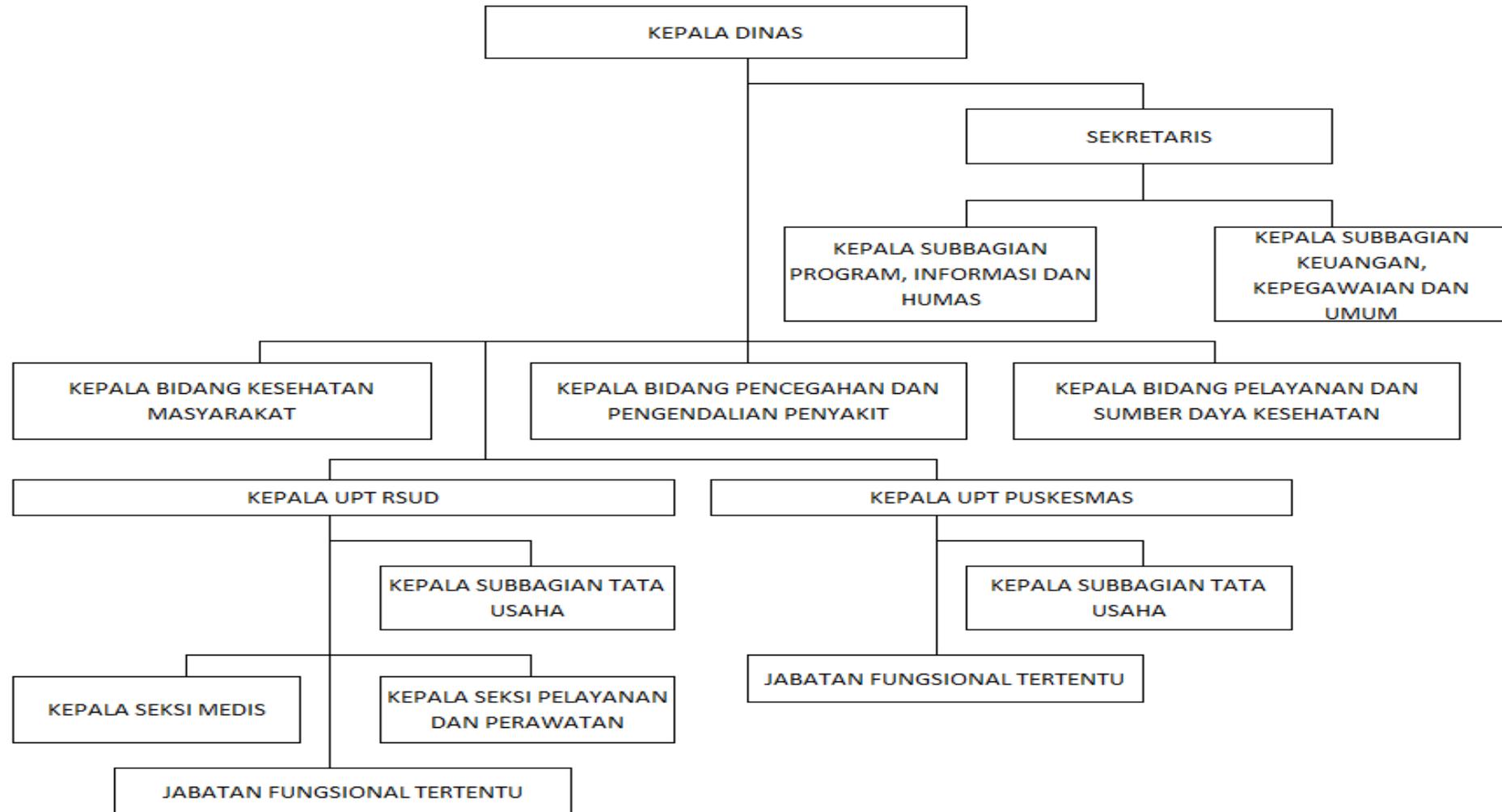
5. STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



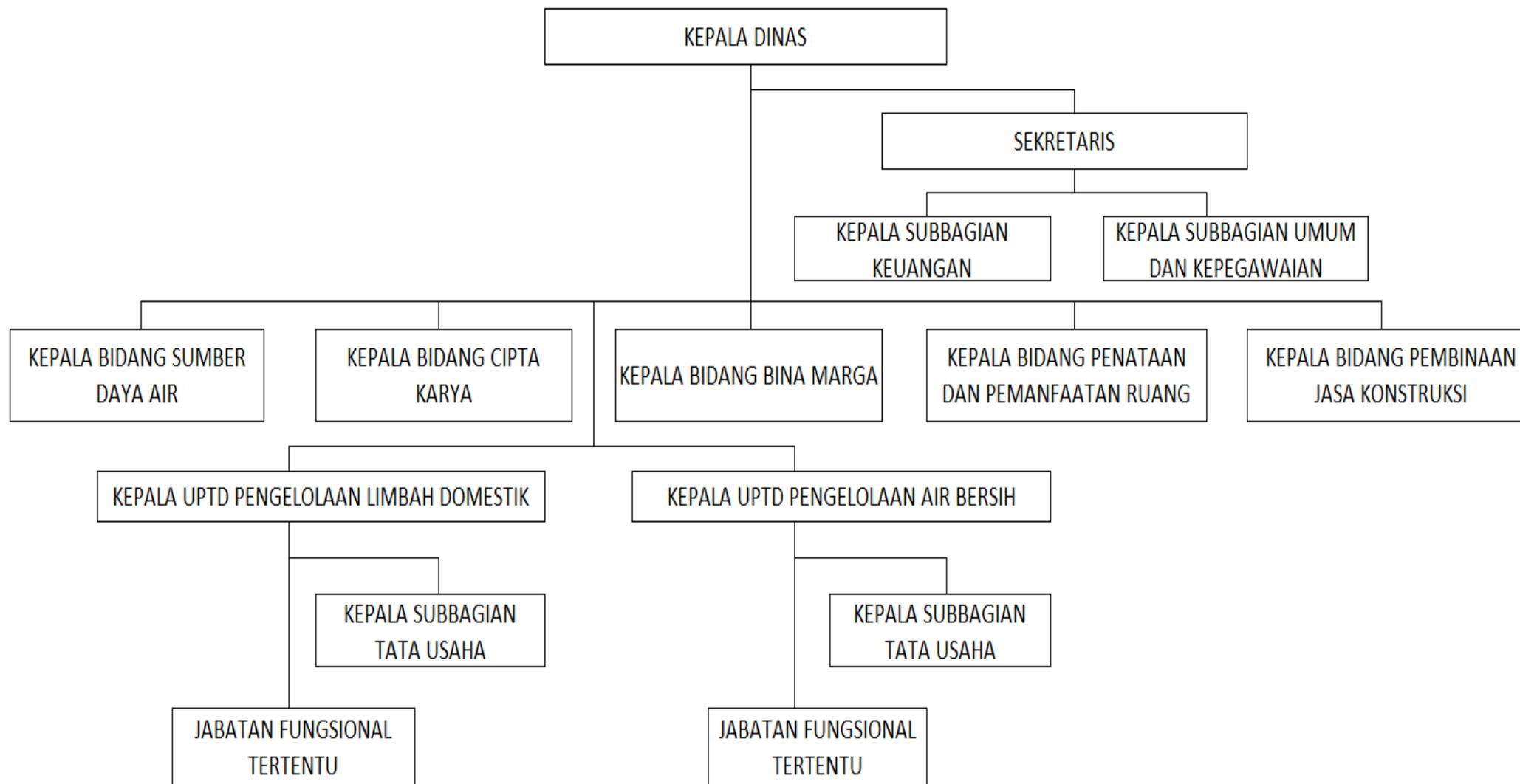
6. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA



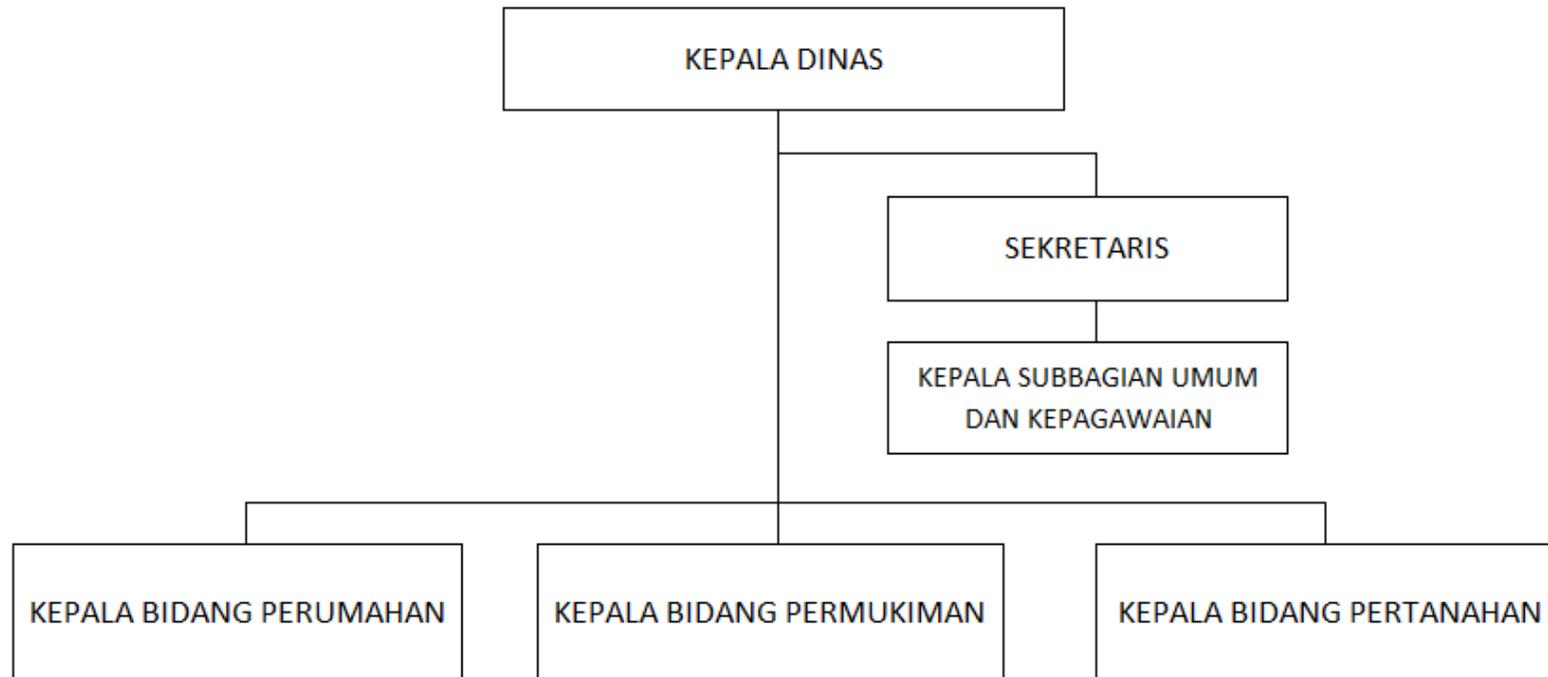
7. STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN



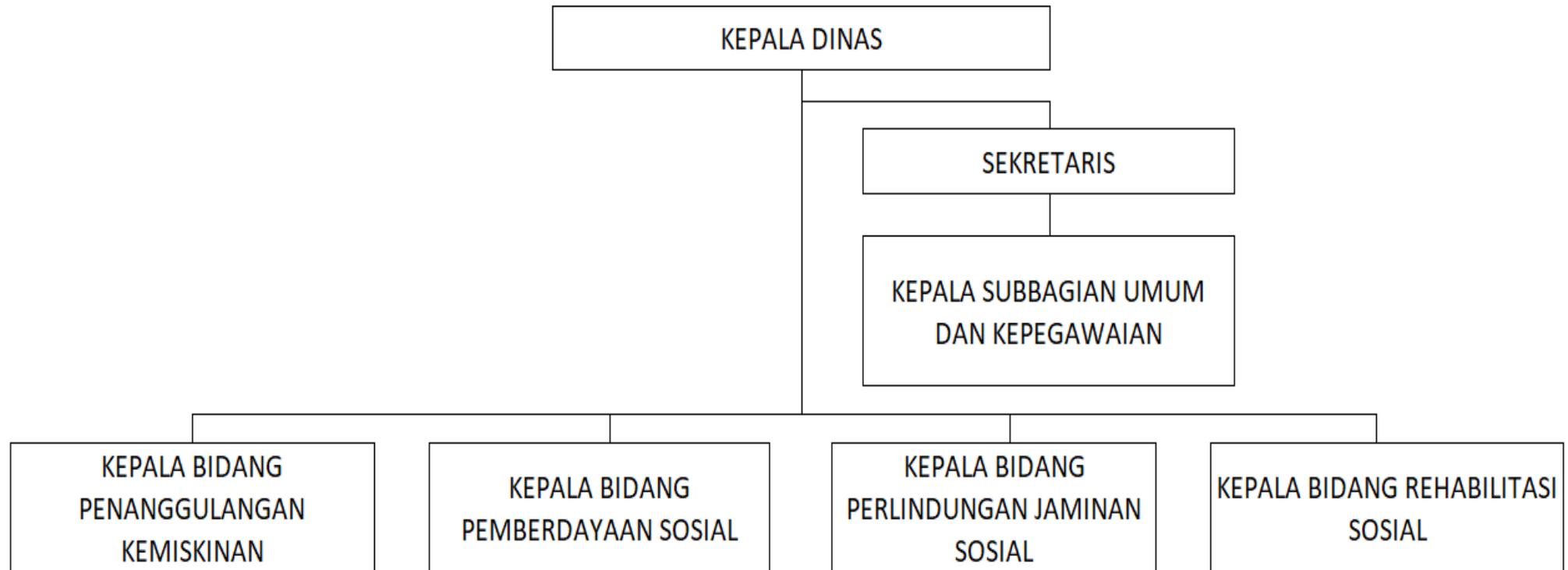
8. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



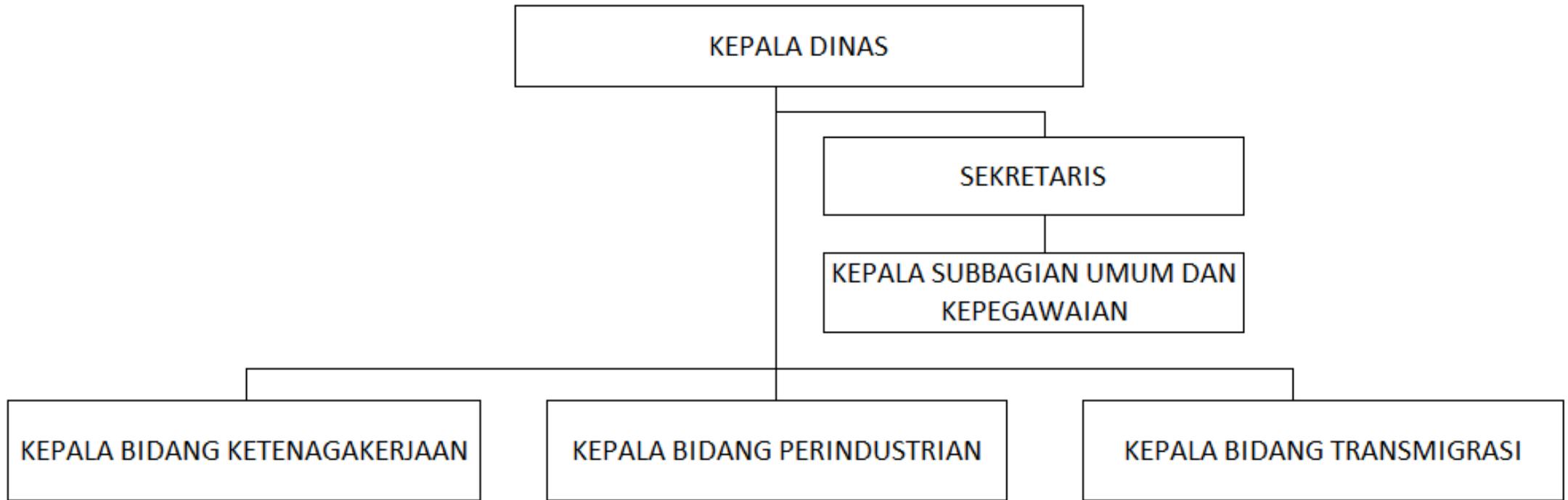
9. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN



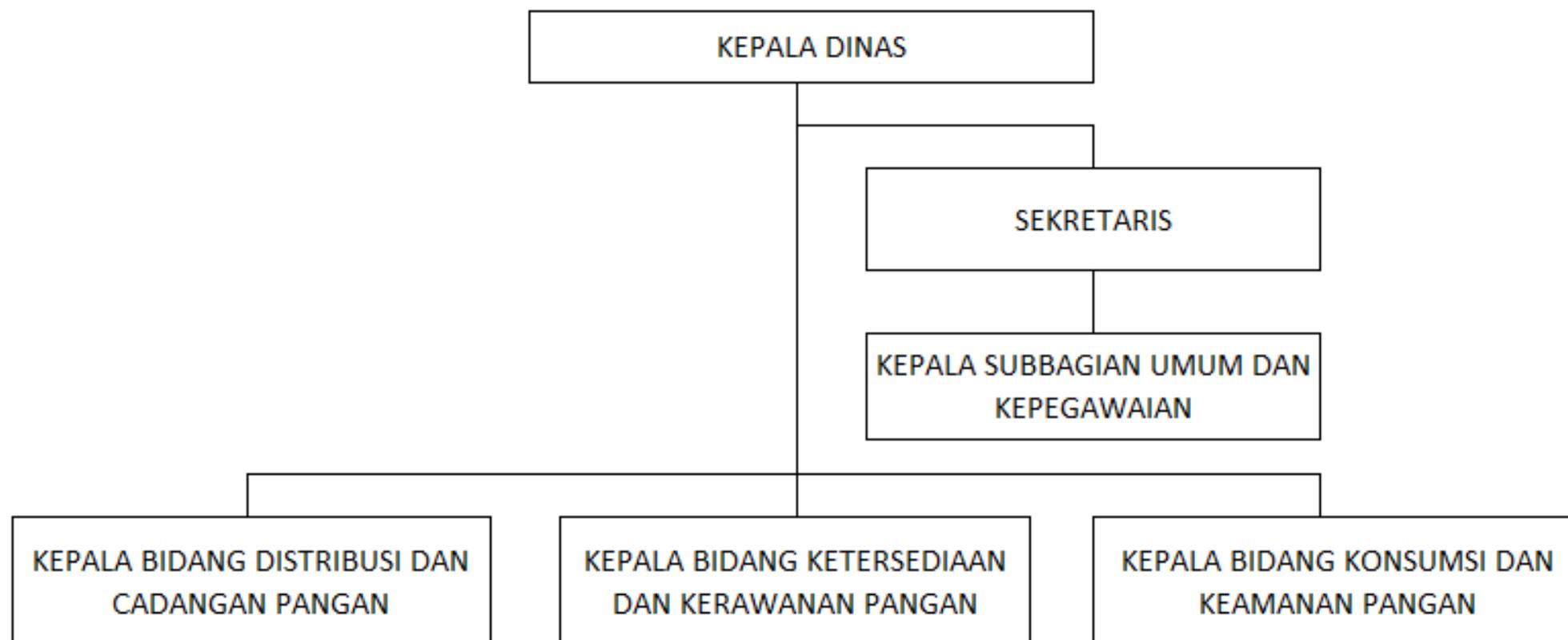
10. STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL



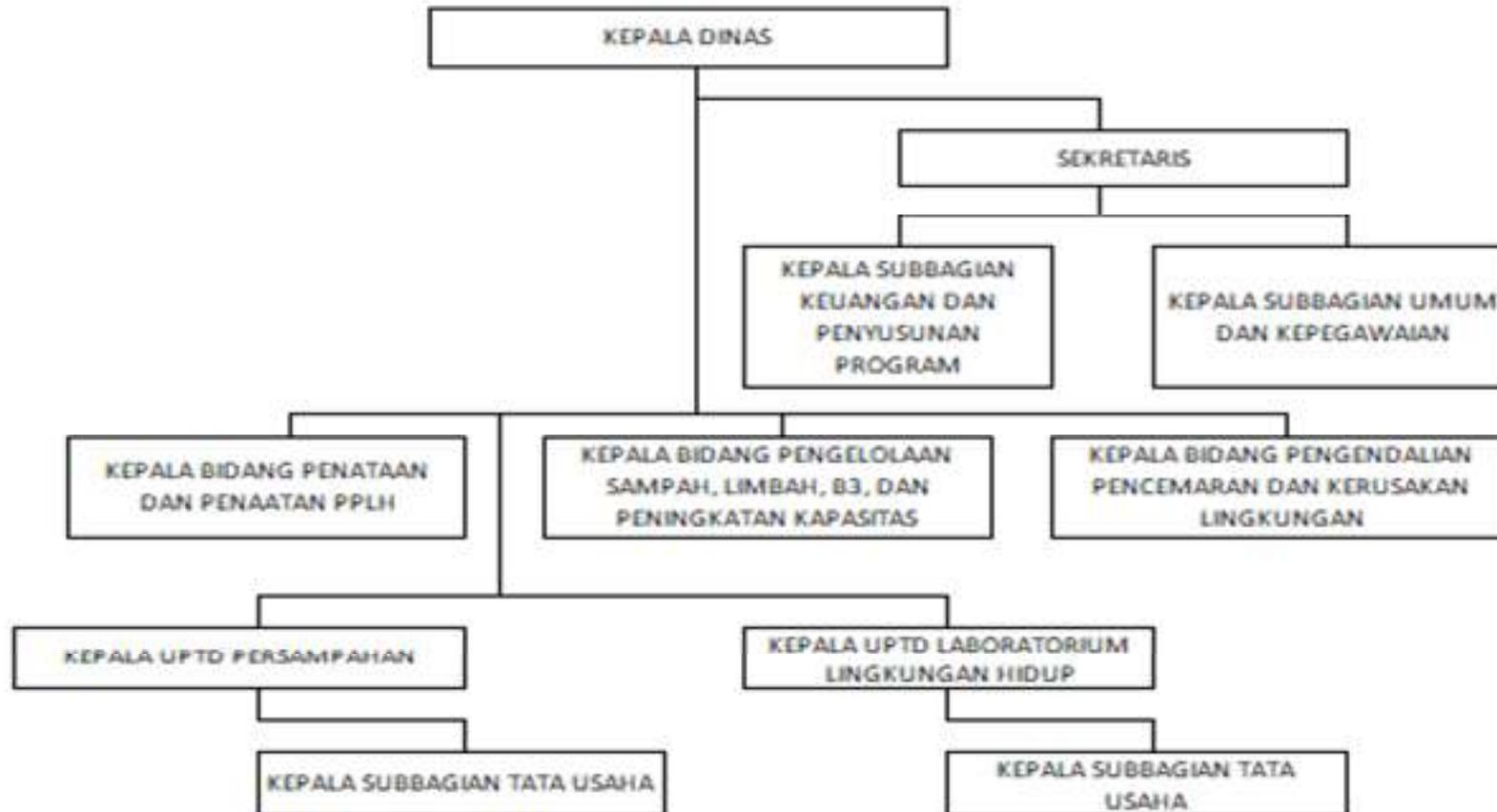
11. STRUKTUR ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN DAN TRANSMIGRASI



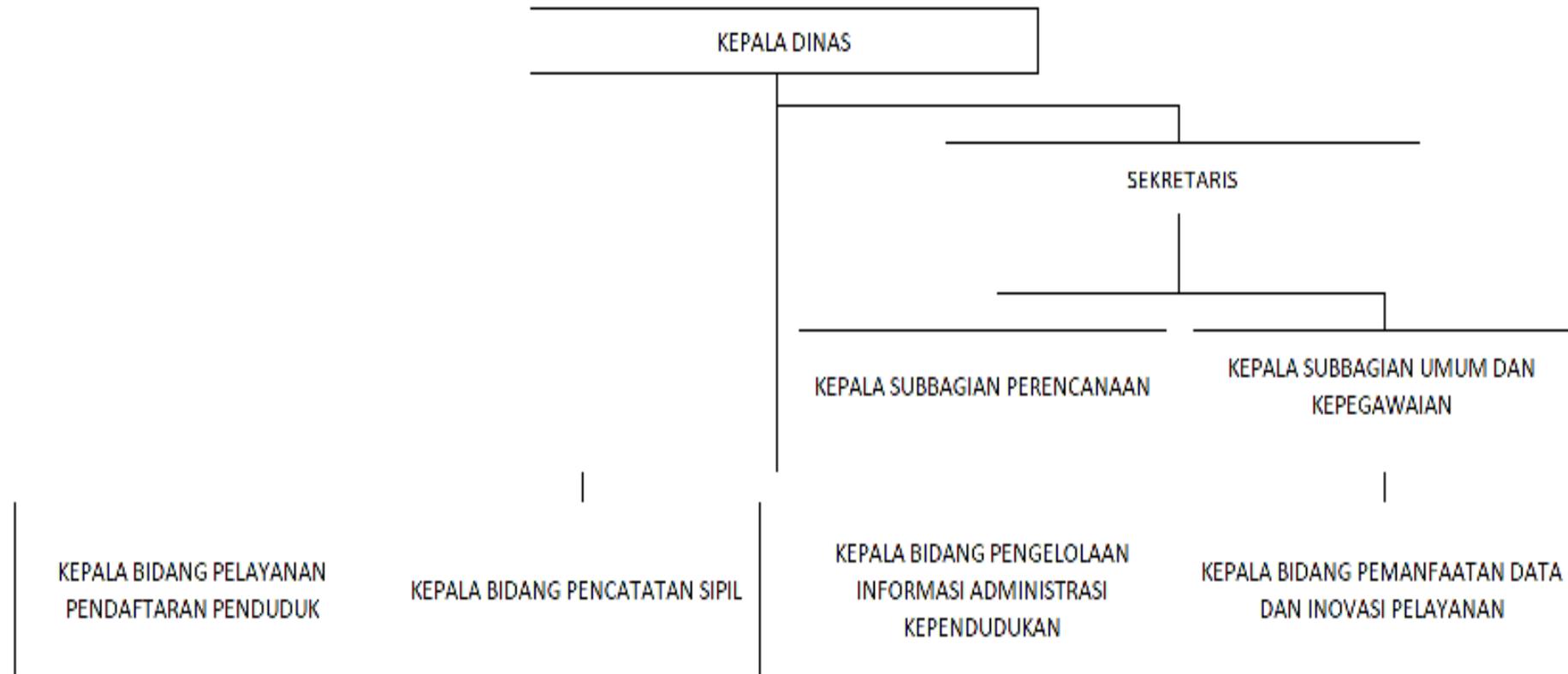
12. STRUKTUR ORGANISASI DINAS KETAHANAN PANGAN



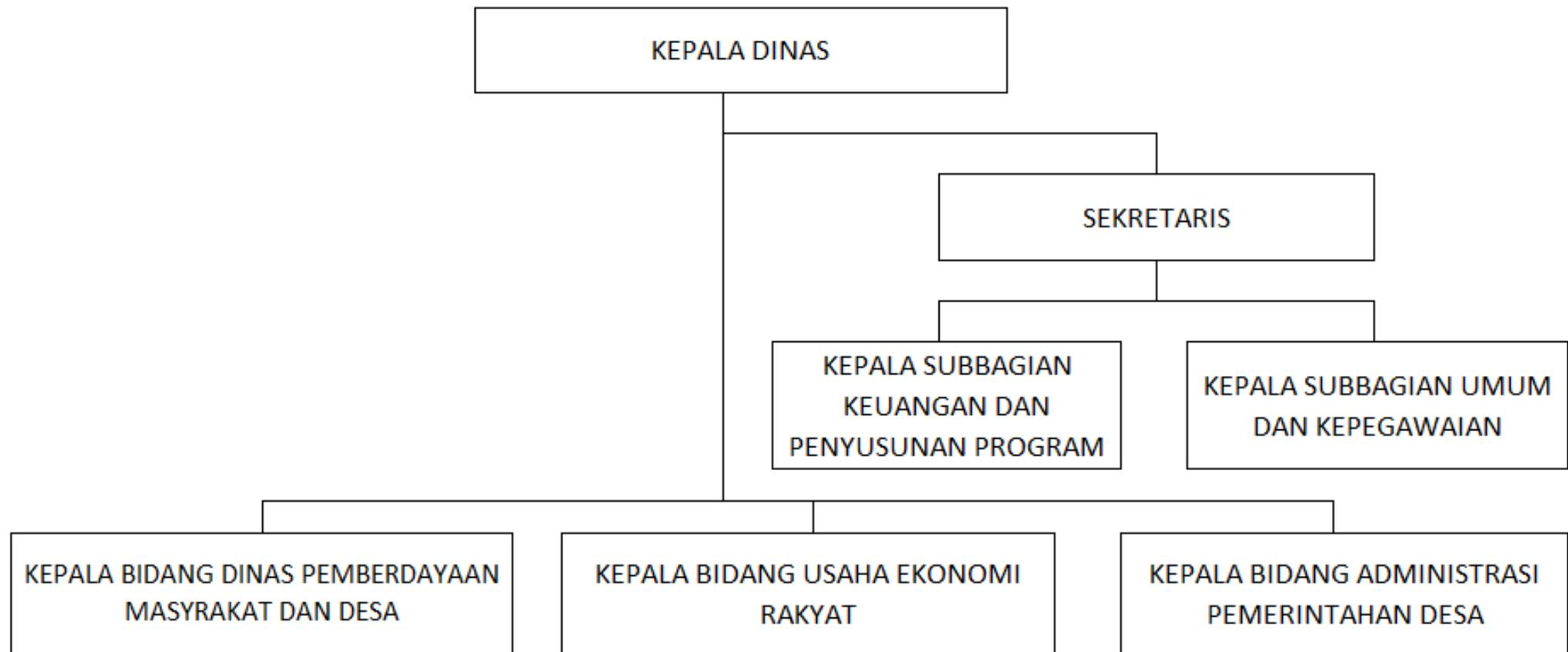
13. STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP



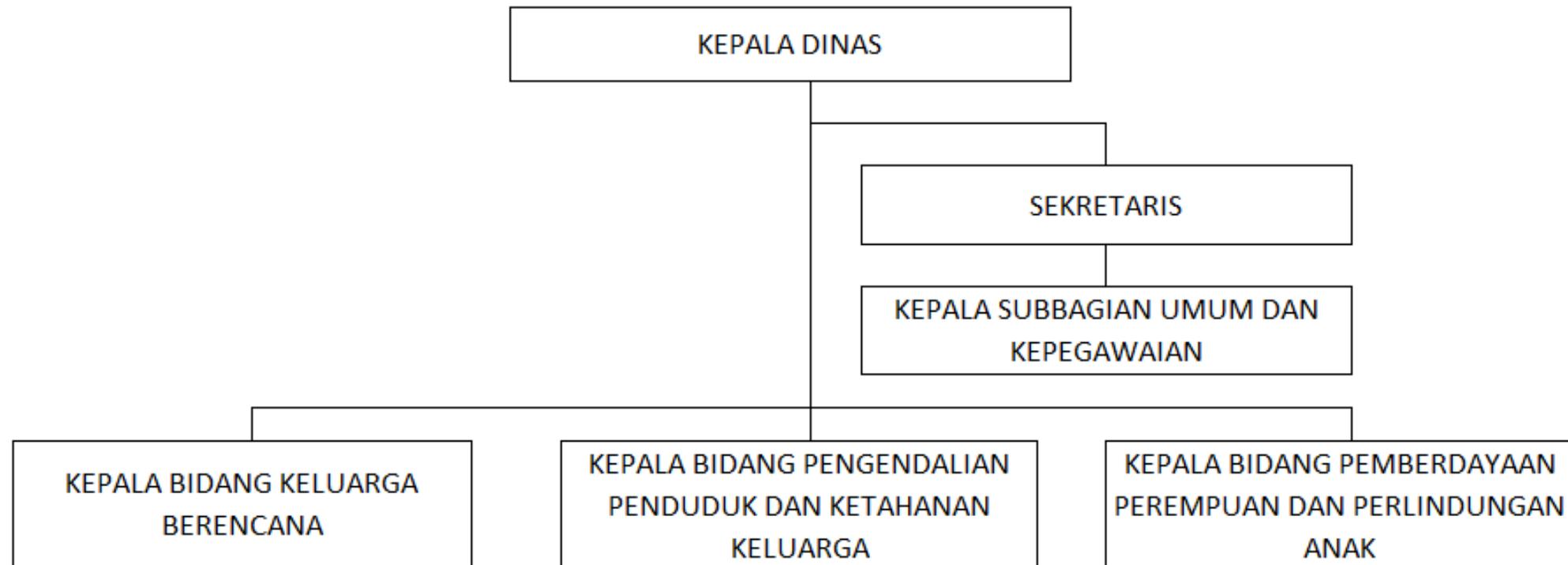
14. STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



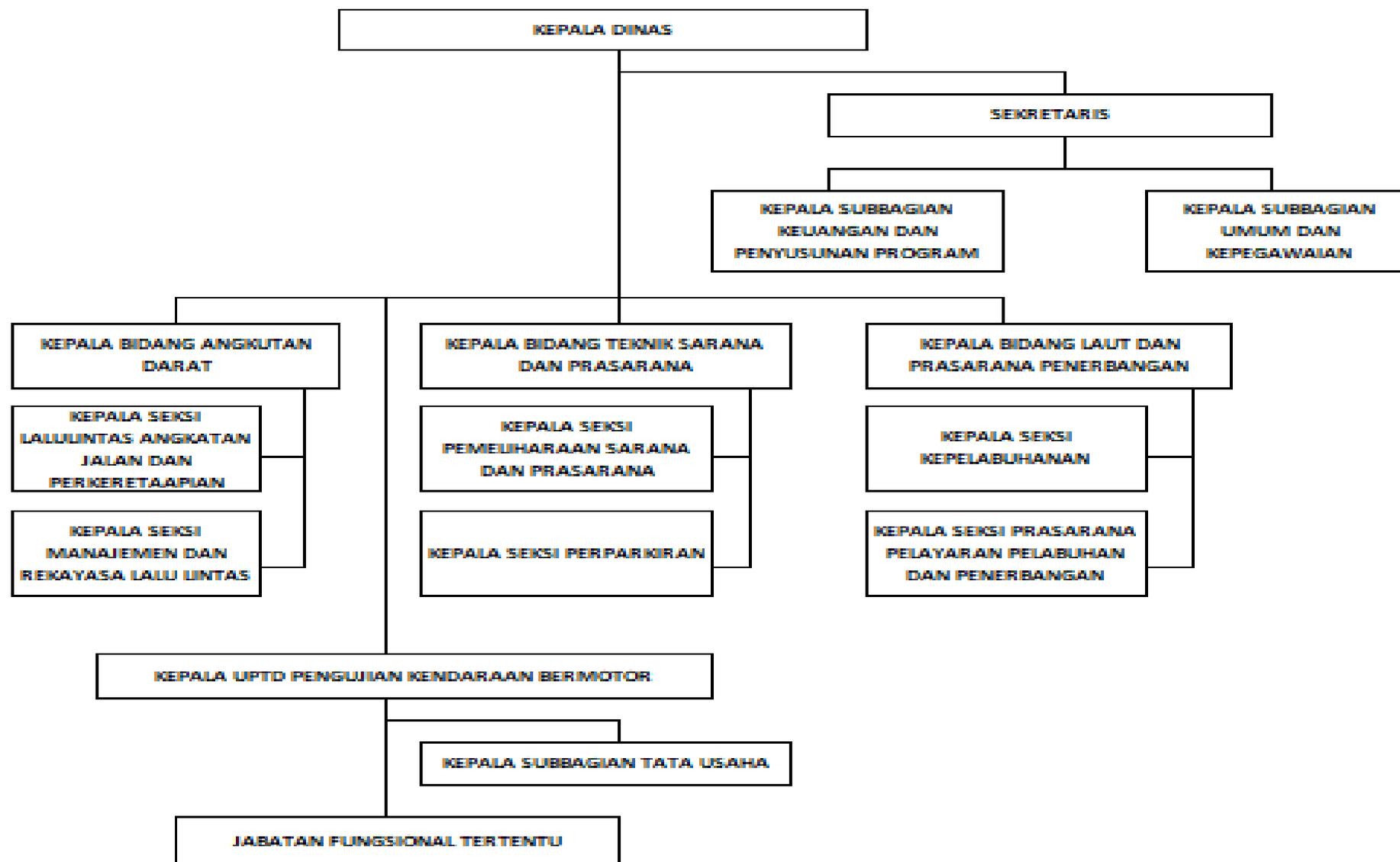
15. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



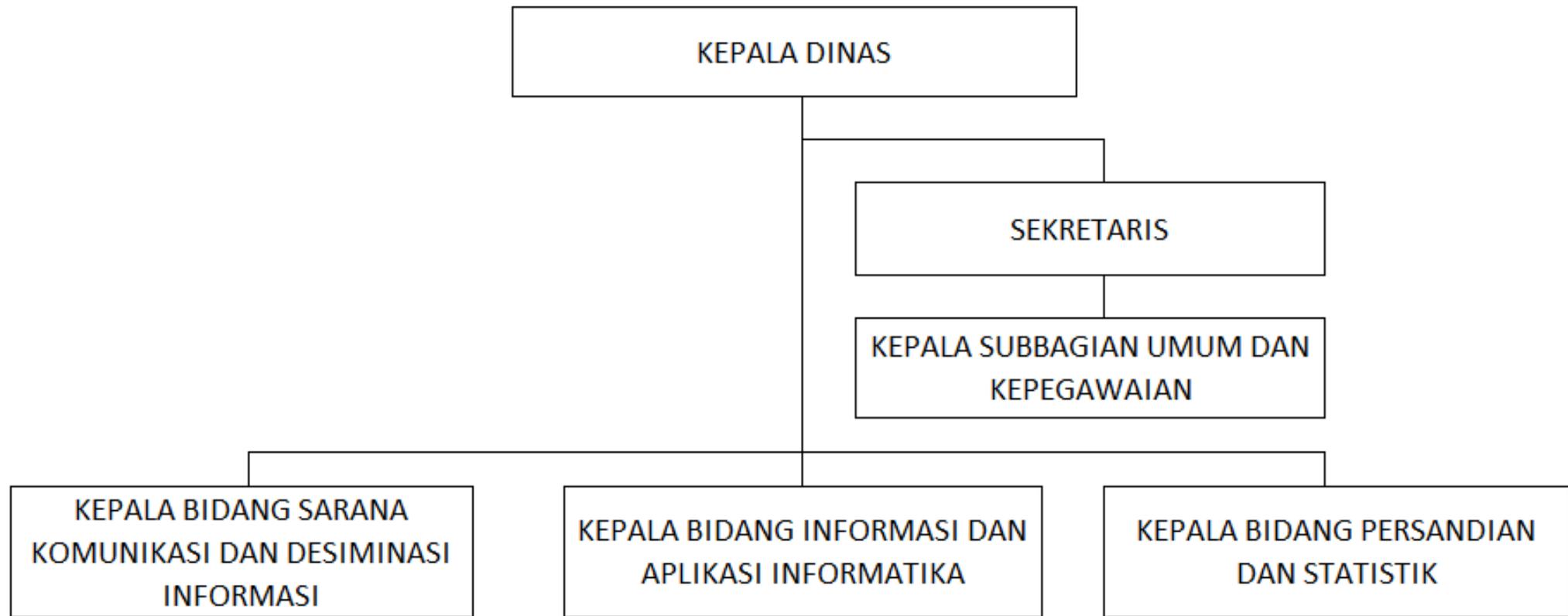
16. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



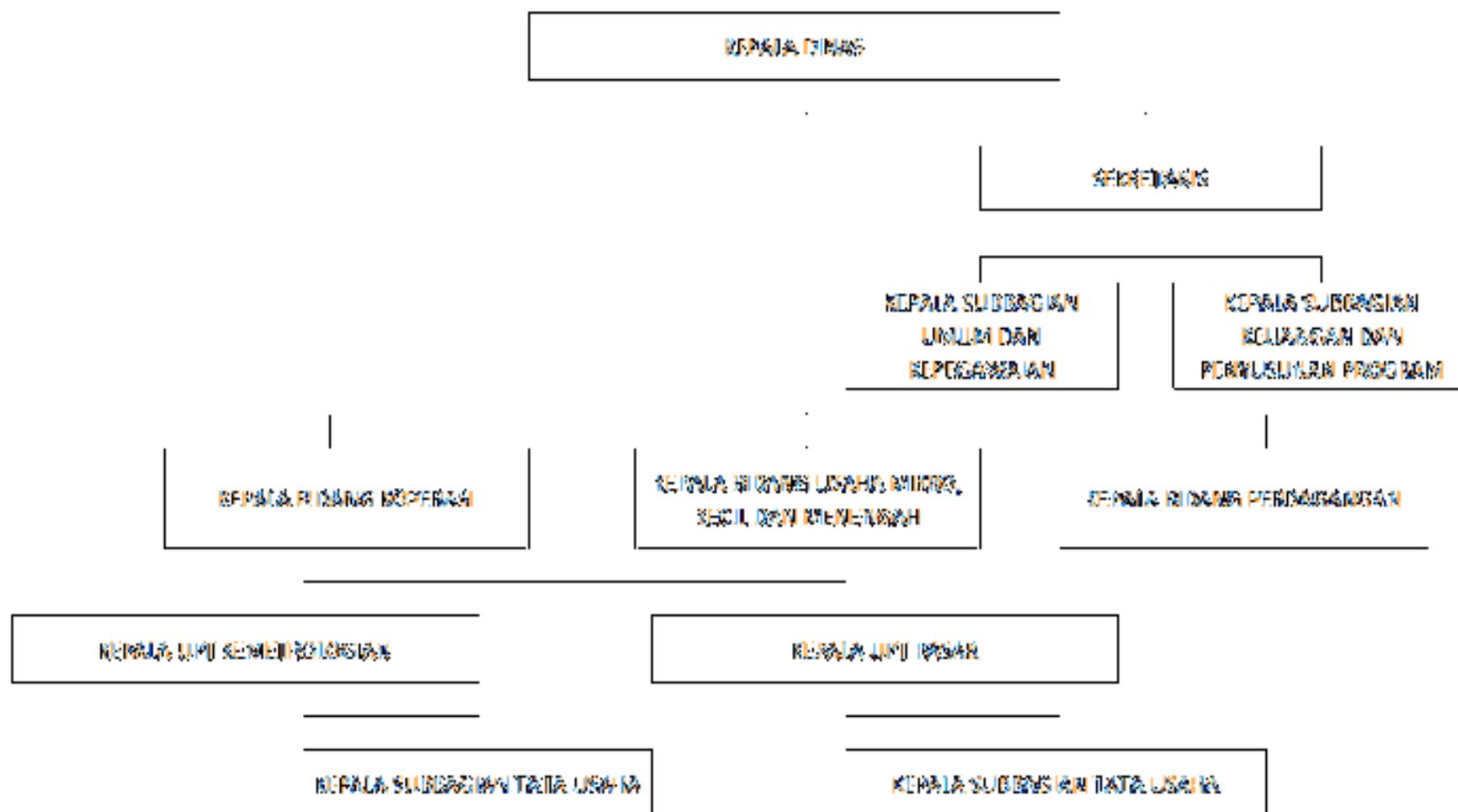
17. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN



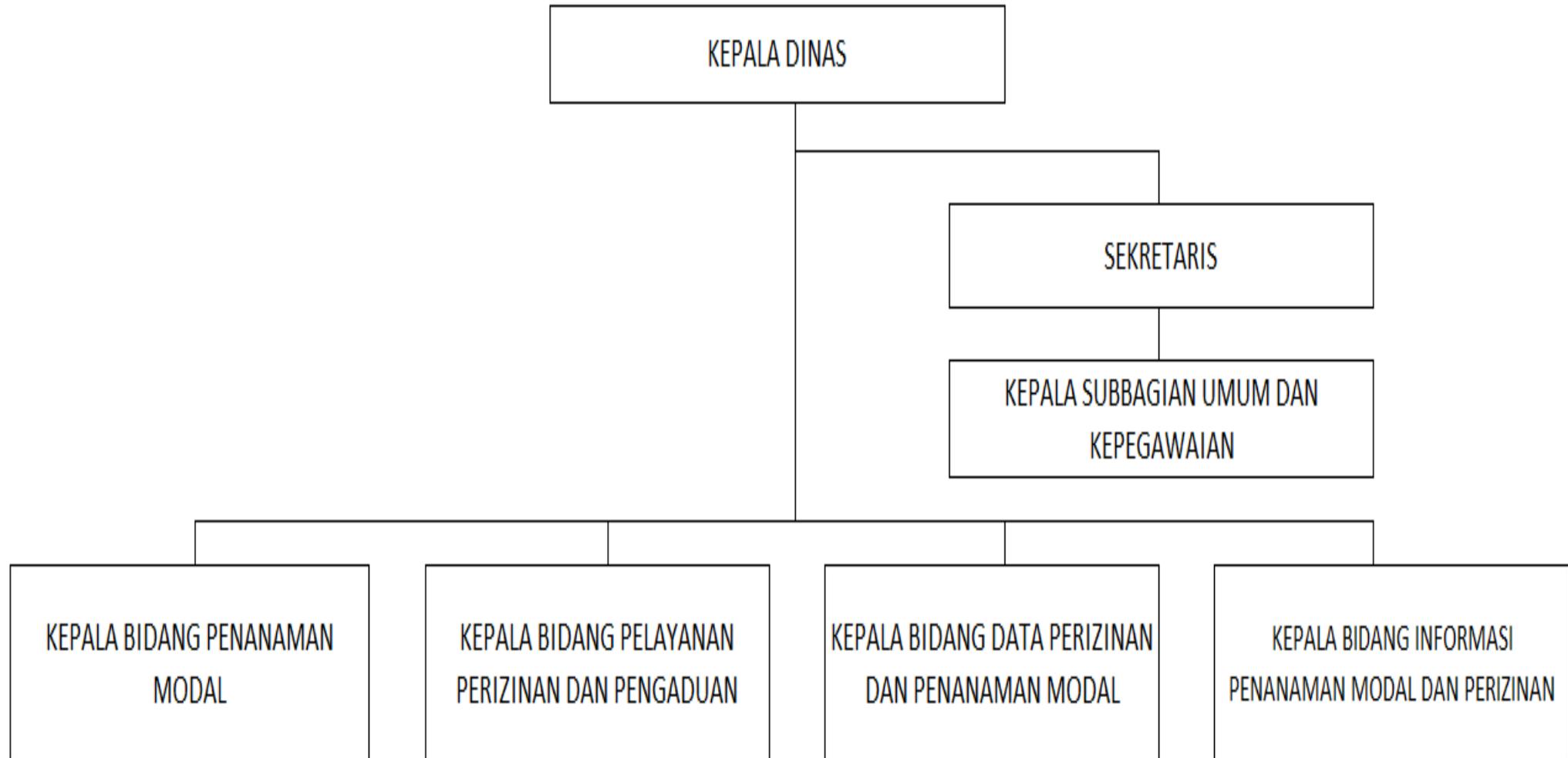
18. STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, PERSANDIAN DAN STATISTIK



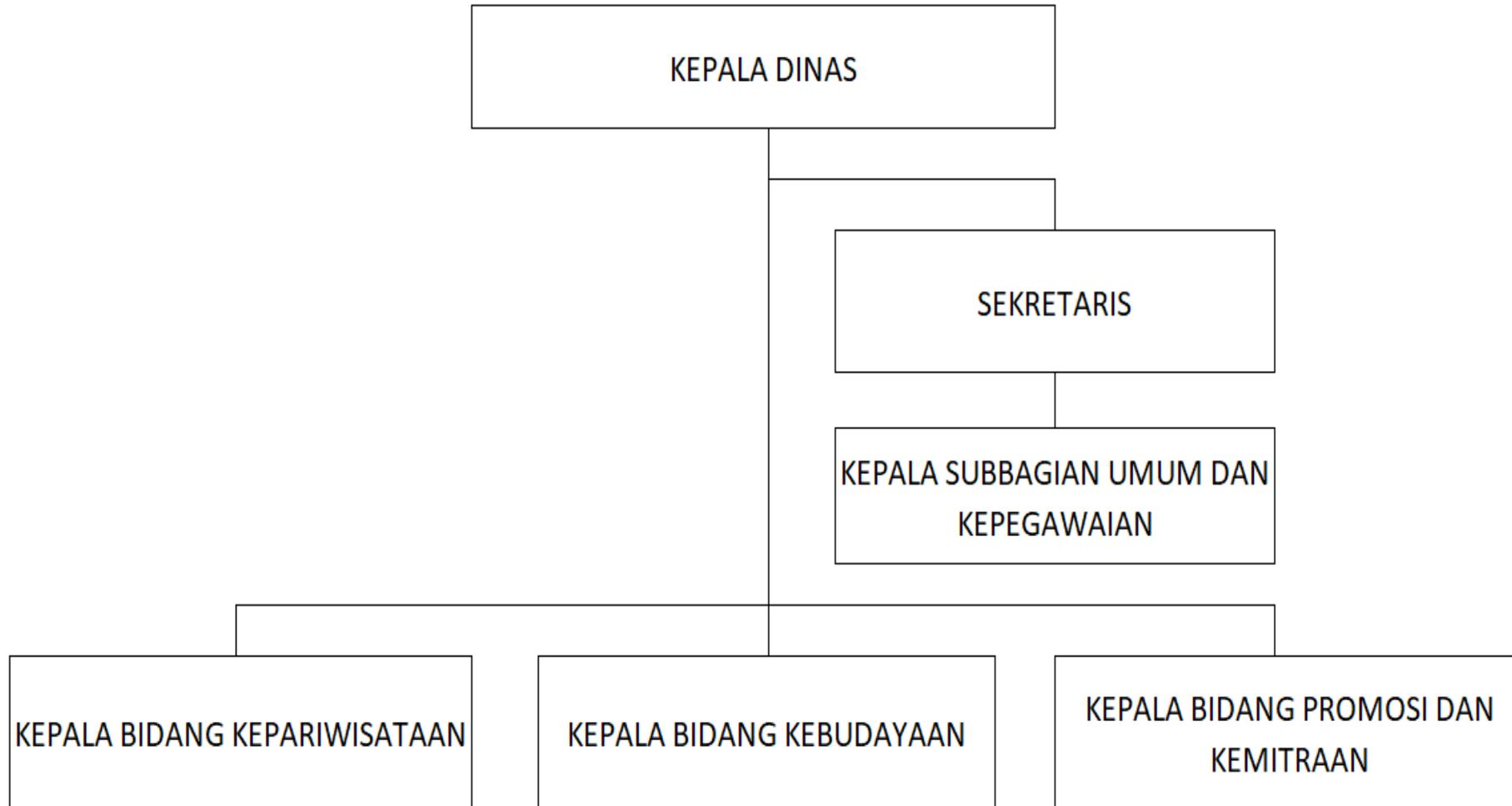
19. STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN



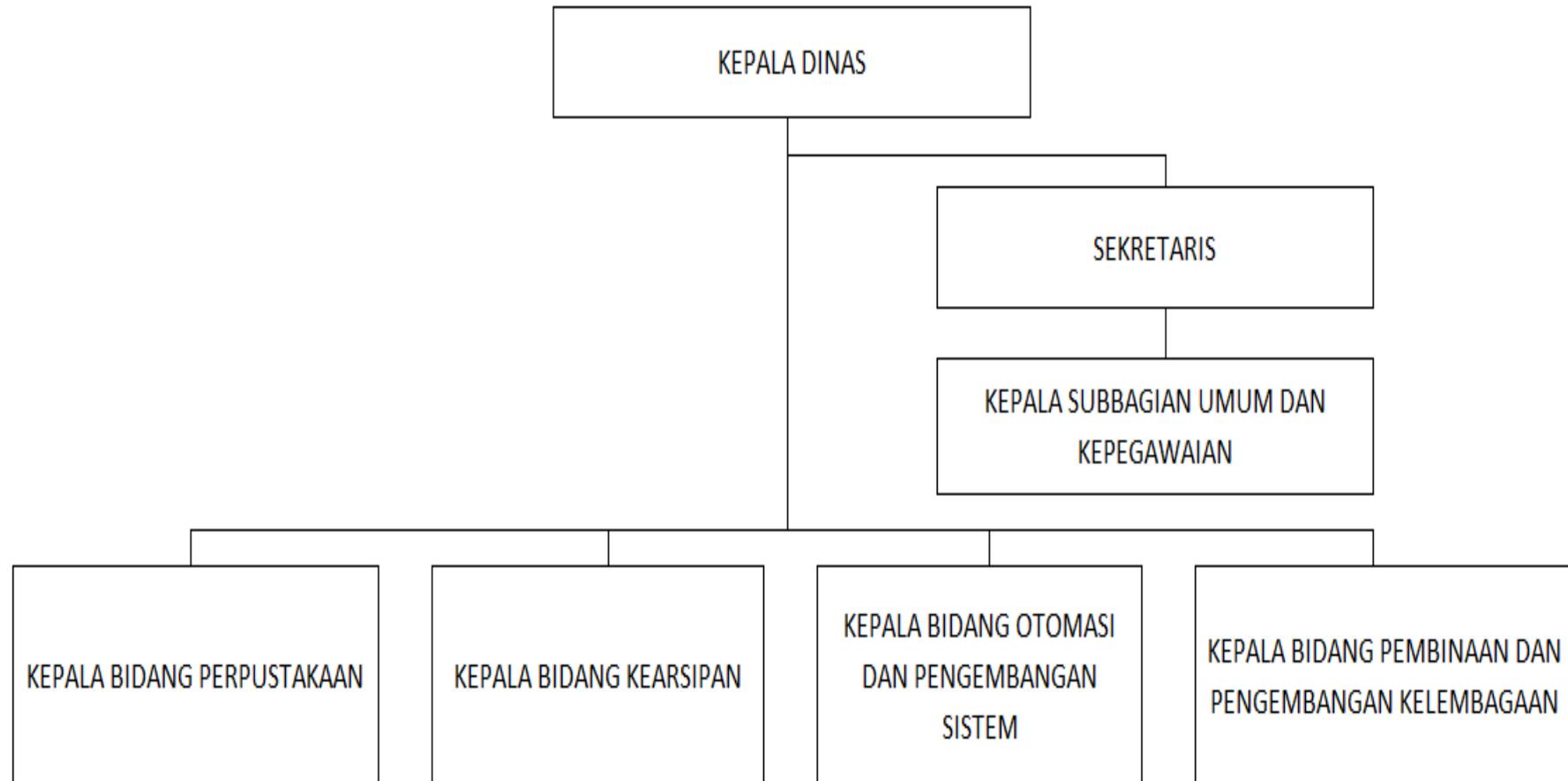
20. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



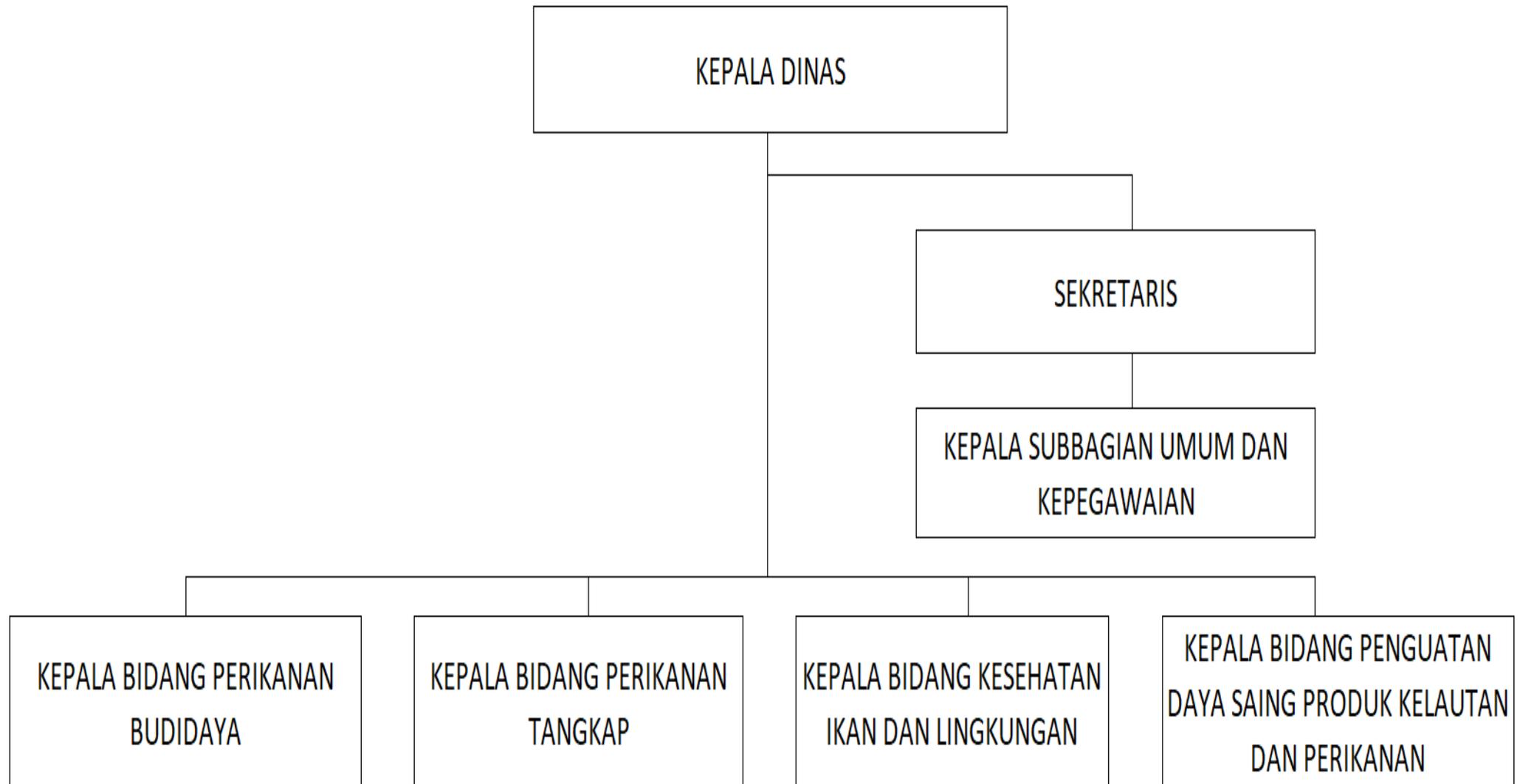
21. STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA



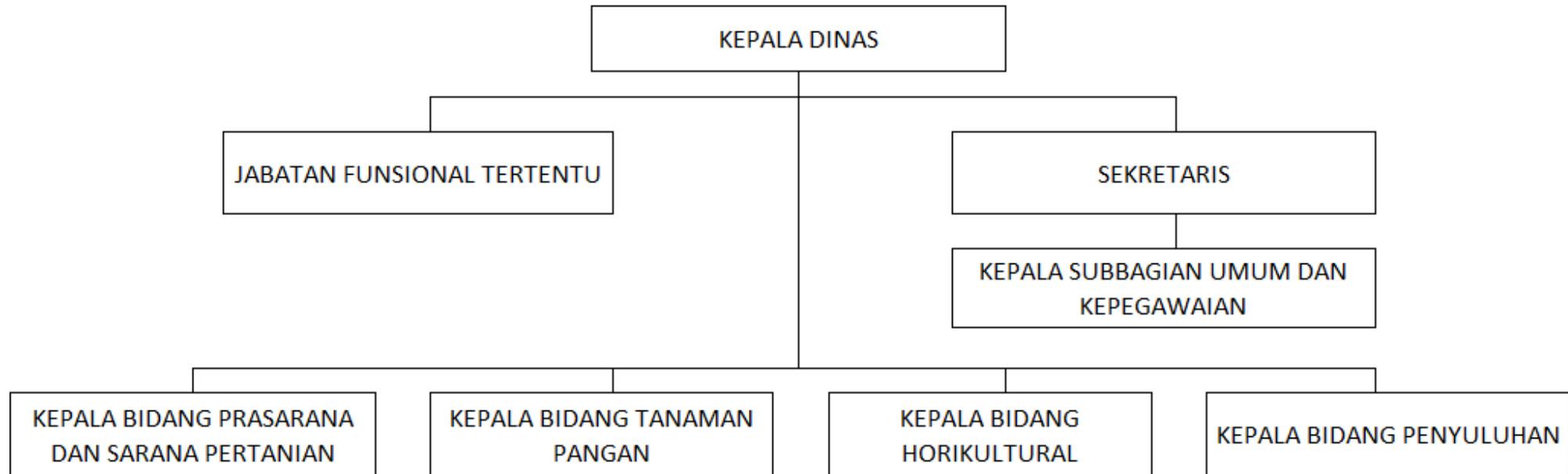
22. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSATAKAAN DAN KEARSIPAN



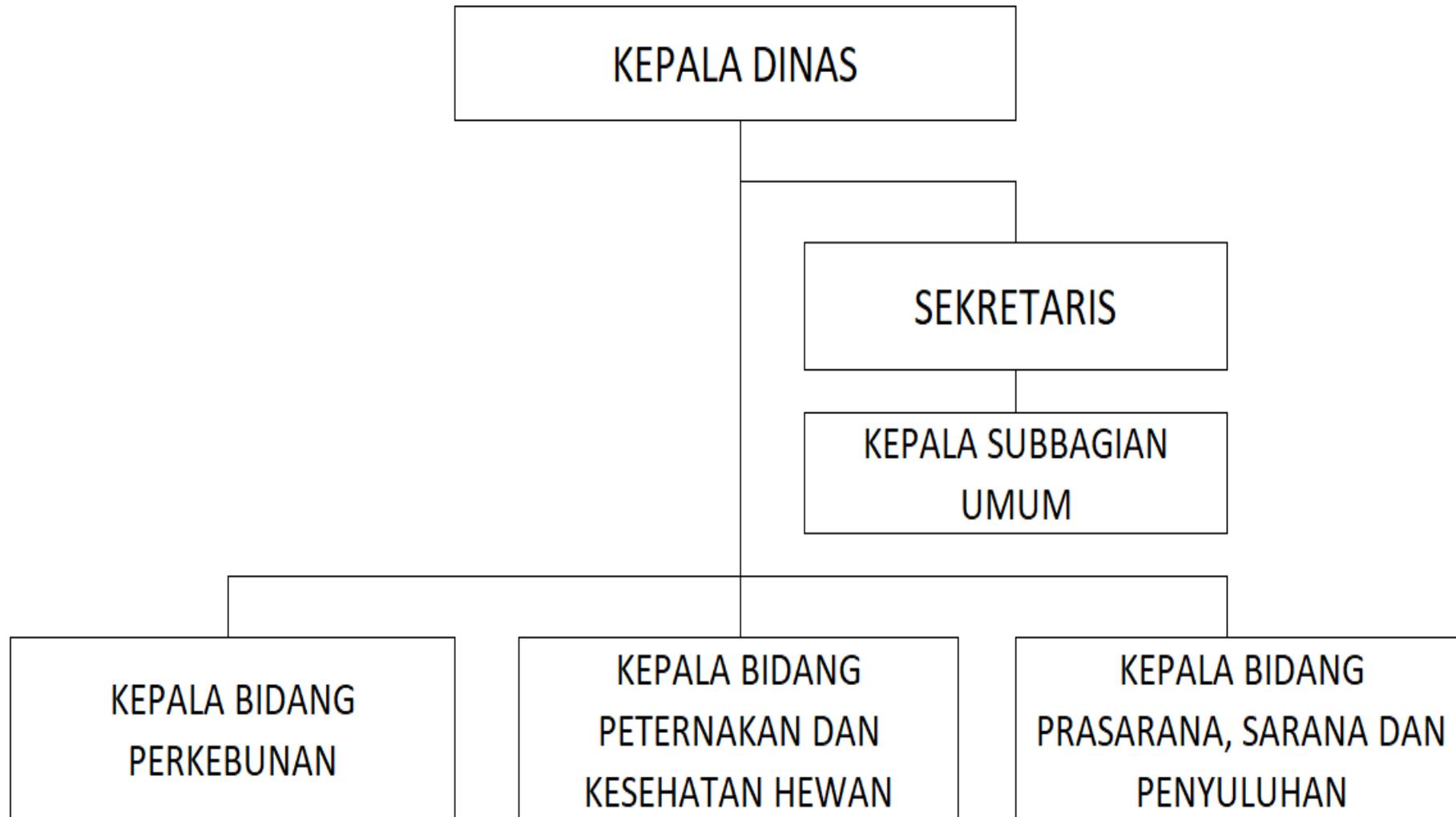
23. STRUKTUR ORGANISASI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN



24. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN



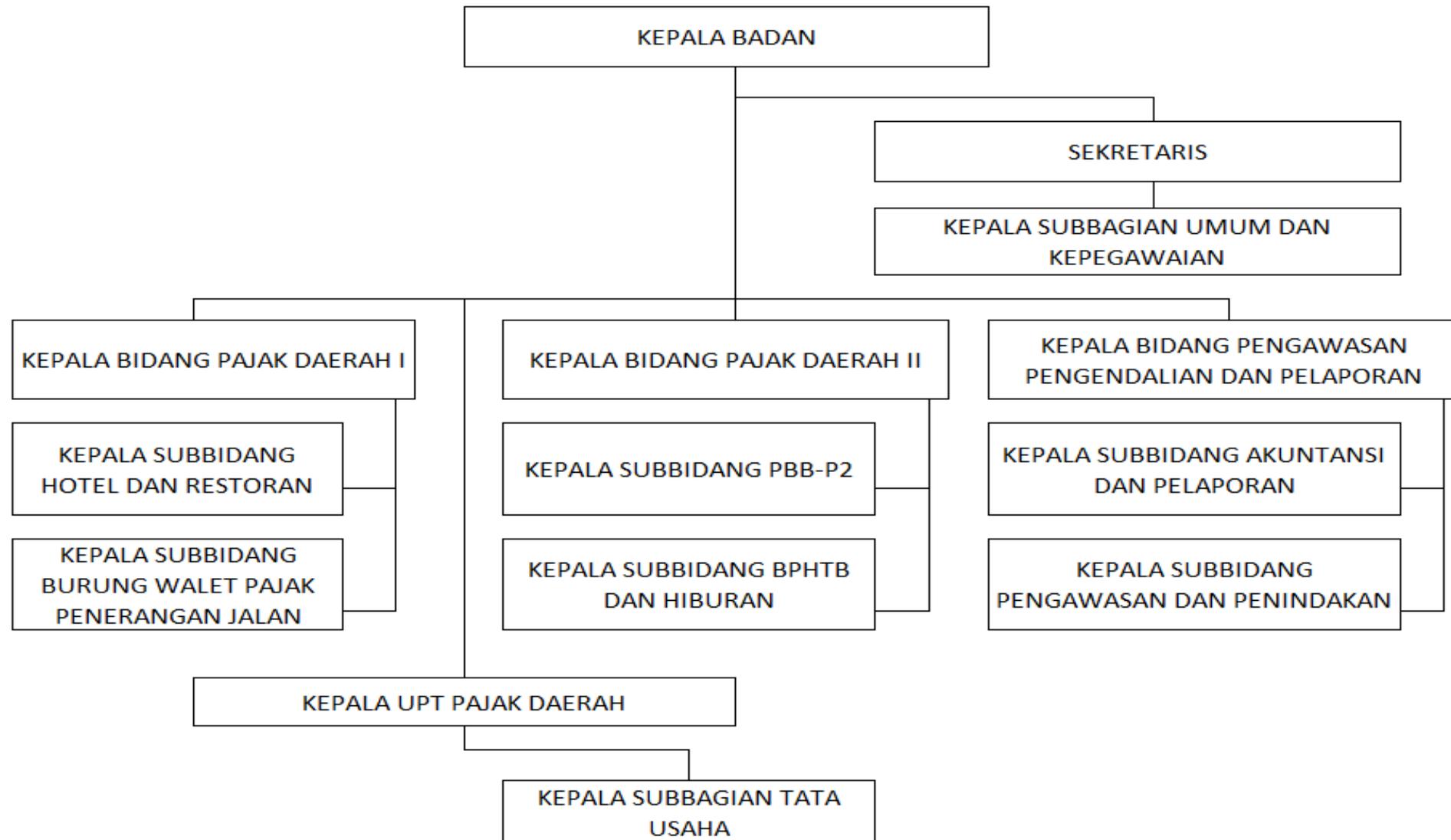
25. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN



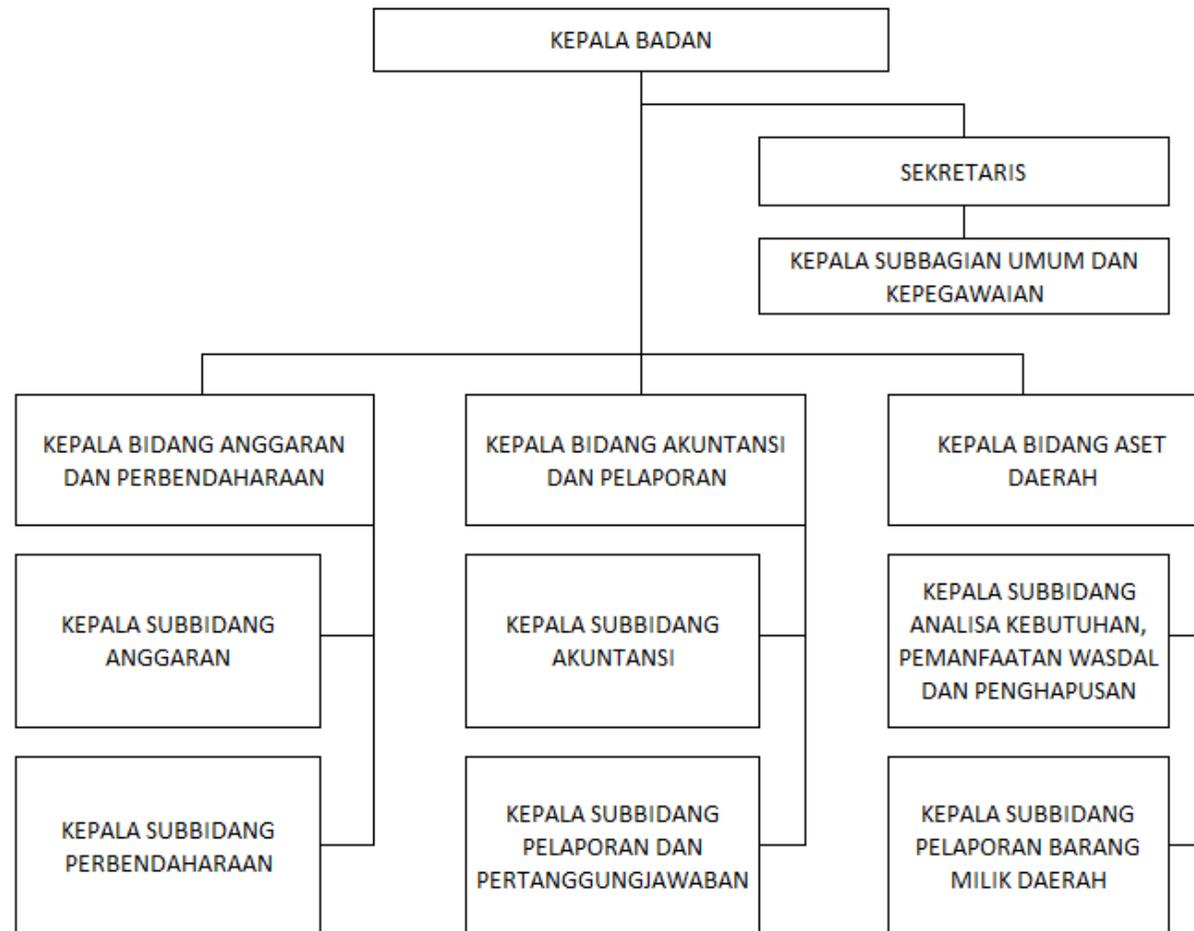
26. STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN



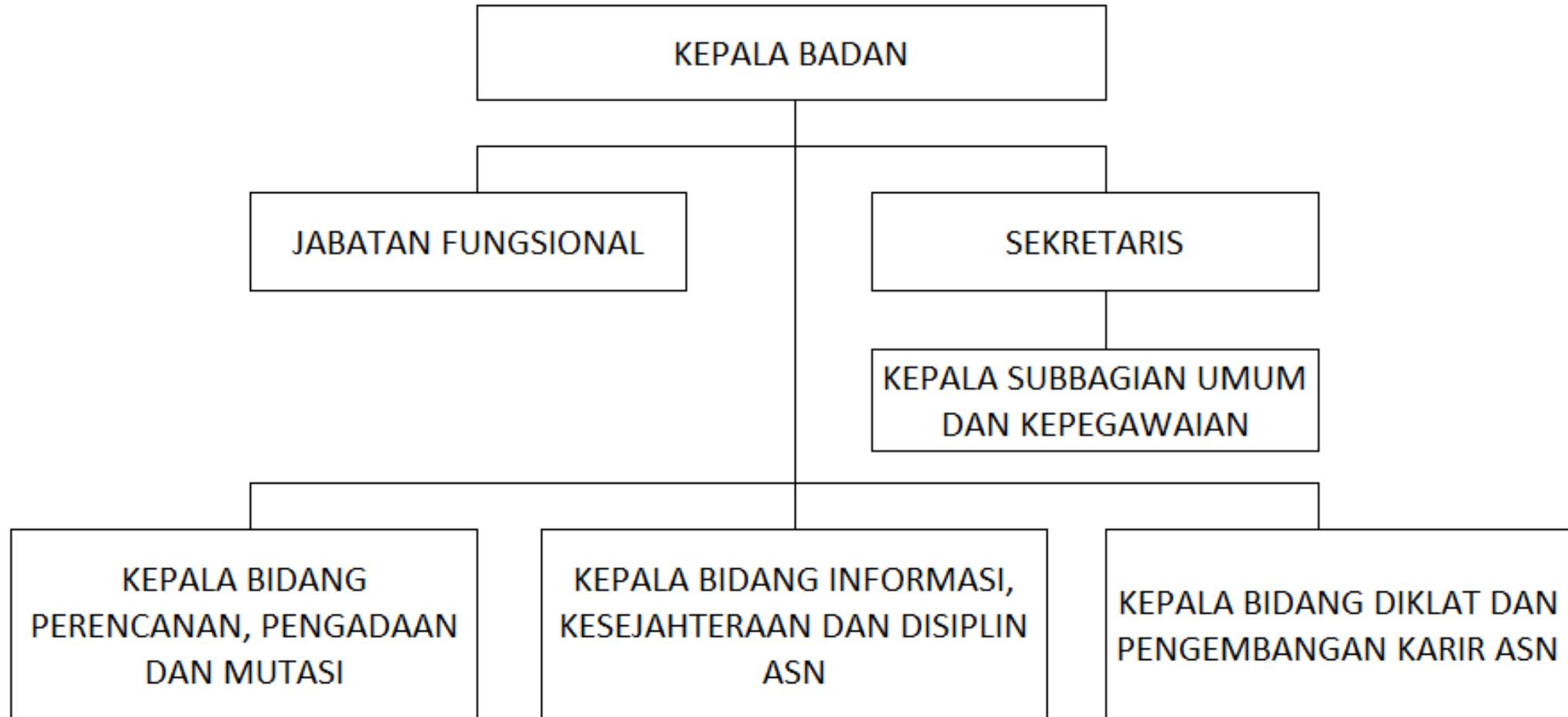
27. STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH



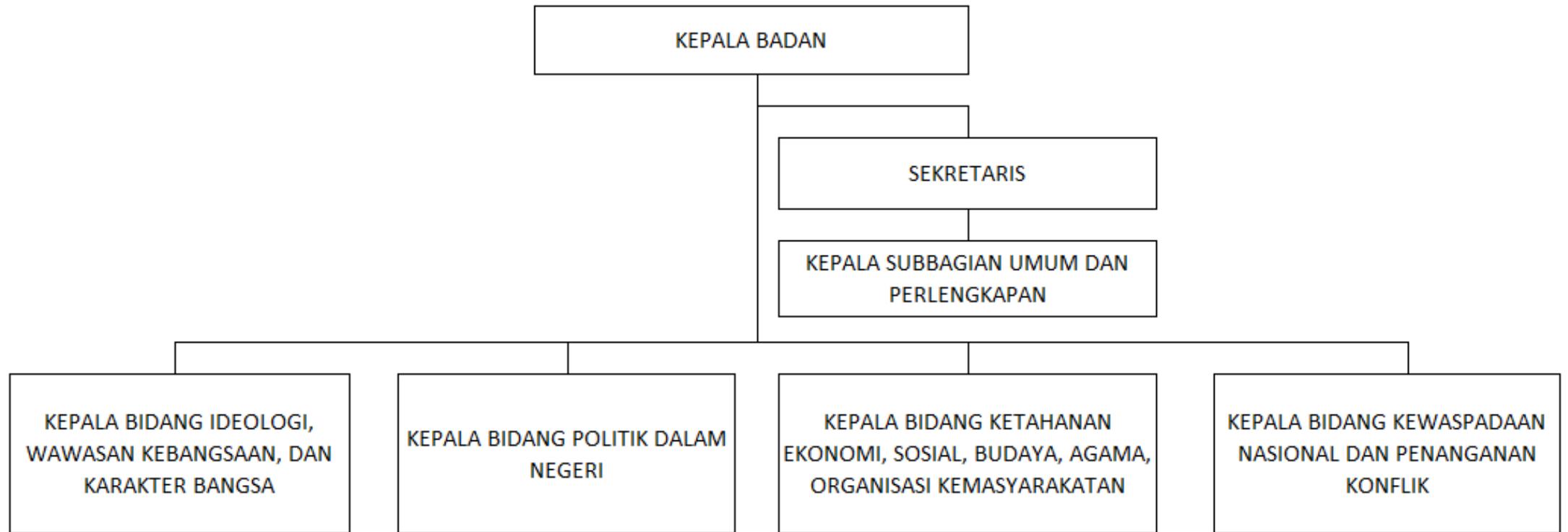
28. STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH



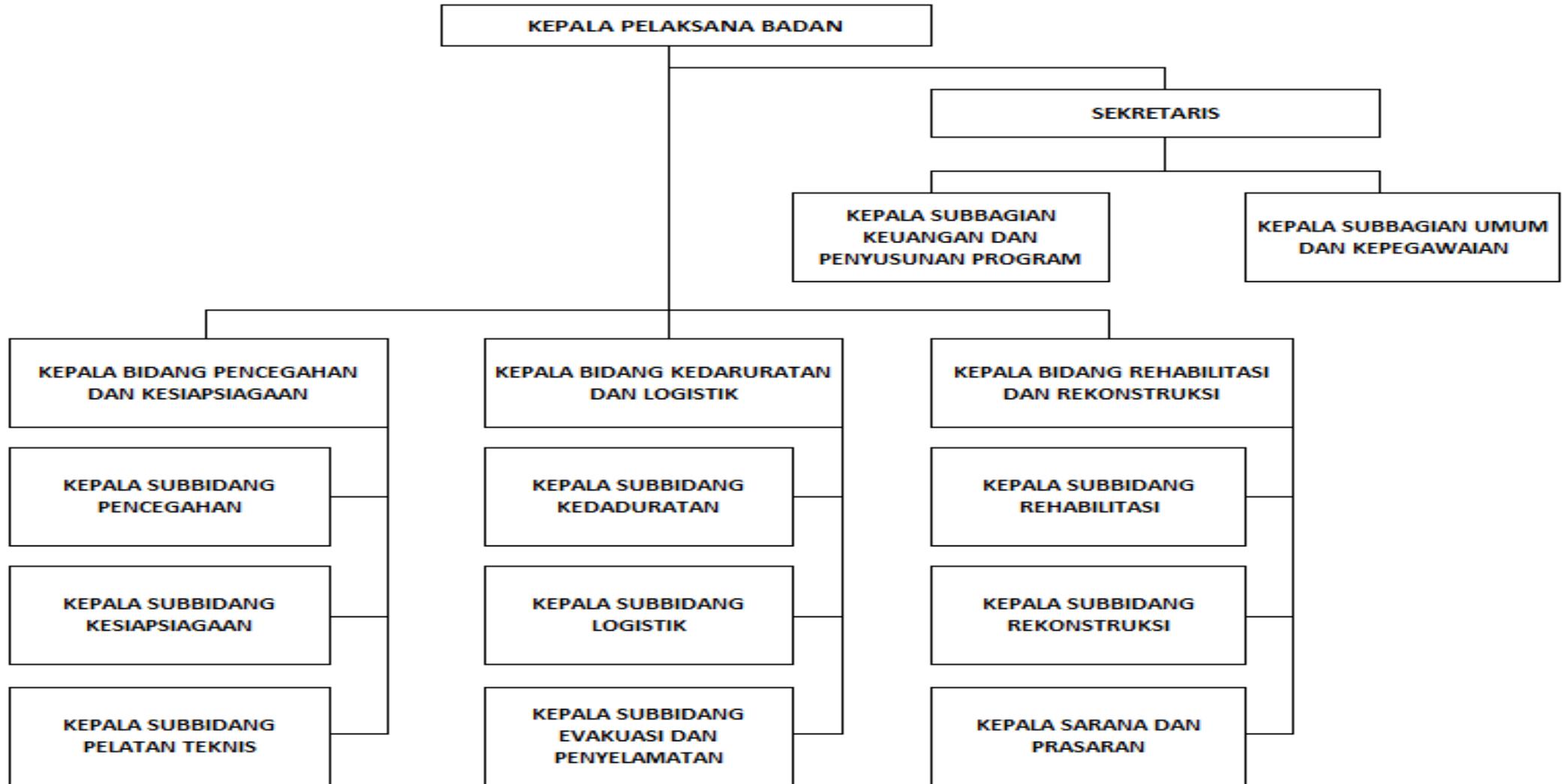
29. STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



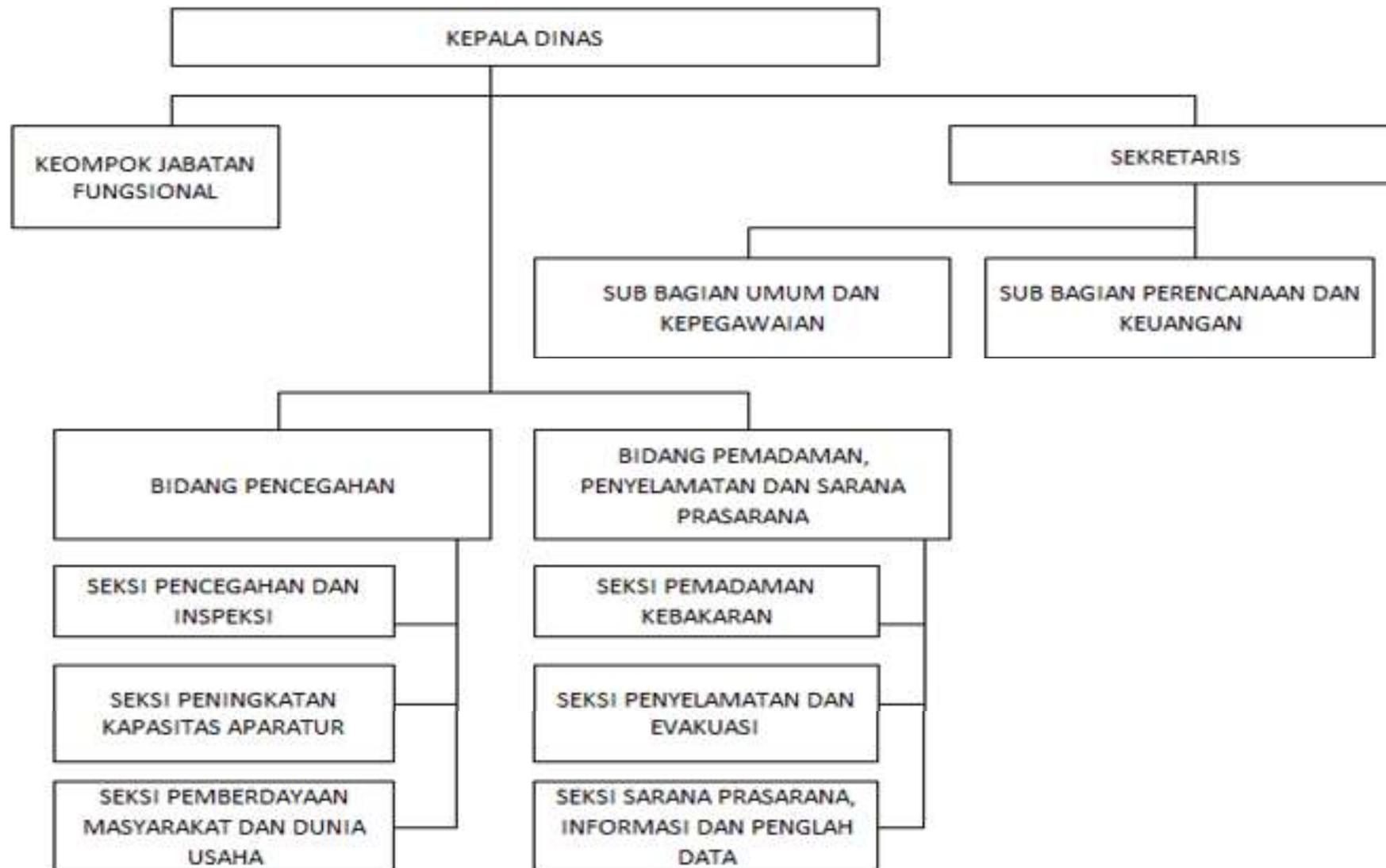
30. STRUKTUR ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



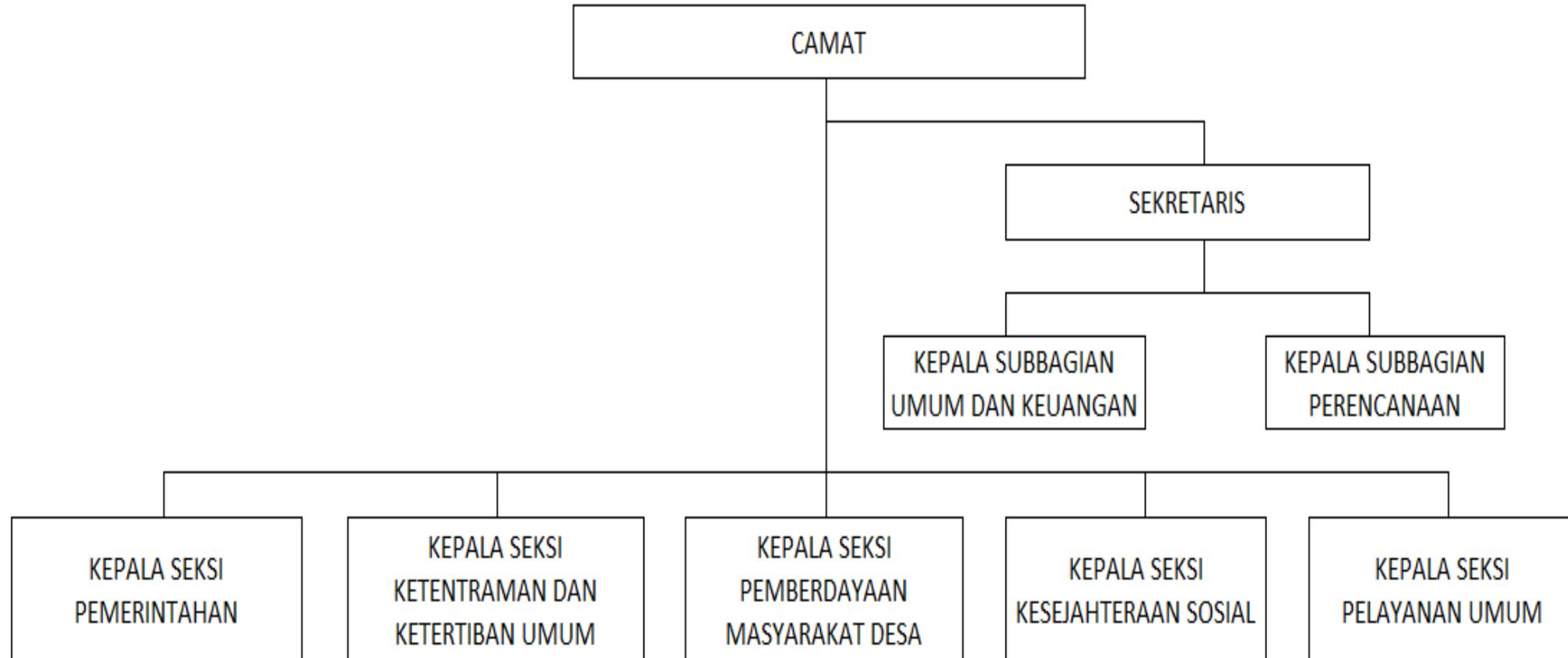
31. STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH



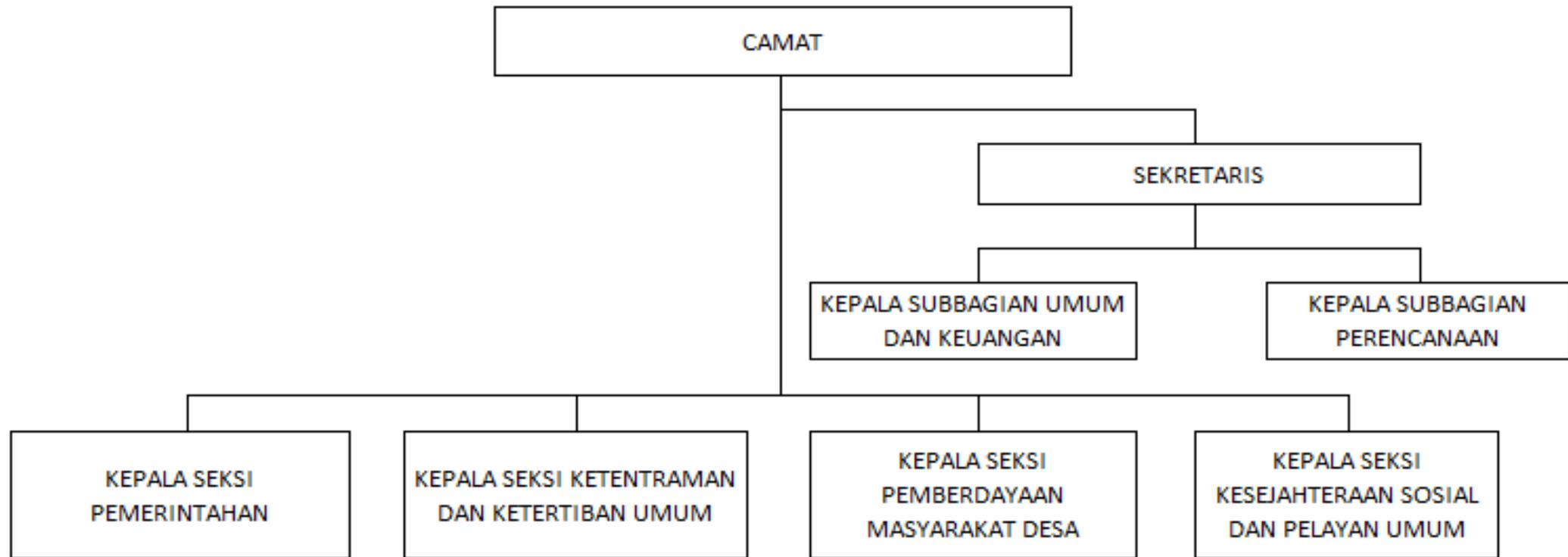
32. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN



33. STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN TIPE A



34. STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN TIPE B



BUPATI PASANGKAYU,

ttd

YAUMIL AMBO DJIWA