



BUPATI NGADA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGADA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngada.
2. Bupati adalah Bupati Ngada.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Daerah Otonom adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistim Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Urusan Pemerintahan Wajib adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah.
7. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki daerah.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi.
9. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga masyarakat di daerah.
10. Struktur Organisasi adalah susunan Unit-unit Kerja dalam sebuah organisasi yang menunjukkan adanya pembagian kerja dan fungsi-fungsi atau kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan berdasarkan wewenang dan tanggung jawab.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
12. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada.
13. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ngada.
14. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ngada.
15. Staf Ahli Bupati adalah unsur pembantu Bupati yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati serta melaksanakan tugas dan fungsi di luar tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

16. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada.
17. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ngada yang merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
18. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ngada yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
19. Dinas adalah Dinas Daerah sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
20. Badan adalah Badan Daerah yang merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
21. Kecamatan adalah Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

BAB II
ASAS DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Kedudukan, struktur organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Perangkat Daerah berasaskan:
 - a. kejelasan tanggung jawab;
 - b. kejelasan kedudukan sesuai hirarkis atau jenjang jabatan;
 - c. kejelasan garis koordinatif dan konsultatif;
 - d. kejelasan uraian tugas, fungsi dan tata kerja;
 - e. pembagian habis tugas;
 - f. efisien dan efektifitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
 - g. rentang kendali;
 - h. fleksibilitas; dan
 - i. kepastian hukum.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan:
 - a. mengatur kedudukan, struktur organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Perangkat Daerah; dan
 - b. menjamin kepastian hukum terhadap pelaksanaan tugas, fungsi, dan tata kerja struktur organisasi pada Perangkat Daerah sesuai kewenangan yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Jenis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Inspektorat;
 - d. Dinas;
 - e. Badan; dan
 - f. Kecamatan.
- (4) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d terdiri atas:
 - a. Dinas Pendidikan;
 - b. Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - c. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - d. Dinas Kesehatan;
 - e. Dinas Sosial;

- f. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - g. Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - h. Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
 - i. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - j. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perdagangan;
 - k. Dinas Perindustrian;
 - l. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
 - m. Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - n. Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - o. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - p. Dinas Perhubungan;
 - q. Dinas Lingkungan Hidup;
 - r. Dinas Ketahanan Pangan;
 - s. Dinas Pertanian;
 - t. Dinas Peternakan;
 - u. Dinas Kelautan dan Perikanan; dan
 - v. Dinas Kearsipan.
- (5) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e terdiri atas:
- a. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
 - b. Badan Keuangan; dan
 - c. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (6) Kecamatan.

BAB III STAF AHLI Pasal 3

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memberikan rekomendasi dan/atau pertimbangan terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai dengan keahliannya.
- (3) Rekomendasi dan/atau pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan baik diminta maupun tidak diminta.
- (4) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Keuangan, Ekonomi dan Pembangunan; dan
 - c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan, Sumber Daya Manusia dan Penelitian Pengembangan.
- (5) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati, dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (6) Sub Bagian Tata Usaha pada Bagian Umum Sekretariat Daerah merupakan sekretariat untuk memperlancar tugas dan fungsi Staf Ahli.

BAB IV
KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
PERANGKAT DAERAH
Bagian Kesatu
Sekretariat Daerah
Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Struktur organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. 3 (tiga) Asisten Sekretaris Daerah; dan
 - c. 8 (delapan) Bagian dan 18 (delapan belas) Sub Bagian.
- (3) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertugas membantu Bupati dalam melakukan koordinasi penyusunan kebijakan dan pelayanan administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan daerah;
 - b. koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan program/kegiatan baik dalam lingkungan Sekretariat Daerah maupun antar Perangkat Daerah;
 - c. pembinaan, bimbingan dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan dari unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungannya;
 - d. koordinasi dan pembinaan pelaksanaan tugas-tugas lingkup Sekretariat Daerah serta Perangkat Daerah lain;
 - e. monitoring, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
 - f. pembinaan terhadap Pegawai dan Pejabat Aparatur Sipil Negara serta Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dalam lingkungan Sekretariat Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Asisten Pemerintahan;
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - c. Asisten Administrasi.
- (3) Struktur organisasi Bagian dan Sub Bagian pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c sebagai berikut:
 - a. Bagian Pemerintahan terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Otonomi dan Perangkat Daerah; dan
 - 2) Sub Bagian Pemerintahan Umum.

- b. Bagian Hukum terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Pembinaan, Pembentukan dan Dokumentasi Produk Hukum Daerah; dan
 - 2) Sub Bagian Publikasi Produk Hukum Daerah, Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
 - c. Bagian Perekonomian terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Alam dan Kerja Sama; dan
 - 2) Sub Bagian Pengembangan Dunia Usaha.
 - d. Bagian Penyusunan Program terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Pembinaan, Pengumpulan, Analisis Program dan Inventarisasi;
 - 2) Sub Bagian Pengendalian Program dan Kegiatan; dan
 - 3) Sub Bagian Pengadaan.
 - e. Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 - 2) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial.
 - f. Bagian Administrasi Kemasyarakatan terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Dokumentasi, Pengumpulan Informasi dan Pemberitaan; dan
 - 2) Sub Bagian Keprotokolan.
 - g. Bagian Organisasi terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Ketatalaksanaan, Kelembagaan dan Kinerja; dan
 - 2) Sub Bagian Analisa Formasi Jabatan dan Kepegawaian.
 - h. Bagian Umum terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Tata Usaha;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Rumah Tangga.
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kedudukan dan tanggung jawab Bagian dan Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h sebagai berikut:
- a. Bagian-bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten; dan
 - b. Sub-sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf i melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (6) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Asisten Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a bertugas melakukan pembinaan penyelenggaraan program/kegiatan serta pelaksanaan tugas-tugas administrasi pada Bagian Pemerintahan, Bagian Hukum dan Perangkat Daerah yang menjadi lingkup koordinasinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi penyelenggaraan program/kegiatan pada Bagian Pemerintahan dan Bagian Hukum; dan

- b. koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan pada Perangkat Daerah sebagai berikut:
- 1) Sekretariat DPRD;
 - 2) Dinas Pendidikan;
 - 3) Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - 4) Dinas Kesehatan;
 - 5) Dinas Sosial;
 - 6) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - 7) Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
 - 8) Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja; dan
 - 9) Kecamatan.
- (3) Selain melaksanakan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Asisten Pemerintahan membawahi dan mengkoordinasikan:
- a. Bagian Pemerintahan; dan
 - b. Bagian Hukum.
- (4) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan.

Pasal 7

- (1) Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a bertugas melaksanakan penyusunan program/kegiatan dan petunjuk teknis pembinaan, teknis administrasi penyelenggaraan otonomi, pembinaan Perangkat Daerah dan Pemerintahan Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi pengumpulan, pengelolaan bahan penyelenggaraan pemerintahan, penyusunan rencana, program/kegiatan, petunjuk teknis pembinaan dan teknis administrasi serta kelembagaan bagi Perangkat Daerah;
 - b. koordinasi pengumpulan bahan dan analisis data dalam rangka pemberian pertimbangan serta pembinaan Perangkat Daerah;
 - c. koordinasi penyusunan Rencana Strategis pada Sekretariat Daerah; dan
 - d. pelaksanaan tata usaha dan administrasi pada Bagian Pemerintahan.

Pasal 8

- (1) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b bertugas:
 - a. merencanakan pembentukan Produk Hukum Daerah dalam Program Pembentukan Peraturan Daerah;
 - b. melaksanakan pembinaan pembentukan Produk Hukum Daerah yang diajukan Perangkat Daerah;
 - c. mengkoordinasikan perumusan dan pembentukan Produk Hukum Daerah;
 - d. melaksanakan kajian dan harmonisasi Produk Hukum Daerah terhadap Peraturan Perundang-undangan;

- e. mendokumentasikan dan mempublikasikan Produk Hukum Daerah;
 - f. memberikan masukan, pertimbangan, telaahan, dan kajian yuridis kepada Bupati dan kepada masyarakat apabila dianggap perlu untuk memecahkan masalah-masalah hukum;
 - g. memberikan bantuan hukum kepada Pemerintah Daerah dalam menangani Perkara Perdata dan Perkara Tata Usaha Negara;
 - h. memberikan pemahaman terhadap tugas Pemerintah Daerah dalam penghormatan, pemenuhan, penegakan, perlindungan, dan pemajuan Hak Asasi Manusia; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan, perumusan, pembahasan, dan sekretariat penyiapan rancangan serta pembentukan Produk Hukum Daerah;
 - b. pengkajian dan harmonisasi Produk Hukum Daerah terhadap Peraturan Perundang-undangan;
 - c. penyiapan bahan-bahan dalam rangka mendokumentasikan dan mempublikasikan Produk Hukum Daerah;
 - d. penyiapan bahan masukan, pertimbangan, telaahan, dan kajian yuridis kepada Bupati dan kepada masyarakat apabila dianggap perlu untuk memecahkan masalah-masalah hukum;
 - e. penyiapan bahan pemberian bantuan hukum kepada Pemerintah Daerah atas masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
 - f. penyiapan instrumen yuridis yang menjadi kewajiban Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tugas penghormatan, pemenuhan, penegakan, perlindungan, dan pemajuan Hak Asasi Manusia;
 - g. pelaksanaan tata usaha dan administrasi pada Bagian Hukum; dan
 - h. penyiapan bahan-bahan dan instrumen yuridis untuk melaksanakan tugas-tugas yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b bertugas melakukan koordinasi pelaksanaan program/kegiatan dan tugas-tugas administrasi pada Bagian Perekonomian, Bagian Penyusunan Program, Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Perangkat Daerah yang menjadi lingkup koordinasinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:
- a. koordinasi dan pembinaan pelaksanaan tugas pada Bagian Perekonomian, Bagian Penyusunan Program dan Bagian Kesejahteraan Rakyat.
 - b. koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan pada Perangkat Daerah sebagai berikut:
 - 1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - 2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perdagangan;
 - 3) Dinas Perumahan Kawasan Permukiman, dan Pertanahan;
 - 4) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - 5) Dinas Perhubungan;
 - 6) Dinas Lingkungan Hidup;

- 7) Dinas Ketahanan Pangan;
 - 8) Dinas Pertanian;
 - 9) Dinas Peternakan;
 - 10) Dinas Kelautan dan Perikanan; dan
 - 11) Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.
- (3) Selain melaksanakan pengkoordinasian penyusunan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahi dan mengkoordinasikan:
- a. Bagian Perekonomian;
 - b. Bagian Penyusunan Program; dan
 - c. Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (4) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Pasal 10

- (1) Bagian Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam bidang pengembangan sumber daya alam, pelaksanaan kerja sama dan pengembangan dunia usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perekonomian menyelenggarakan fungsi:
- a. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang perekonomian;
 - b. koordinasi pengembangan sumber daya alam, pelaksanaan kerjasama dan pengembangan dunia usaha; dan
 - c. koordinasi pemeliharaan, penataan, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan sumber daya alam, pelaksanaan kerjasama, dan pengembangan dunia usaha.

Pasal 11

- (1) Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b bertugas:
- a. melaksanakan pembinaan, pengumpulan, analisa dan inventarisasi program/kegiatan dari Perangkat Daerah;
 - b. melakukan pengendalian program yang dilaksanakan oleh Pihak Ketiga sebagai Pelaksana Pekerjaan;
 - c. mempersiapkan layanan pengadaan barang dan jasa baik oleh Perangkat Daerah maupun oleh Pihak Ketiga secara elektronik; dan
 - d. merencanakan kegiatan perencanaan pengadaan barang dan jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi koordinasi:
- a. pengumpulan data, analisis, inventarisasi, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program/kegiatan oleh Perangkat Daerah;
 - b. pengumpulan data, analisis, inventarisasi, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program pembangunan oleh Pihak Ketiga sebagai Pelaksana Pekerjaan;

- c. pemeriksaan dan penelitian kebenaran serta keabsahan dokumen administrasi pembangunan yang dilaksanakan oleh Pihak Ketiga;
- d. pemeriksaan dan penelitian kebenaran serta keabsahan dokumen administrasi pelaksanaan program/kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah; dan
- e. pelaksanaan layanan pengadaan barang dan jasa baik oleh Perangkat Daerah maupun oleh Pihak Ketiga secara elektronik.

Pasal 12

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c bertugas melaksanakan dan mengkoordinasikan program/kegiatan yang berkaitan dengan agama, pendidikan dan kebudayaan serta kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi pelaksanaan program/kegiatan bidang agama, pendidikan dan kebudayaan serta kesejahteraan sosial;
 - b. penelaahan dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan bidang agama, pendidikan dan kebudayaan serta kesejahteraan sosial; dan
 - c. penyiapan bahan pertimbangan terhadap pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 13

- (1) Asisten Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c melakukan pembinaan pelaksanaan tugas-tugas administrasi pada Bagian Administrasi Kemasyarakatan, Bagian Organisasi, Bagian Umum dan Perangkat Daerah yang menjadi lingkup koordinasinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan pada Bagian Administrasi Kemasyarakatan, Bagian Organisasi dan Bagian Umum;
 - b. koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan pada Perangkat Daerah sebagai berikut:
 - 1) Inspektorat;
 - 2) Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - 3) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - 4) Dinas Perindustrian;
 - 5) Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - 6) Dinas Kearsipan;
 - 7) Badan Keuangan; dan
 - 8) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (3) Selain melaksanakan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Asisten Administrasi membawahi dan mengkoordinasikan:
 - a. Bagian Administrasi Kemasyarakatan;
 - b. Bagian Organisasi; dan

c. Bagian Umum.

- (4) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi.

Pasal 14

- (1) Bagian Administrasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam bidang dokumentasi, pengumpulan informasi dan pemberitaan serta keprotokolan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat;
 - b. koordinasi pelaksanaan hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat umum dan organisasi kemasyarakatan;
 - c. dokumentasi, pengumpulan informasi, pemberitaan dan distribusi bahan-bahan penerbitan, keprotokolan dan perjalanan dinas; dan
 - d. koordinasi pelaksanaan publikasi kebijakan strategis dan/atau program unggulan Pemerintah Daerah.

Pasal 15

- (1) Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b bertugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan, kelembagaan dan kinerja, analisa formasi jabatan dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi:
- a. Pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan pembinaan dan penataan kelembagaan;
 - b. pengumpulan bahan dan penyusunan pedoman serta petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan yang meliputi tata kerja, metode kerja, dan prosedur kerja;
 - c. pengumpulan bahan dan penyusunan pedoman serta petunjuk teknis pembinaan dan pengukuran kinerja setiap Perangkat Daerah;
 - d. pengumpulan bahan dan penyusunan pedoman serta petunjuk teknis analisa formasi jabatan sesuai Standar Kompetensi Jabatan dan Standar Kompetensi Individu; dan
 - e. pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah.

Pasal 16

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c bertugas melakukan pembinaan dan pelaksanaan:
- a. urusan administrasi dan keuangan bagi Bupati, Wakil Bupati, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli;
 - b. urusan rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
 - c. penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Sekretariat Daerah;

- d. administrasi dan tata usaha untuk memperlancar tugas-tugas Staf Ahli; dan
 - e. administrasi dan tata usaha pada Bagian Umum.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
- a. koordinasi urusan administrasi dan keuangan bagi Bupati, Wakil Bupati, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli;
 - b. koordinasi urusan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;
 - c. koordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Sekretariat Daerah; dan
 - d. pelaksanaan administrasi dan tata usaha untuk memperlancar tugas-tugas Staf Ahli.

Bagian Kedua
Sekretariat DPRD
Pasal 17

- (1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD serta secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati atas persetujuan pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi.
- (3) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. pengadministrasian dan keuangan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
 - b. pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan; dan
 - c. memfasilitasi penyelenggaraan rapat/sidang DPRD.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris DPRD wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Sekretariat DPRD maupun antar Perangkat Daerah; dan
 - a. memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan dari unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungannya.
- (5) Pembinaan dan Pengawasan terhadap Pegawai dan Pejabat Aparatur Sipil Negara serta Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dalam lingkungan Sekretariat DPRD sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Struktur organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Tata Usaha terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

- 2) Sub Bagian Keuangan dan Rumah Tangga.
 - c. Bagian Humas dan Keprotokolan terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Humas; dan
 - 2) Sub Bagian Keprotokolan.
 - d. Bagian Persidangan dan Risalah terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Persidangan; dan
 - 2) Sub Bagian Risalah.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kedudukan dan tanggung jawab Bagian-bagian dan Sub-sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d sebagai berikut:
- a. Bagian-bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD; dan
 - b. Sub-sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (3) Tugas dan fungsi Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai berikut:
- a. koordinasi pelaksanaan urusan tata usaha, administrasi umum, dan urusan rumah tangga;
 - b. koordinasi pelaksanaan kegiatan administrasi dan tata usaha kepegawaian Sekretariat DPRD; dan
 - c. koordinasi pelaksanaan urusan umum dan rumah tangga dalam bidang administrasi, kearsipan dan barang.
- (4) Tugas dan fungsi Bagian Humas dan Keprotokolan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagai berikut:
- a. koordinasi pelaksanaan tugas kehumasan dan keprotokolan; dan
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas dokumentasi dan data informasi.
- (5) Tugas dan fungsi Bagian Persidangan dan Risalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebagai berikut:
- a. koordinasi pelaksanaan sidang dan hasil persidangan;
 - b. pelaksanaan kegiatan penyusunan risalah;
 - c. penyiapan materi persidangan yang akan dibahas; dan
 - d. pendokumentasian hasil-hasil persidangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (7) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Inspektorat
Pasal 19

- (1) Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Inspektur dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Struktur organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Inspektur;

- b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Inspektur Pembantu terdiri atas:
 - 1) Inspektur Pembantu Wilayah I ;
 - 2) Inspektur Pembantu Wilayah II; dan
 - 3) Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas.
- (3) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Inspektorat menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Dinas

Pasal 20

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf d merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas dan berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 1

Dinas Pendidikan

Pasal 21

- (1) Struktur organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a sebagai berikut:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan;

- 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang-bidang sebagai berikut:
- 1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat terdiri atas:
 - (a) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini; dan
 - (b) Seksi Pendidikan Masyarakat.
 - 2) Bidang Sekolah Dasar terdiri atas:
 - (a) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Sekolah Dasar; dan
 - (b) Seksi Manajemen dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar.
 - 3) Bidang Sekolah Menengah Pertama terdiri atas:
 - (a) Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama; dan
 - (b) Seksi Manajemen dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama.
 - 4) Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:
 - (a) Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
 - (b) Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Pendidikan.
 - (3) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pendidikan;
 - d. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan/atau Satuan Pendidikan Daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2
Dinas Kepemudaan dan Olahraga
Pasal 22

- (1) Struktur organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Kepemudaan terdiri atas:
 - (a) Seksi Peningkatan Sumber Daya Kepemudaan; dan
 - (b) Seksi Pembinaan Organisasi Kepemudaan.
 - 2) Bidang Olahraga terdiri atas:
 - (a) Seksi Olahraga dan Sentra Keolahragaan; dan
 - (b) Seksi Pembinaan, Pengembangan Bakat dan Prestasi.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Kepemudaan dan Olahraga.

- (3) Dinas Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kepemudaan dan olahraga; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

Pasal 23

- (1) Struktur organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c sebagai berikut:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Destinasi Pariwisata terdiri atas:
 - (a) Seksi Pengembangan Produk Pariwisata; dan
 - (b) Seksi Usaha Jasa, Sarana dan Prasarana Wisata.
 - 2) Bidang Pemasaran Pariwisata terdiri atas:
 - (a) Seksi Dokumentasi dan Analisis Pasar; dan
 - (b) Seksi Promosi dan Pengembangan Pasar.
 - 3) Bidang Ekonomi Kreatif dan Kelembagaan terdiri atas:
 - (a) Seksi Ekonomi Kreatif; dan
 - (b) Seksi Kelembagaan.
 - 4) Bidang Kebudayaan terdiri atas:
 - (a) Seksi Kesenian Tradisional dan Sejarah; dan
 - (b) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Pariwisata dan Urusan Pemerintahan bidang Kebudayaan.
- (3) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata dan bidang kebudayaan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata dan bidang kebudayaan;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pariwisata dan bidang kebudayaan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 4
Dinas Kesehatan
Pasal 24

- (1) Struktur organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Kesehatan Masyarakat dan Pelayanan Kesehatan terdiri atas:
 - (a) Seksi Kesehatan Keluarga dan Kesehatan Ibu dan Anak; dan
 - (b) Seksi Perbaikan Gizi Masyarakat.
 - 2) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit terdiri atas:
 - (a) Seksi Pengendalian Pemberantasan Penyakit dan Wabah; dan
 - (b) Seksi Kesehatan Lingkungan, Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - 3) Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri atas:
 - (a) Seksi Jaminan Kesehatan, Akreditasi dan Pelayanan Kesehatan; dan
 - (b) Seksi Kefarmasian, Perbekalan Kesehatan dan Makanan serta Minuman.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan.
- (3) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 5
Dinas Sosial
Pasal 25

- (1) Struktur organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial terdiri atas:
 - (a) Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil dan Penanganan Fakir Miskin; dan
 - (b) Seksi Rehabilitasi Sosial.
 - 2) Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Bencana terdiri atas:
 - (a) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan

- (b) Seksi Penanganan Bencana.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Sosial.
- (3) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 6

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Pasal 26

- (1) Struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Usaha Ekonomi Desa dan Kelurahan terdiri atas:
 - (a) Seksi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam; dan
 - (b) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Perdesaan, Usaha dan Kelembagaan.
 - 2) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelembagaan Masyarakat terdiri atas:
 - (a) Seksi Pemerintahan Desa dan Kelembagaan Masyarakat; dan
 - (b) Seksi Penataan Administrasi, Keuangan dan Aset Desa.
 - 3) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri atas:
 - (a) Seksi Pemberdayaan Perempuan; dan
 - (b) Seksi Perlindungan Anak.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 7

Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
Pasal 27

- (1) Struktur organisasi Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf g sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Kependudukan terdiri atas:
 - (a) Seksi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pengelolaan Informasi Kependudukan; dan
 - (b) Seksi Perencanaan dan Perkembangan Penduduk.
 - 2) Bidang Pencatatan Sipil terdiri atas:
 - (a) Seksi Pelayanan Pencatatan Sipil; dan
 - (b) Seksi Pengendalian.
 - 3) Bidang Pengendalian Penduduk terdiri atas:
 - (a) Seksi Sinkronisasi Kebijakan dan Pengendalian Kuantitas Penduduk; dan
 - (b) Seksi Perkiraan Pengendalian Penduduk.
 - 4) Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera terdiri atas:
 - (a) Seksi Keluarga Berencana; dan
 - (b) Seksi Keluarga Sejahtera.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan urusan Pemerintahan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (3) Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, bidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 8
Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran
Pasal 28

- (1) Struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf h sebagai berikut:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum terdiri atas:
 - (a) Seksi Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
 - (b) Seksi Penegakan Produk Hukum Daerah dan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
 - 2) Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur terdiri atas:
 - (a) Seksi Pembinaan Perlindungan Masyarakat dan Pengamanan; dan
 - (b) Seksi Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.
 - 3) Bidang Penanganan Bencana dan Kebakaran terdiri atas:
 - (a) Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Bencana.
 - (b) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pencegahan Kebakaran; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Perlindungan Masyarakat serta Urusan Kebakaran.
- (3) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadaman serta penanggulangan kebakaran;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan pemadaman serta penanggulangan kebakaran;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - a. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 9
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Pasal 29

- (1) Struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf i sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - a. Bidang Pengembangan dan Pengendalian terdiri atas:
 - (a) Seksi Pengembangan dan Perlindungan; dan
 - (b) Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
 - b. Bidang Penanaman Modal terdiri atas:
 - (a) Seksi Promosi; dan
 - (b) Seksi Sarana dan Prasarana.
 - c. Bidang Pelayanan Perizinan terdiri atas:
 - (a) Seksi Pelayanan dan Pengendalian Perizinan; dan
 - (b) Seksi Informasi, Pengaduan dan Data.
- 2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 10

Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perdagangan

Pasal 30

- (1) Struktur organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf j sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - a. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan terdiri atas:
 - (a) Seksi Kelembagaan; dan
 - (b) Seksi Pengawasan.
 - b. Bidang Pemberdayaan Koperasi terdiri atas:
 - (a) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi; dan
 - (b) Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi.
 - c. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas:
 - (a) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro; dan
 - (b) Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan.
 - d. Bidang Perdagangan terdiri atas:
 - (a) Seksi Kemetriologian, Kelembagaan dan Usaha Perdagangan; dan
 - (b) Seksi Sarana Distribusi Perdagangan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Urusan Pemerintahan bidang Perdagangan.
- (3) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang koperasi, usaha kecil menengah, dan bidang perdagangan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang koperasi, usaha kecil menengah, dan bidang perdagangan;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 11
Dinas Perindustrian
Pasal 31

- (1) Struktur organisasi Dinas Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf k sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Pengembangan Industri Kecil dan Menengah terdiri atas:
 - (a) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Industri; dan
 - (b) Seksi Bimbingan Produksi dan Iklim Usaha.
 - 2) Bidang Energi Baru Terbarukan terdiri atas:
 - (a) Seksi Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi; dan
 - (b) Seksi Pengolahan Data dan Informasi Geologi serta Potensi Panas Bumi.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Perindustrian dan Urusan Pemerintahan bidang Energi Sumber Daya Mineral.
- (3) Dinas Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian dan bidang energi sumber daya mineral;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perindustrian dan bidang energi sumber daya mineral;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 12
Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
Pasal 32

- (1) Struktur organisasi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf l sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Ketransmigrasian terdiri atas:
 - (a) Seksi Perencanaan Kawasan Transmigrasi; dan
 - (b) Seksi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi.
 - 2) Bidang Ketenagakerjaan terdiri atas:
 - (a) Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja; dan
 - (b) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Transmigrasi dan Urusan Pemerintahan bidang Tenaga Kerja.
- (3) Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang transmigrasi dan bidang ketenagakerjaan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang transmigrasi dan bidang ketenagakerjaan;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 13
Dinas Komunikasi dan Informatika
Pasal 33

- (1) Struktur organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf m sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Komunikasi dan Informasi terdiri atas:
 - (a) Seksi Diseminasi dan Kelembagaan Informasi; dan
 - (b) Seksi Pendayagunaan Media Komunikasi, Pelayanan Publik dan Persandian.
 - 2) Bidang Informatika terdiri atas:
 - (a) Seksi Telematika, Pendayagunaan dan Pengembangan Sistem Informatika; dan
 - (b) Seksi Manajemen Informasi dan Statistik.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Urusan Pemerintahan bidang Statistik, dan Urusan Pemerintahan bidang Persandian.
- (3) Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 14

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan

Pasal 34

- (1) Struktur organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf n sebagai berikut:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Pengembangan Perumahan terdiri atas:
 - (a) Seksi Pembangunan Perumahan; dan
 - (b) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian.
 - 2) Bidang Kawasan Permukiman terdiri atas:
 - (a) Seksi Pengembangan dan Pembangunan Kawasan Permukiman; dan
 - (b) Seksi Penataan Lingkungan Permukiman.
 - 3) Bidang Pertanahan terdiri atas:
 - (a) Seksi Pengadaan, Inventarisasi dan Pemetaan Pertanahan; dan
 - (b) Seksi Penyelesaian Masalah Pertanahan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
- (3) Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
 - b. pemberian izin lokasi;
 - c. penyelesaian sengketa tanah garapan, masalah ganti rugi serta santunan tanah untuk pembangunan, masalah tanah kosong dan inventarisasi pemanfaatan tanah kosong;
 - d. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti rugi tanah kelebihan maksimum dan tanah absente;
 - e. penetapan tanah ulayat;
 - f. penerbitan izin membuka tanah dan perencanaan penggunaan tanah;

- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- h. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 15
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Pasal 35

- (1) Struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf o sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Sumber Daya Air terdiri atas:
 - (a) Seksi Pembangunan Irigasi, Sungai, Air Baku dan Pantai; dan
 - (b) Seksi Operasional dan Pemeliharaan.
 - 2) Bidang Bina Marga terdiri atas:
 - (a) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - (b) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
 - 3) Bidang Bina Teknik dan Bina Program terdiri atas:
 - (a) Seksi Pengujian dan Bina Teknik; dan
 - (b) Seksi Jasa Konstruksi.
 - 4) Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang terdiri atas:
 - (a) Seksi Penataan Bangunan; dan
 - (b) Seksi Penataan Ruang.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Urusan Pemerintahan bidang Penataan Ruang.
- (3) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum dan bidang penataan ruang;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum dan bidang penataan ruang;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 16
Dinas Perhubungan
Pasal 36

- (1) Struktur organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf p sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Perhubungan Darat terdiri atas:
 - (a) Seksi Lalu Lintas dan Keselamatan Angkutan Jalan; dan
 - (b) Seksi Manajemen Rekayasa dan Analisis Dampak Lalu Lintas.
 - 2) Bidang Perhubungan Laut terdiri atas:
 - (a) Seksi Kepelabuhanan dan Keselamatan Pelayaran; dan
 - (b) Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Transportasi.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Perhubungan.
- (3) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 17
Dinas Lingkungan Hidup
Pasal 37

- (1) Struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf q sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Perencanaan, Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup terdiri atas:
 - (a) Seksi Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis; dan
 - (b) Seksi Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup.
 - 2) Bidang Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya serta Beracun terdiri atas:
 - (a) Seksi Pengelolaan Sampah; dan
 - (b) Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.

- 3) Bidang Pemeliharaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengaduan Lingkungan Hidup terdiri atas:
 - (a) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup, Pembinaan dan Pengawasan; dan
 - (b) Seksi Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Lingkungan Hidup.
- (3) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 18
Dinas Ketahanan Pangan
Pasal 38

- (1) Struktur organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf r sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Produksi dan Ketersediaan Pangan terdiri atas:
 - (a) Seksi Pengembangan Sumber Daya Pangan; dan
 - (b) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.
 - 2) Bidang Pengolahan dan Penganekaragaman Konsumsi Pangan terdiri atas:
 - (a) Seksi Pengolahan dan Penganekaragaman Pangan; dan
 - (b) Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan.
 - 3) Bidang Distribusi dan Kelembagaan Ketahanan Pangan terdiri atas:
 - (a) Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
 - (b) Seksi Kelembagaan Pangan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Ketahanan Pangan.
- (3) Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang ketahanan pangan;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 19
Dinas Pertanian
Pasal 39

- (1) Struktur organisasi Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf s sebagai berikut:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - 2) Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana terdiri atas:
 - (a) Seksi Penyuluhan dan Perlindungan Tanaman; dan
 - (b) Seksi Lahan, Air, Mekanisasi, Pupuk dan Pestisida.
 - 2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri atas:
 - (a) Seksi Produksi dan Perbenihan Tanaman Pangan Hortikultura; dan
 - (b) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian.
 - 3) Bidang Perkebunan terdiri atas:
 - (a) Seksi Produksi dan Perbenihan Tanaman Perkebunan; dan
 - (b) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Perkebunan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Pertanian.
- (3) Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pertanian;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pertanian;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 20
Dinas Peternakan
Pasal 40

- (1) Struktur organisasi Dinas Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf t sebagai berikut:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Perbibitan dan Produksi terdiri atas:
 - (a) Seksi Budidaya Ternak; dan
 - (b) Seksi Pakan, Lahan dan Air.
 - 2) Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner terdiri atas:
 - (a) Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
 - (b) Seksi Obat dan Peralatan Kesehatan Hewan.

- 3) Bidang Agribisnis Peternakan terdiri atas:
 - (a) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan; dan
 - (b) Seksi Investasi dan Kelembagaan.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Pertanian Sub Urusan Peternakan.
- (3) Dinas Peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pertanian sub urusan peternakan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pertanian sub urusan peternakan;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 21
Dinas Kelautan dan Perikanan
Pasal 41

- (1) Struktur organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf u sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Perikanan Tangkap terdiri atas:
 - (a) Seksi Kelembagaan, Pemberdayaan Nelayan Kecil dan Pengawasan Perikanan; dan
 - (b) Seksi Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.
 - 2) Bidang Perikanan Budidaya terdiri atas:
 - (a) Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Pembudidaya Ikan; dan
 - (b) Seksi Manajemen Budidaya dan Perbenihan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Kelautan dan Perikanan.
- (3) Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang kelautan dan bidang perikanan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kelautan dan bidang perikanan;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 22
Dinas Kearsipan
Pasal 42

- (1) Struktur organisasi Dinas Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf v sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Kearsipan terdiri atas:
 - (a) Seksi Pembinaan Arsip Perangkat Daerah; dan
 - (b) Seksi Akusisi dan Pengolahan Arsip.
 - 2) Bidang Perpustakaan terdiri atas:
 - (a) Seksi Pelayanan dan Pelestarian; dan
 - (b) Seksi Deposit dan Otomasi Perpustakaan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Kearsipan dan Urusan Pemerintahan bidang Perpustakaan.
- (3) Dinas Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kelima
Badan
Pasal 43

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf e merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh kepala badan dan berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan
Pasal 44

- (1) Struktur organisasi Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a sebagai berikut:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Perekonomian, Pertanian dan Prasarana Wilayah terdiri atas:
 - (a) Sub Bidang Perekonomian dan Pertanian; dan
 - (b) Sub Bidang Prasarana Wilayah.
 - 2) Bidang Sosial Budaya terdiri atas:
 - (a) Sub Bidang Pemerintahan; dan
 - (b) Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat.
 - 3) Bidang Penelitian dan Pengembangan terdiri atas:
 - (a) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
 - (b) Sub Bidang Pendataan, Analisa dan Pelaporan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang Perencanaan dan Urusan Pemerintahan bidang Penelitian serta Pengembangan, dan bertugas melaksanakan penyusunan, perumusan pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan, penelitian serta pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
 - d. pelaksanaan administrasi dan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, sarana dan prasarana serta rumah tangga; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2
Badan Keuangan
Pasal 45

- (1) Struktur organisasi Badan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b sebagai berikut:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang-bidang sebagai berikut:

- 1) Bidang Pendapatan terdiri atas:
 - (a) Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penerimaan Lain-lain; dan
 - (b) Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Keberatan dan Banding.
- 2) Bidang Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:
 - (a) Sub Bidang Evaluasi; dan
 - (b) Sub Bidang Pelaporan.
- 3) Bidang Perbendaharaan terdiri atas:
 - (a) Sub Bidang Kas Umum Daerah dan Investasi Jangka Pendek; dan
 - (b) Sub Bidang Perbendaharaan dan Verifikasi.
- 4) Bidang Akuntansi terdiri atas:
 - (a) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan Daerah dan Investasi Jangka Panjang; dan
 - (b) Sub Bidang Akuntansi Belanja Daerah.
- 5) Bidang Anggaran terdiri atas:
 - (a) Sub Bidang Analisis dan Penyusunan Anggaran; dan
 - (b) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi.
- 6) Bidang Barang Milik Daerah terdiri atas:
 - (a) Sub Bidang Kebutuhan dan Pemeliharaan; dan
 - (b) Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan.

d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Badan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang Keuangan.
- (3) Selain fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pajak, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah, perencanaan pengembangan pendapatan dan penerimaan lain-lain, anggaran, akuntansi dan barang milik daerah;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pelayanan umum di bidang pengelolaan pajak, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah, perencanaan pengembangan pendapatan dan penerimaan lain-lain, anggaran, akuntansi dan barang milik daerah;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pajak, retribusi daerah dan bea perolehan hak atas tanah, perencanaan pengembangan pendapatan dan penerimaan lain-lain, anggaran, akuntansi dan barang milik daerah;
 - d. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Badan;
 - e. pelaksanaan administrasi dan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, sarana dan prasarana serta rumah tangga; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 46

- (1) Struktur organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf c sebagai berikut:
 - a. Kepala Badan;

- b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang-bidang sebagai berikut:
 - 1) Bidang Perencanaan Pengadaan, Mutasi dan Dokumentasi terdiri atas:
 - (a) Sub Bidang Mutasi dan Informasi Kepegawaian; dan
 - (b) Sub Bidang Perencanaan Pengadaan, Pensiun dan Dokumentasi Aparatur Sipil Negara.
 - 2) Bidang Pendidikan Pelatihan, Pembinaan Disiplin dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara terdiri atas:
 - (a) Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - (b) Sub Bidang Pembinaan Disiplin dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang Kepegawaian, bidang Pendidikan dan Pelatihan.
- (3) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - d. pelaksanaan administrasi dan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, sarana dan prasarana serta rumah tangga; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keenam
Kecamatan
Pasal 47

- (1) Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf f dipimpin oleh camat atau sebutan lain yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa serta kelurahan.
- (2) Struktur organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Camat;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Seksi-seksi terdiri atas:
 - 1) Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
 - 2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - 3) Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (3) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mempunyai tugas:
- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
 - h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Camat dibantu oleh Perangkat Kecamatan.
- (6) Struktur organisasi Perangkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai berikut:
- a. Lurah;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi-seksi terdiri atas:
 - 1) Seksi Pemerintahan dan Umum; dan
 - 2) Seksi Pembangunan.

Pasal 48

Bagan struktur organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf p, huruf q, huruf r, huruf s, huruf t, huruf u, huruf v, ayat (5) huruf a, huruf b, huruf c dan ayat (6) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran IX, Lampiran X, Lampiran XI, Lampiran XII, Lampiran XIII, Lampiran XIV, Lampiran XV, Lampiran XVI, Lampiran XVII, Lampiran XVIII, Lampiran XIX, Lampiran XX, Lampiran XXI, Lampiran XXII, Lampiran XXIII, Lampiran XXIV, Lampiran XXV, Lampiran XXVI, Lampiran XXVII, Lampiran XXVIII, dan Lampiran XXIX serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

- (1) Analisis Jabatan sebagai pedoman yang mengatur penjabaran tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi pada Perangkat Daerah, harus ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 50

- (1) Paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan, Pemerintah Daerah berkewajiban melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi pada Perangkat Daerah.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pertimbangan untuk melakukan Perubahan Atas Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngada.

Ditetapkan di Bajawa
pada tanggal 16 November 2016



Diundangkan di Bajawa
pada tanggal 16 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGADA

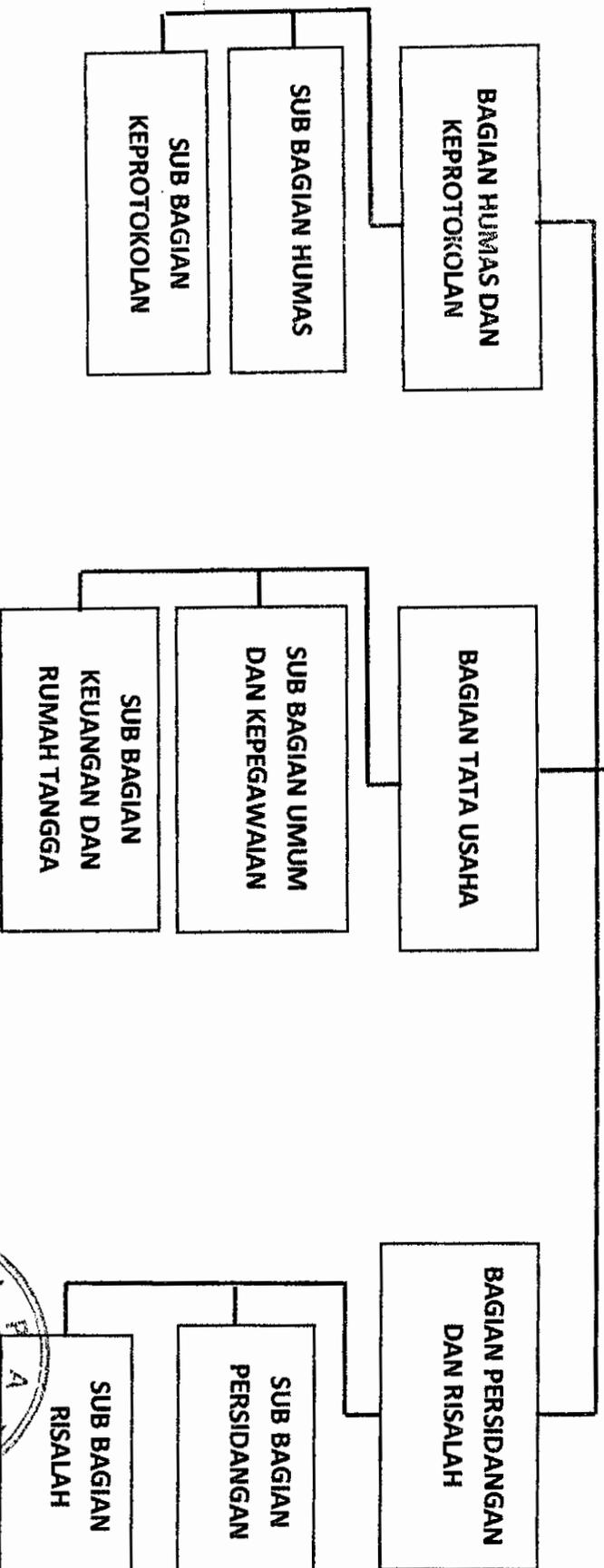
MEDA MOSES

BERITA DAERAH KABUPATEN NGADA TAHUN 2016 NOMOR 51

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN NGADA

SEKRETARIS
DPRD

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016



KET : = GARIS KOORDINASI

_____ = GARIS KOMANDO



MARIANUS SAE

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN NGADA**

BUPATI

WAKIL BUPATI

**LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016**

STAF AHLI BUPATI

1. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
2. Staf Ahli Bidang Keuangan, Ekonomi dan Pembangunan; dan
3. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan, Sumber Daya Manusia dan Penelitian Pengembangan.

**SEKRETARIS
DAERAH**

ASISTEN PEMERINTAHAN

**ASISTEN PEREKONOMIAN
DAN PEMBANGUNAN**

ASISTEN ADMINISTRASI

**BAGIAN
PEMERINTAHAN**

BAGIAN HUKUM

**BAGIAN
PEREKONOMIAN**

**BAGIAN
PELUSURAN
PROGRAM**

**BAGIAN
KESEJAHTERAAN
RAKYAT**

**BAGIAN ADMINISTRASI
KEMASYARAKATAN**

BAGIAN ORGANISASI

BAGIAN UMUM

**SUB BAGIAN OTONOMI
DAN PERANGKAT
DAERAH**

**SUB BAGIAN PEMBINAAN
PEMBENTUKAN DAN
DOKUMENTASI PRODUK
HUKUM DAERAH**

**SUB BAGIAN
PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA ALAM
DAN KERJA SAMA**

**SUB BAGIAN PEMBINAAN,
PENGIMPULAN, ANALISIS
PROGRAM DAN
INVENTARISASI**

**SUB BAGIAN AGAMA
PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN**

**SUB BAGIAN DOKUMENTASI,
PENGIMPULAN INFORMASI
DAN PEMBERITAKAN**

**SUB BAGIAN
KETENAGASARAFAN,
KELEMBAGAAN DAN
KINERJA**

**SUB BAGIAN TATA
USAHA**

**SUB BAGIAN
PEMERINTAHAN UMUM**

**SUB BAGIAN PUBLIKASI
PRODUK HUKUM
DAERAH BANTUAN
HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA**

**SUB BAGIAN
PENGEMBANGAN
DUNIA USAHA**

**SUB BAGIAN
PENGENDALIAN PROGRAM
DAN KEGIATAN**

**SUB BAGIAN
KESEJAHTERAAN SOSIAL**

**SUB BAGIAN
KERPIDIOLOAN**

**SUB BAGIAN ANALISIS
FORMASI, ABATAN DAN
KEPEGAWAIAN**

**SUB BAGIAN
KELUANGGAN**

**SUB BAGIAN RUMAH
TANGGA**

KET : ————— GARIS KOMANDO

: GARIS KOORDINASI



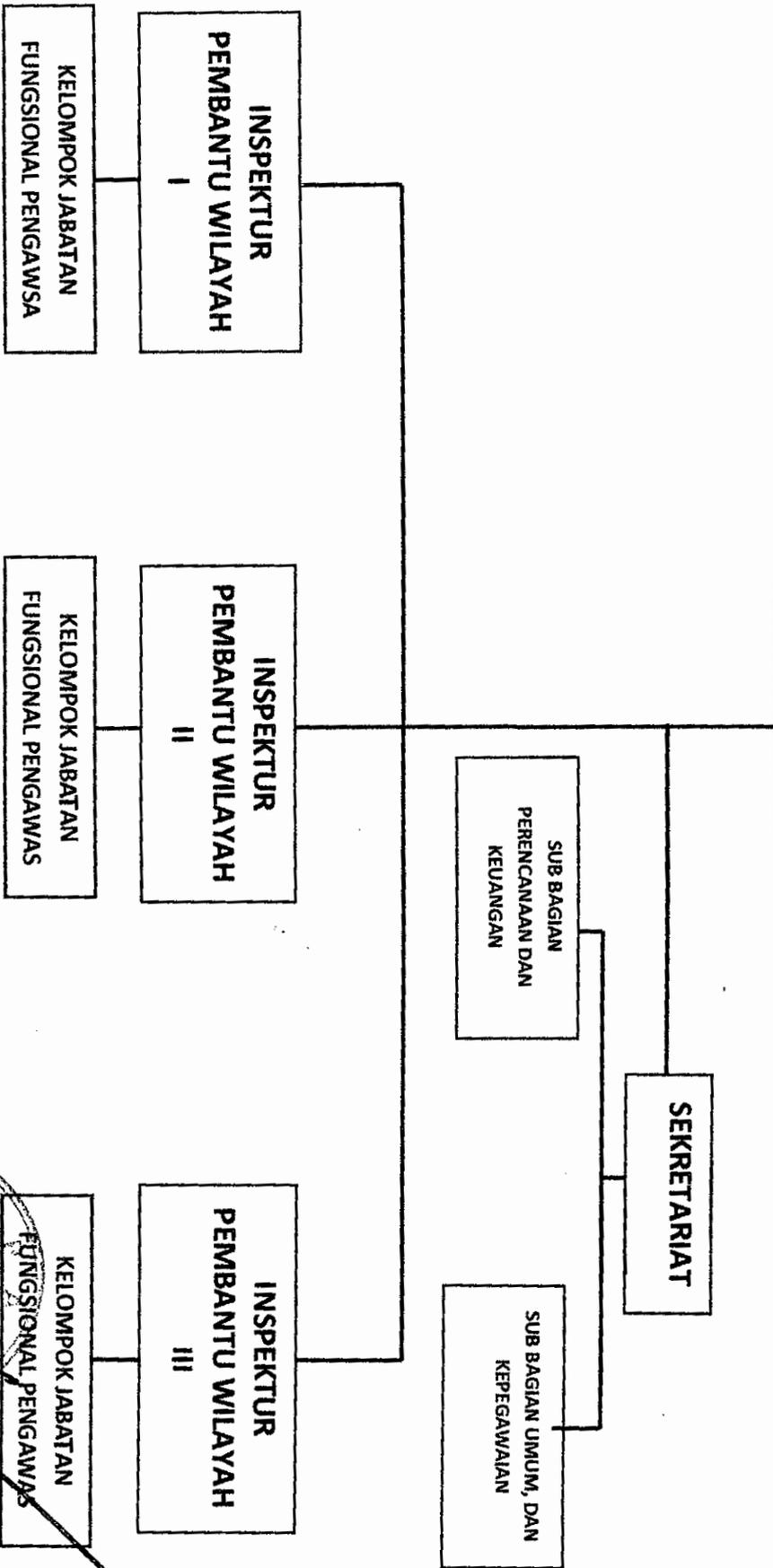
BUPATI NGADA, W

MARIANUS SAE T

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT KABUPATEN NGADA

INSPEKTUR

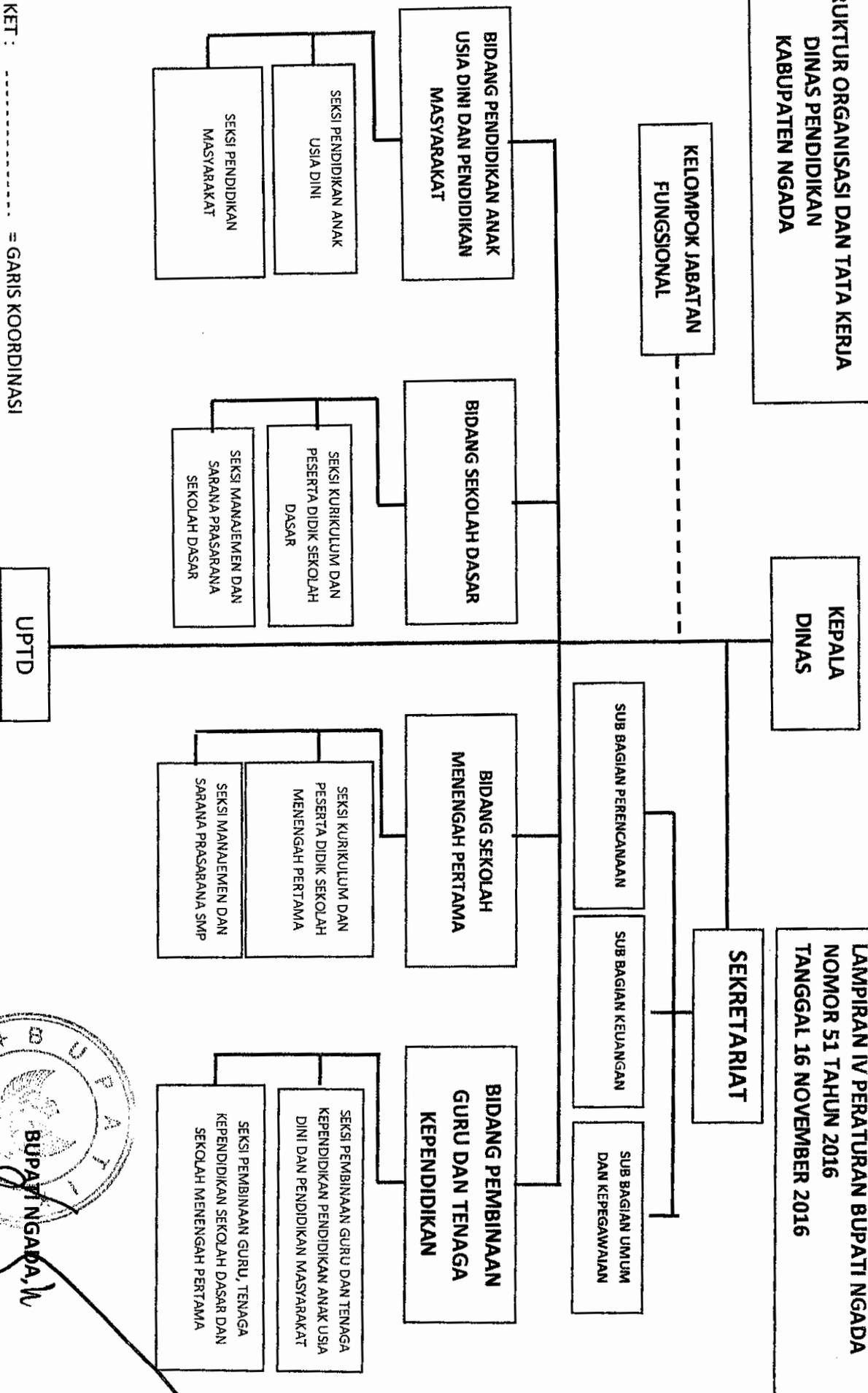
LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016



KET : = GARIS KOORDINASI
_____ = GARIS KOMANDO

BUPATI NGADA,
MARIANUS SAE T

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN NGADA**



**LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016**

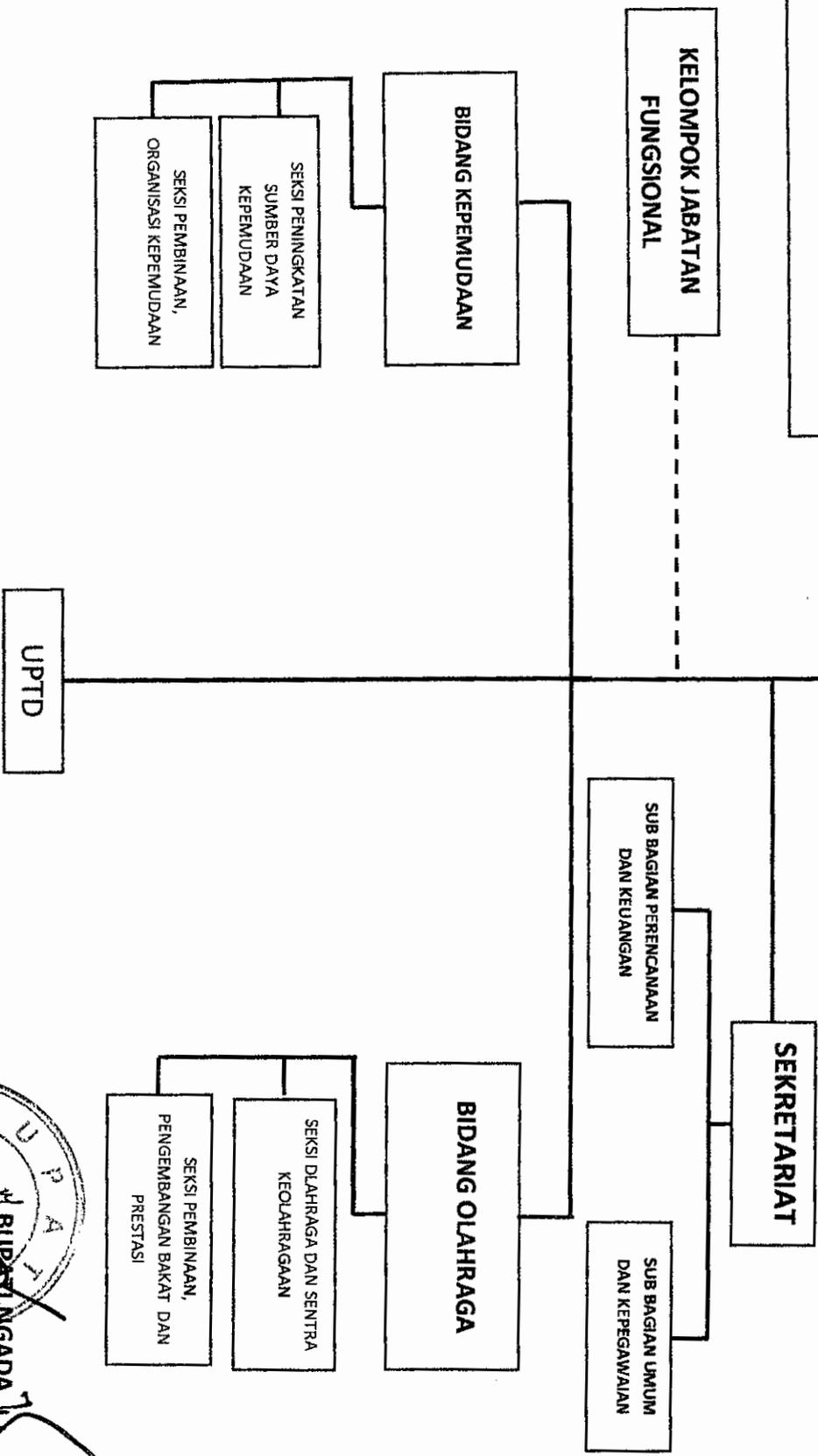
KET : = GARIS KOORDINASI
_____ = GARIS KOMANDO



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN
NGADA**

KEPALA DINAS

**LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016**



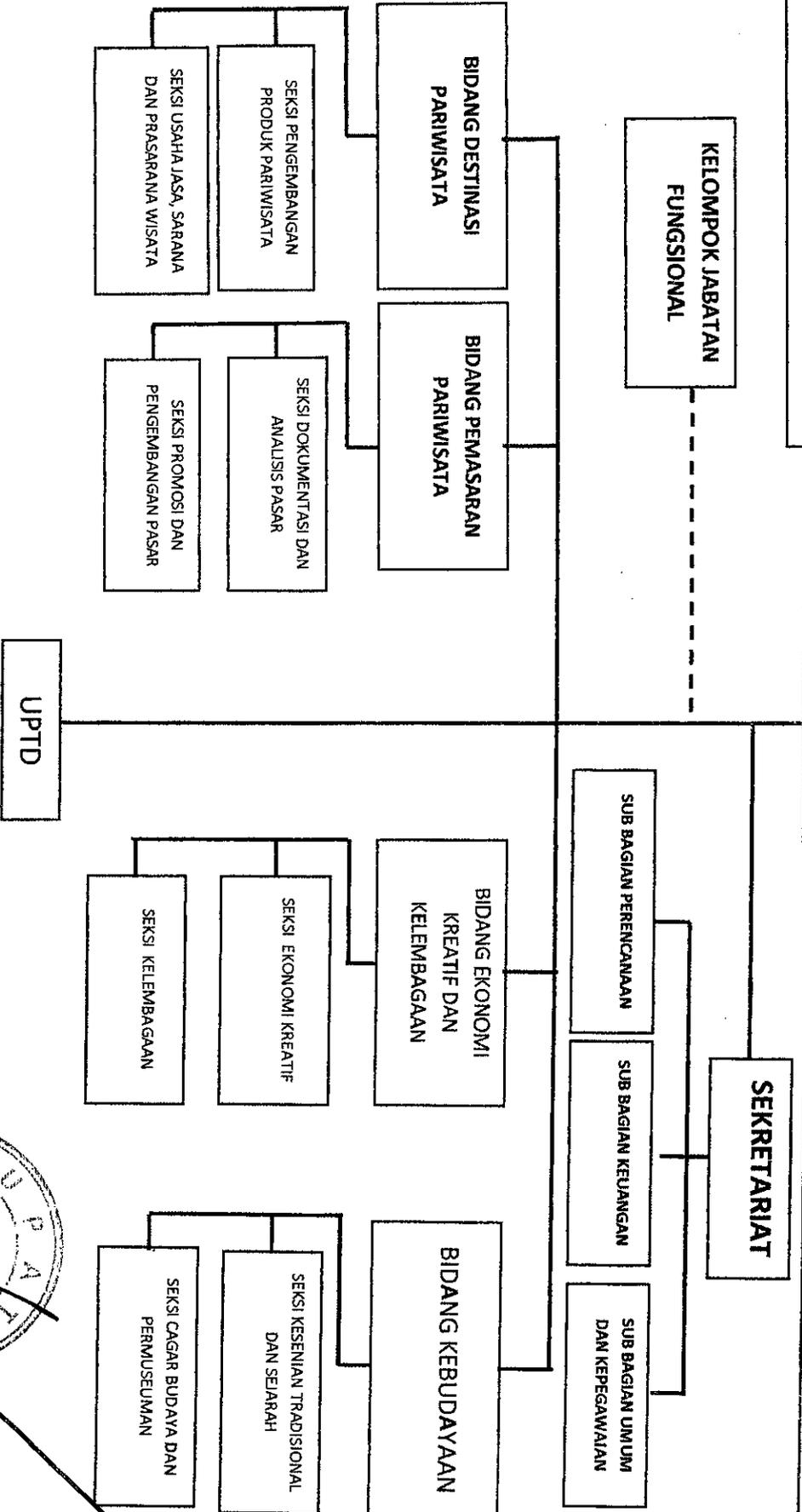
KET : = GARIS KOORDINASI
 _____ = GARIS KOMANDO

BUPATI NGADA,
Marianus Sae T
MARIANUS SAE T

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN NGADA**

KEPALA DINAS

**LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016**



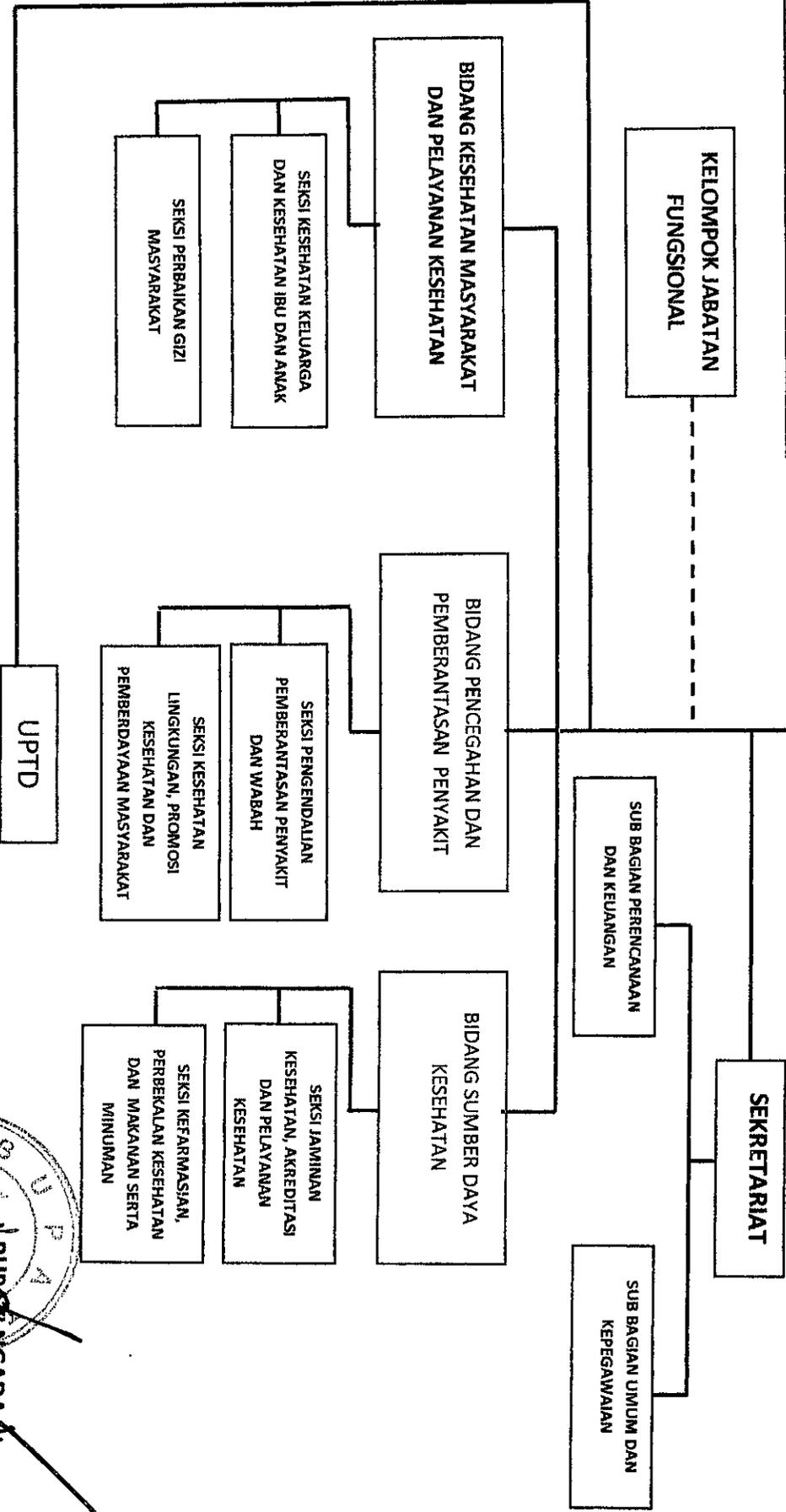
KET : = GARIS KOORDINASI
 _____ = GARIS KOMANDO

BUPATI NGADA,
MARIANUS SAE T
MARIANUS SAE T

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN NGADA**

KEPALA DINAS

**LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016**



KET : = GARIS KOORDINASI
 _____ = GARIS KOMANDO

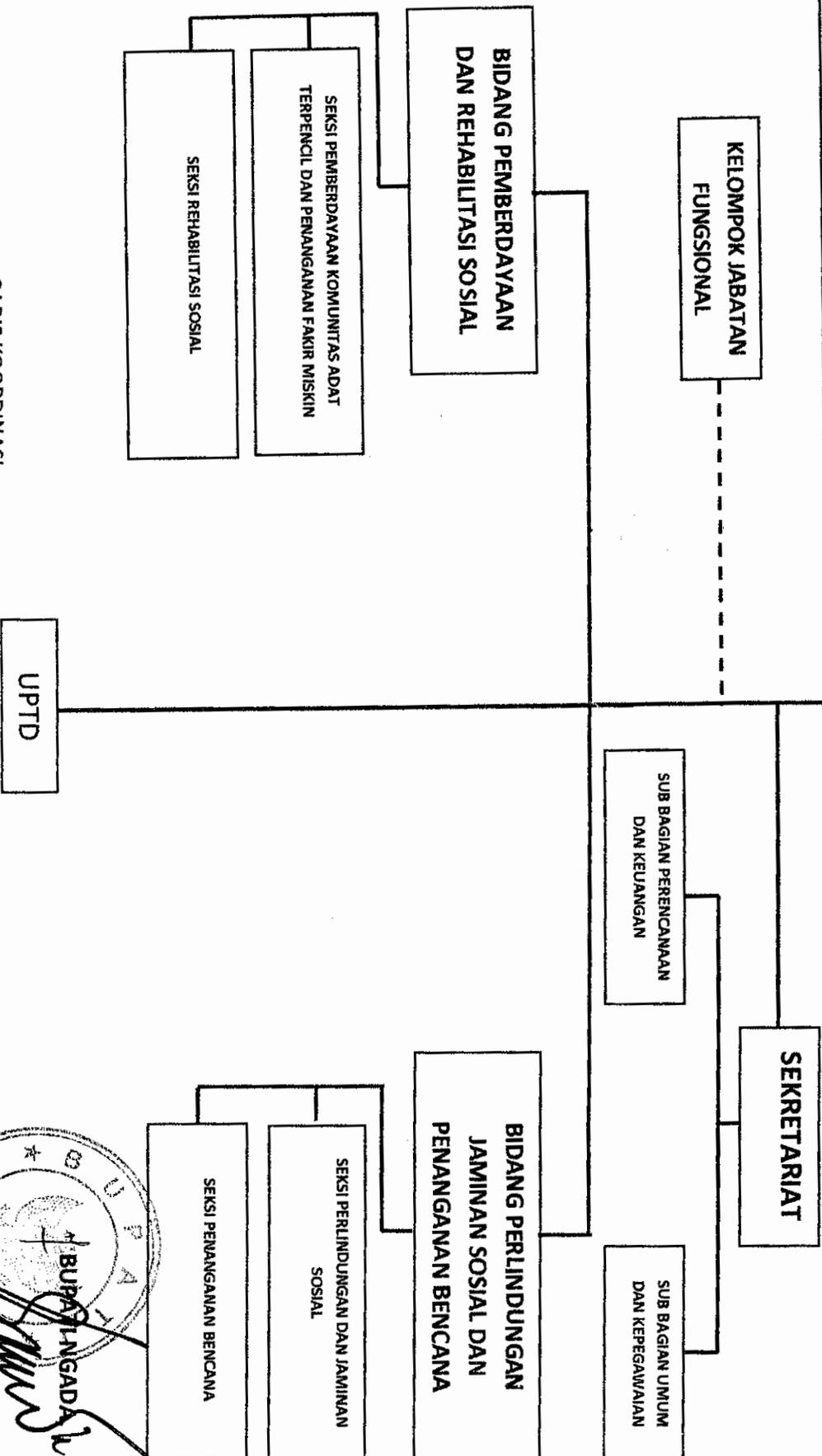
BUPATI NGADA

MARIANUS SAE

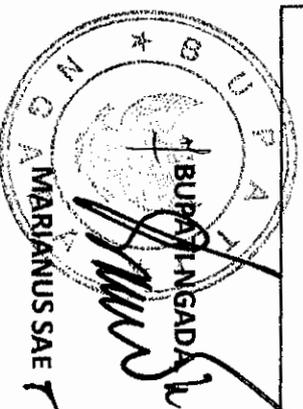
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL KABUPATEN NGADA**

**KEPALA
DINAS**

**LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016**



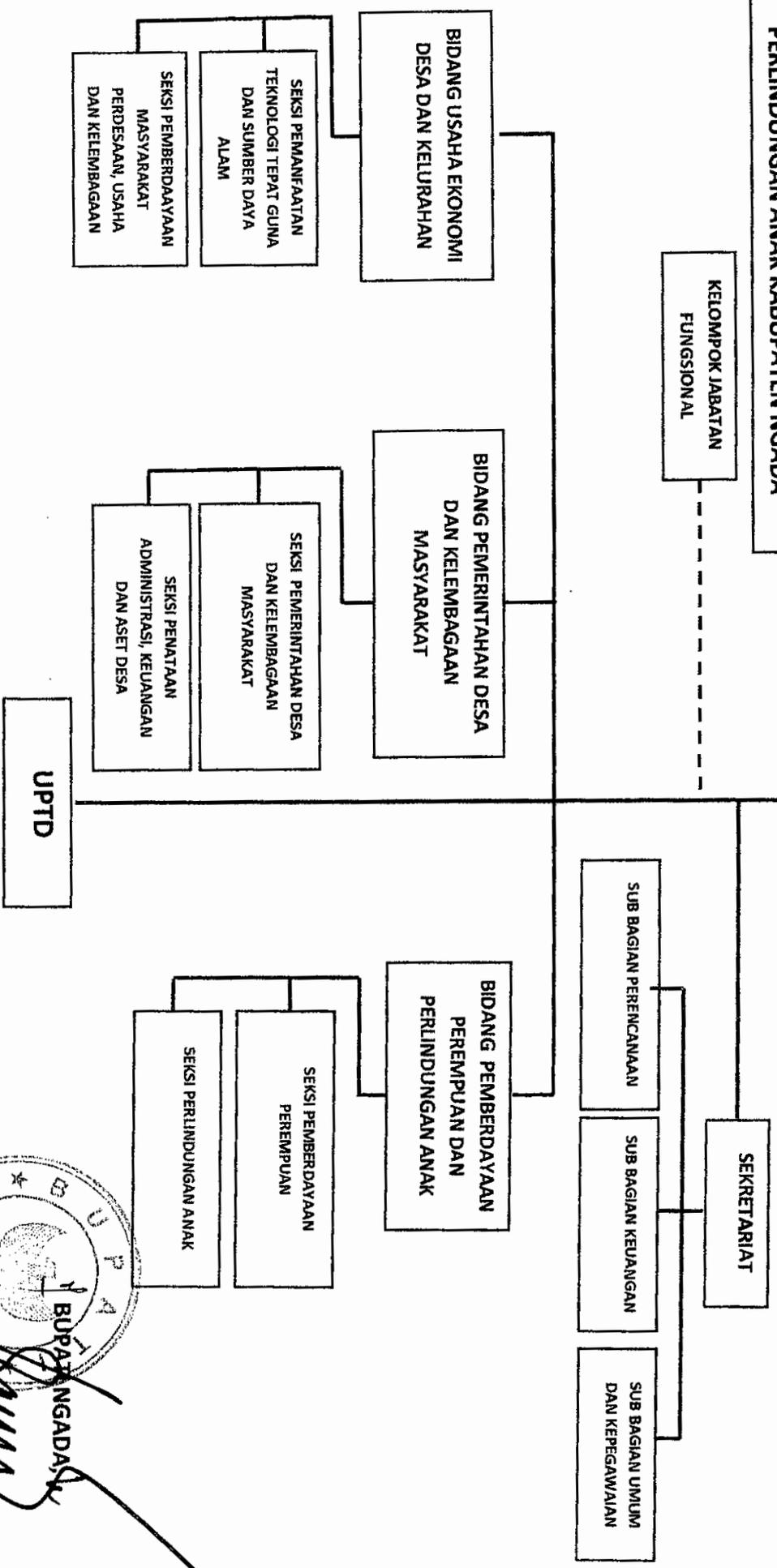
KET : = GARIS KOORDINASI
 _____ = GARIS KOMANDO



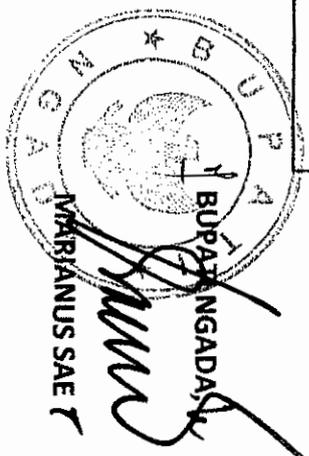
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN NGADA**

KEPALA DINAS

**LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016**



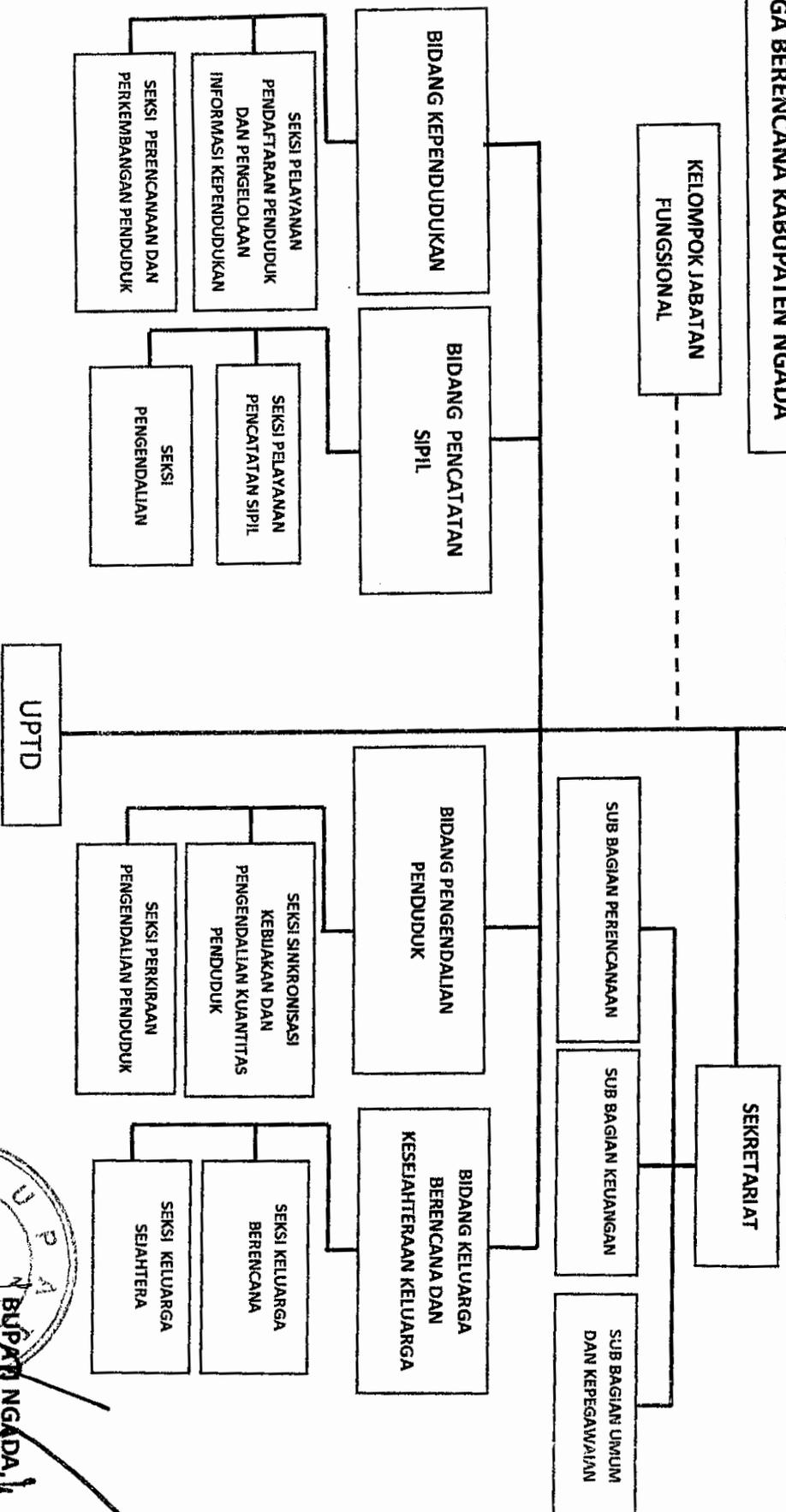
KET :
 = GARIS KOORDINASI
 = GARIS KOMANDO



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN NGADA**

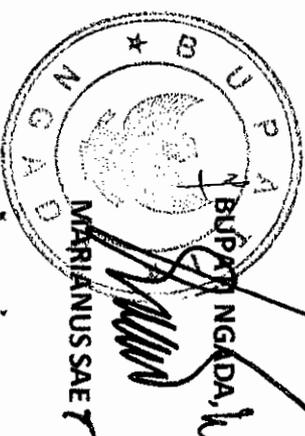
KEPALA DINAS

**LAMPIRAN X PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016**



KET : = GARIS KOORDINASI

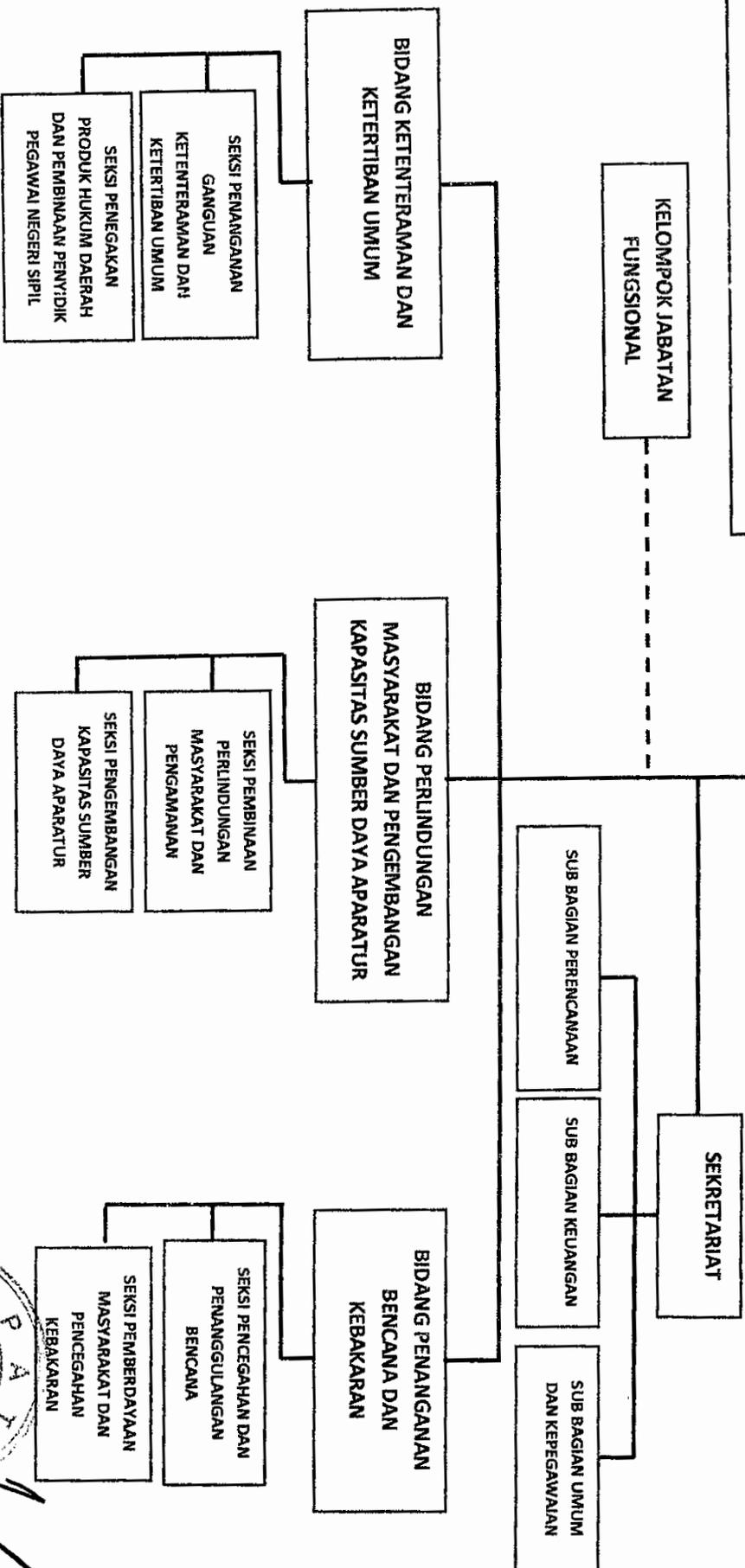
_____ = GARIS KOMANDO



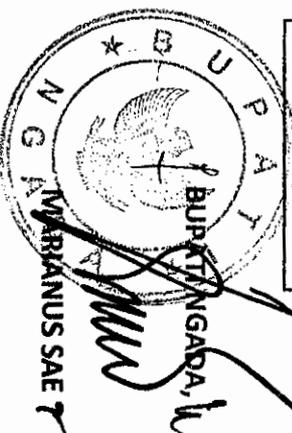
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN
KABUPATEN NGADA**

KEPALA SATUAN

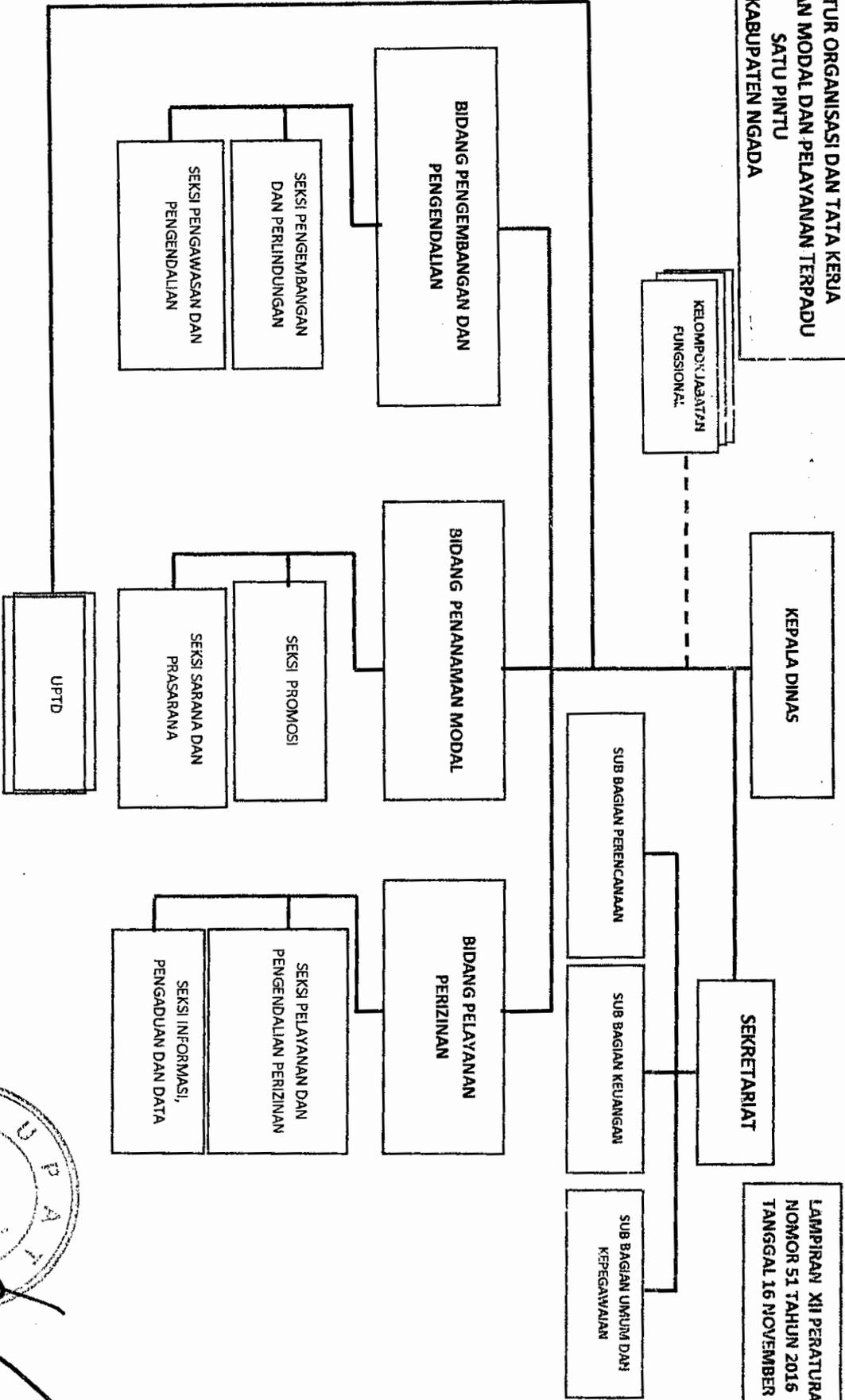
**LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016**



KET : ----- = GARIS KOORDINASI
 _____ = GARIS KOMANDO

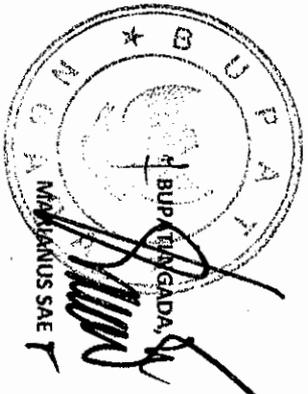


**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU
KABUPATEN NGADA**



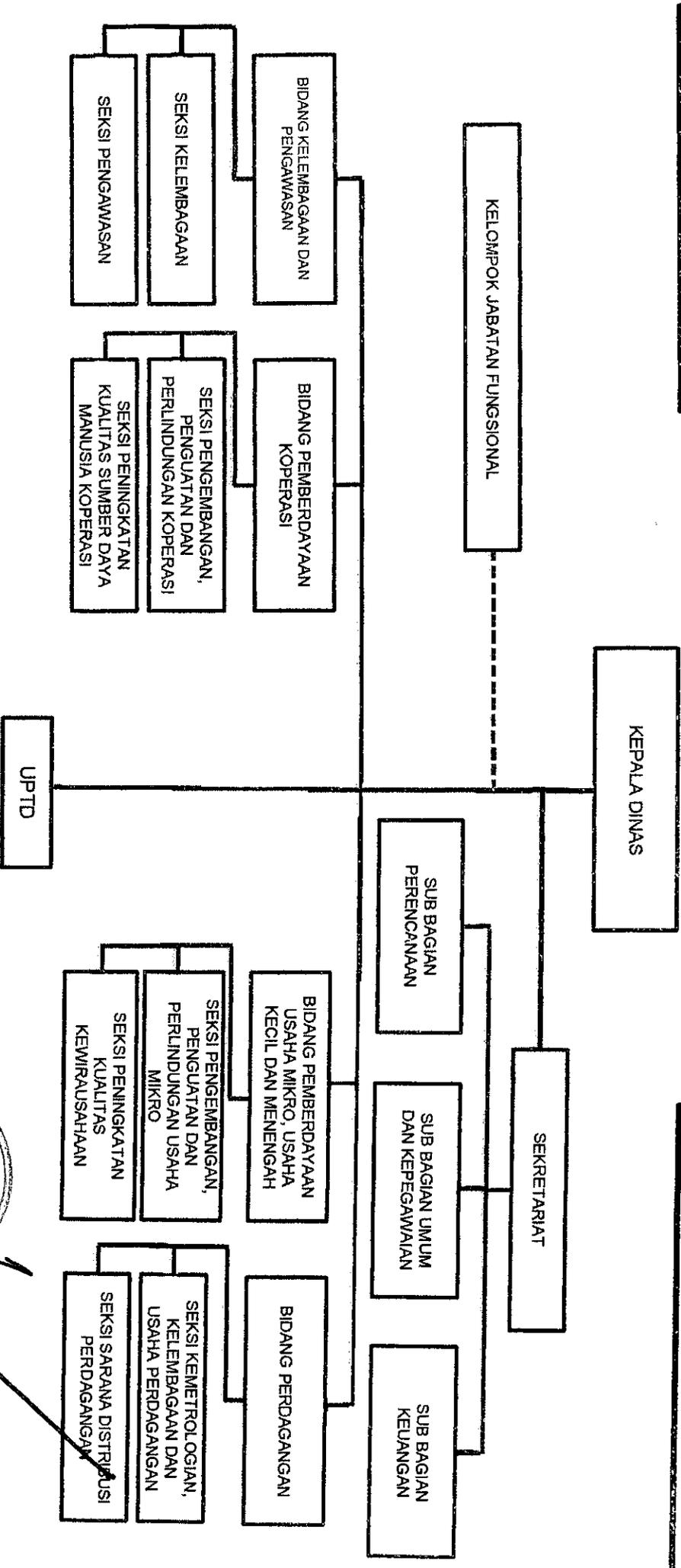
LAMPIRAN XII PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016

KET : = GARIS KOORDINASI
_____ = GARIS KOMANDO

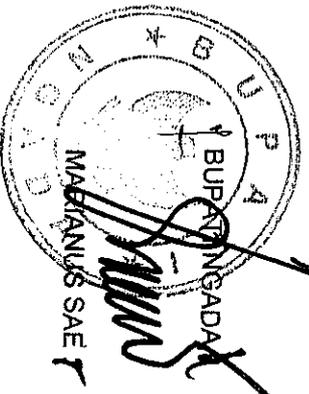


BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGADA

LAMPIRAN XIII PERATURAN BUPATI NGADA NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016

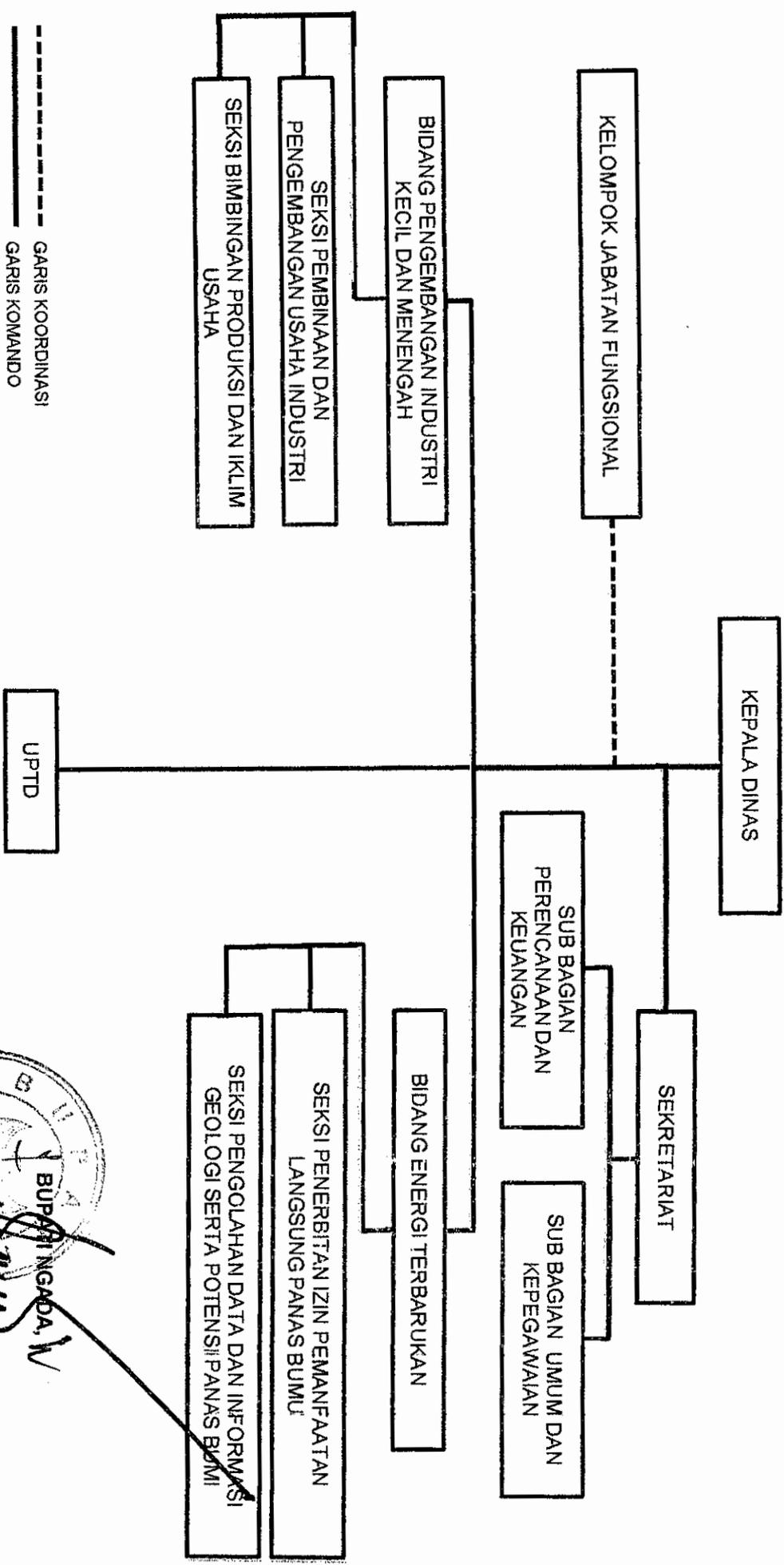


KET : - - - - - GARIS KOORDINASI
 _____ GARIS KOMANDO

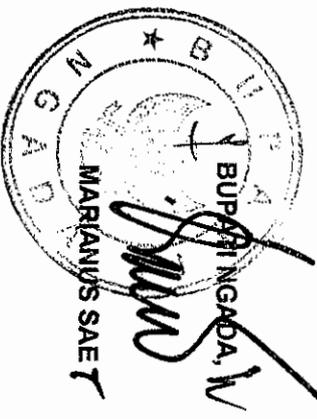


BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERINDUSTRIAN
KABUPATEN NGADA

LAMPIRAN XIV PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 31 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016

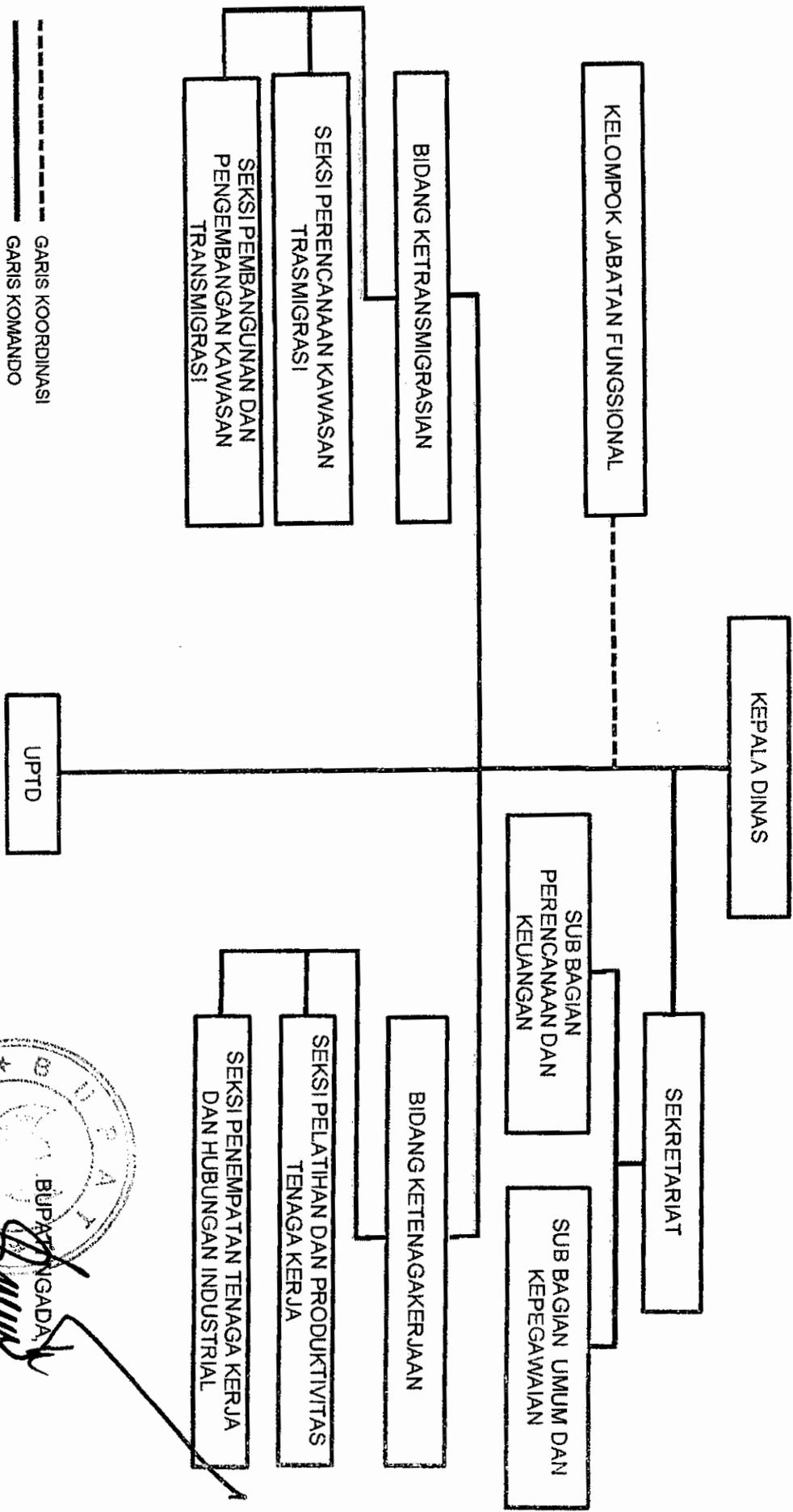


KET:
 - - - - - GARIS KOORDINASI
 _____ GARIS KOMANDO

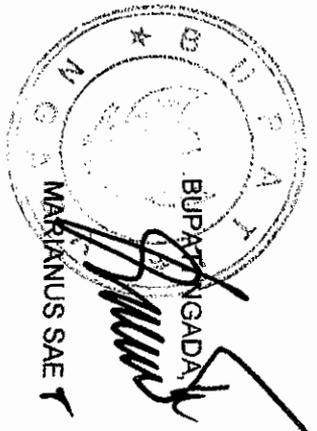


BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS
TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN NGADA

LAMPIRAN XV PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016

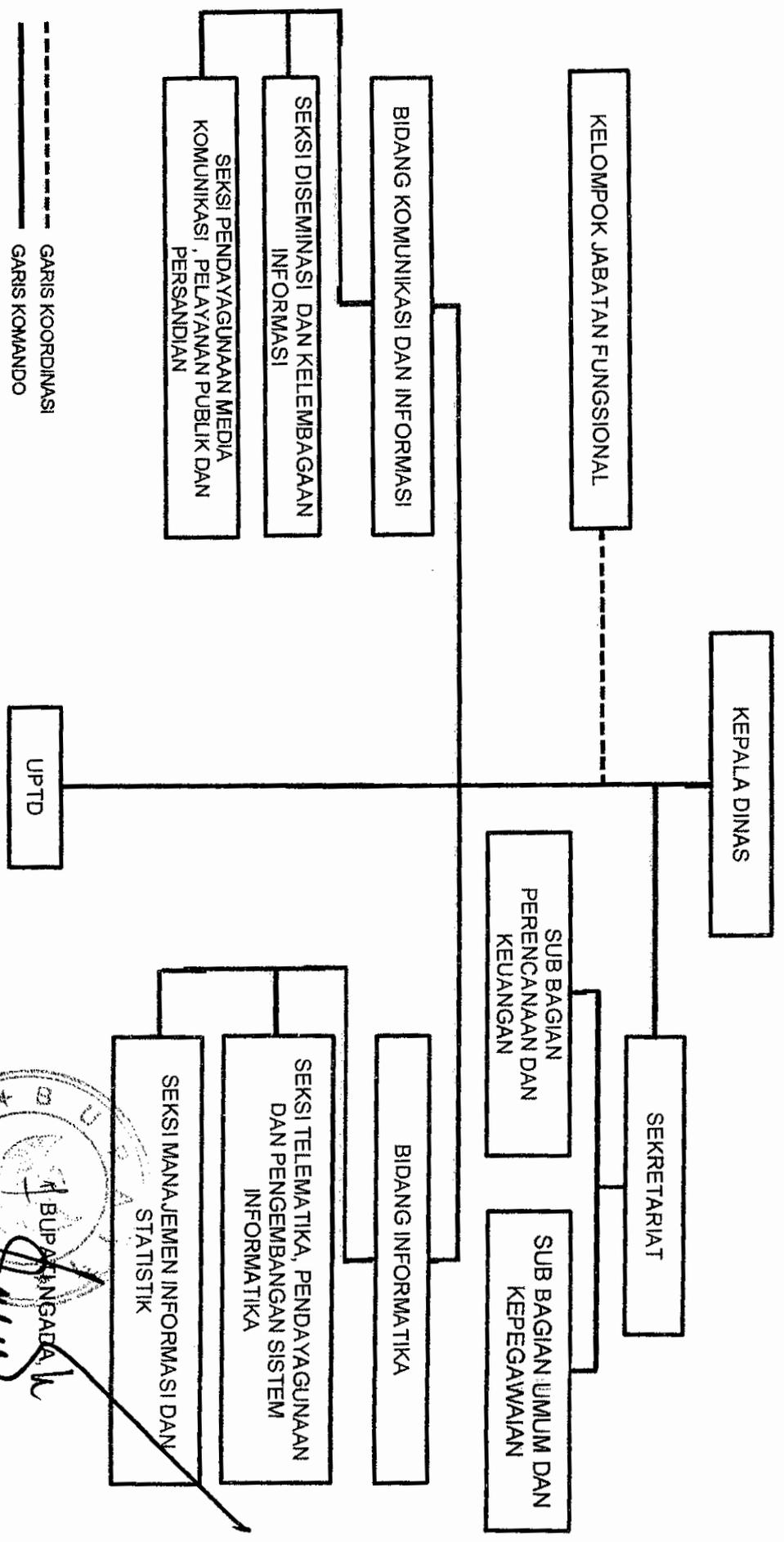


KET:
 - - - - - GARIS KOORDINASI
 _____ GARIS KOMANDO



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN NGADA

LAMPIRAN XVI PERATURAN BUPATI NGADA NOMOR 51 TAHUN 2016 TANGGAL 16 NOVEMBER 2016

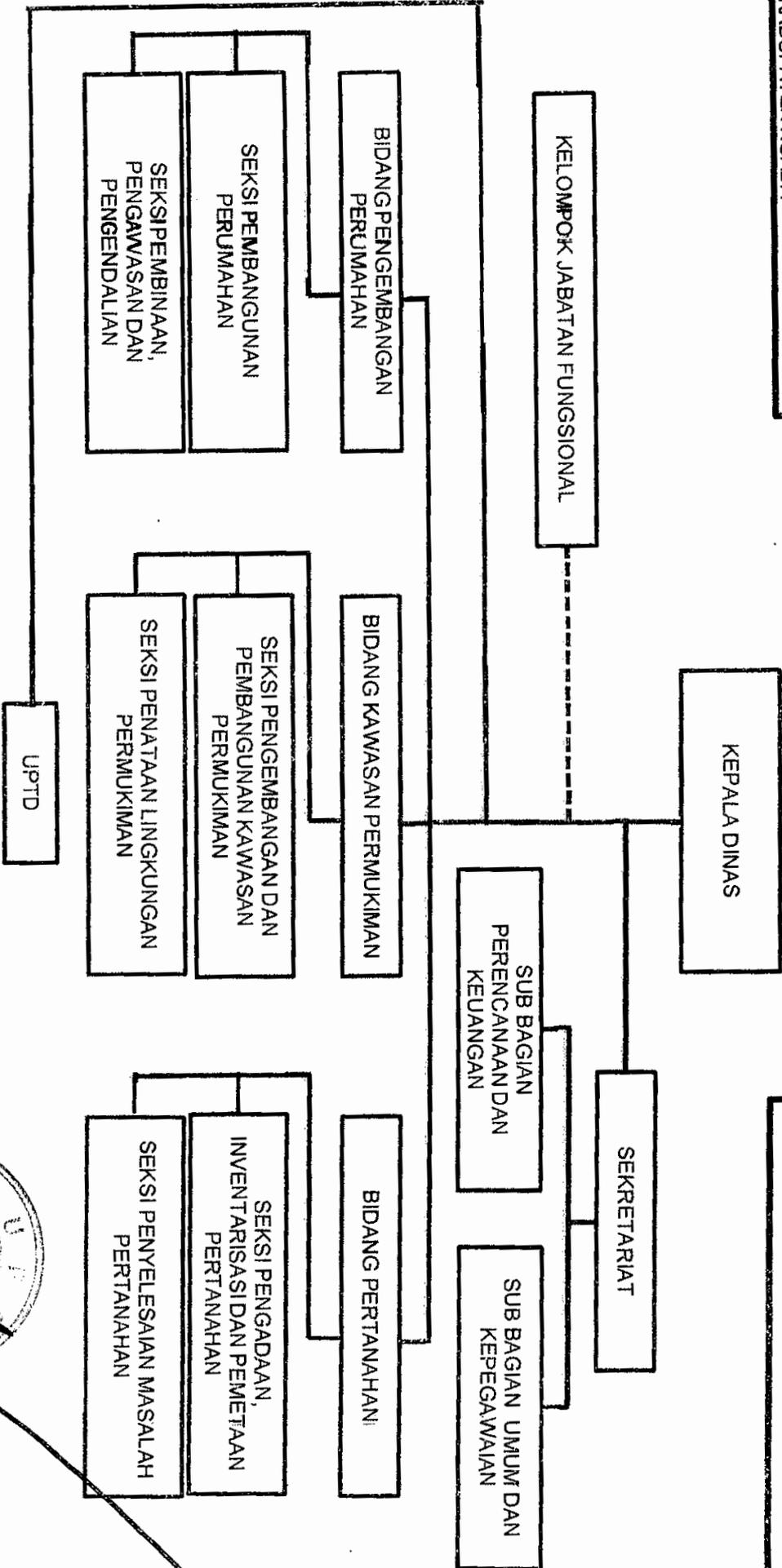


KET :
 - - - - - GARIS KOORDINASI
 _____ GARIS KOMANDO

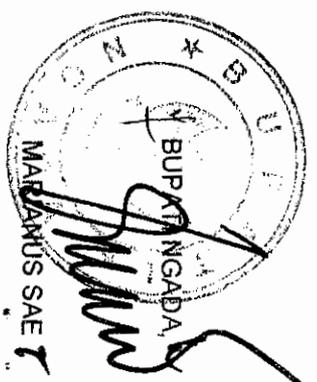
KABUPATEN NGADA
 MARIANUS SAE T

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN NGADA

LAMPIRAN XVII PERATURAN BUPATI NGADA NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016

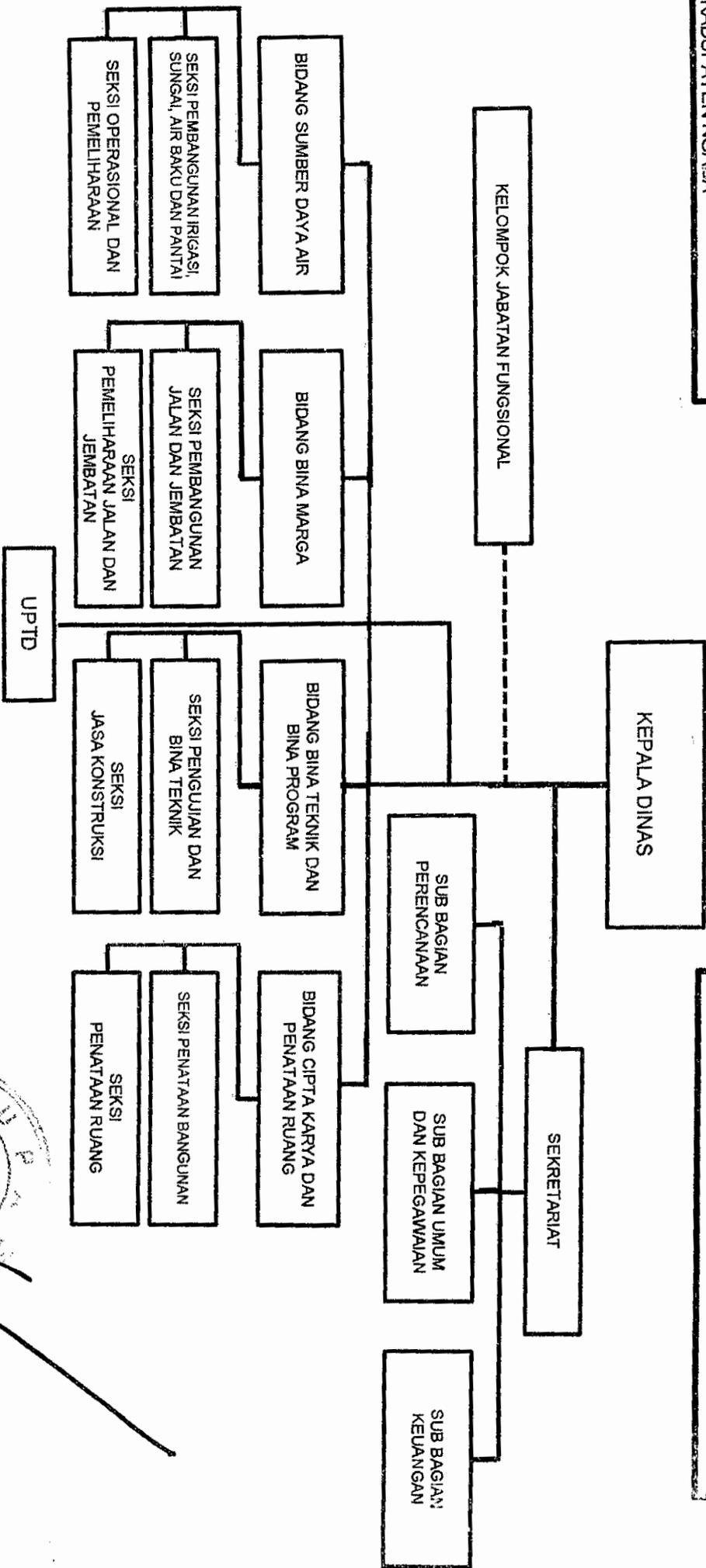


KET :
 - - - - - GARIS KOORDINASI
 _____ GARIS KOMANDO

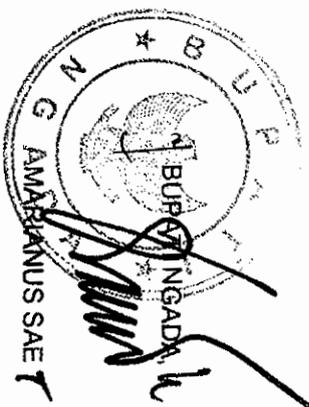


**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS
PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN NGADA**

LAMPIRAN XVIII PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016



KET: - - - - - GARIS KOORDINASI
 _____ GARIS KOMANDO

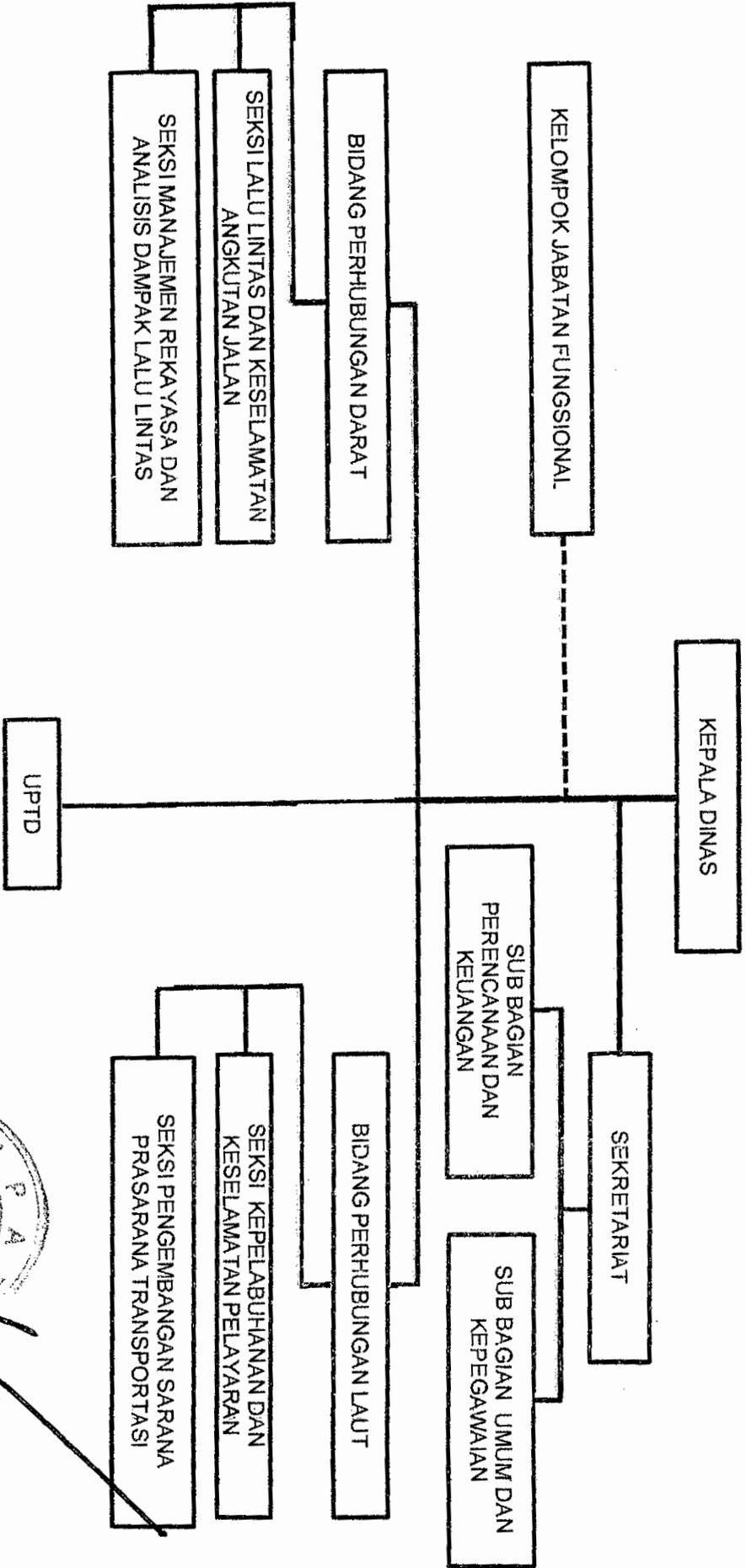


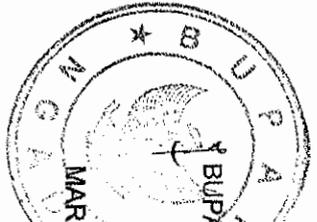
AMARIANUS SAE T

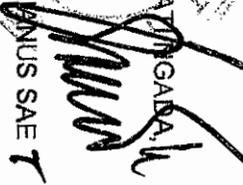
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS
 PERHUBUNGAN
 KABUPATEN NGADA

LAMPIRAN XIX PERATURAN BUPATI NGADA
 NOMOR 51 TAHUN 2016
 TANGGAL 16 NOVEMBER 2016

KET :
 - - - - - GARIS KOORDINASI
 _____ GARIS KOMANDO

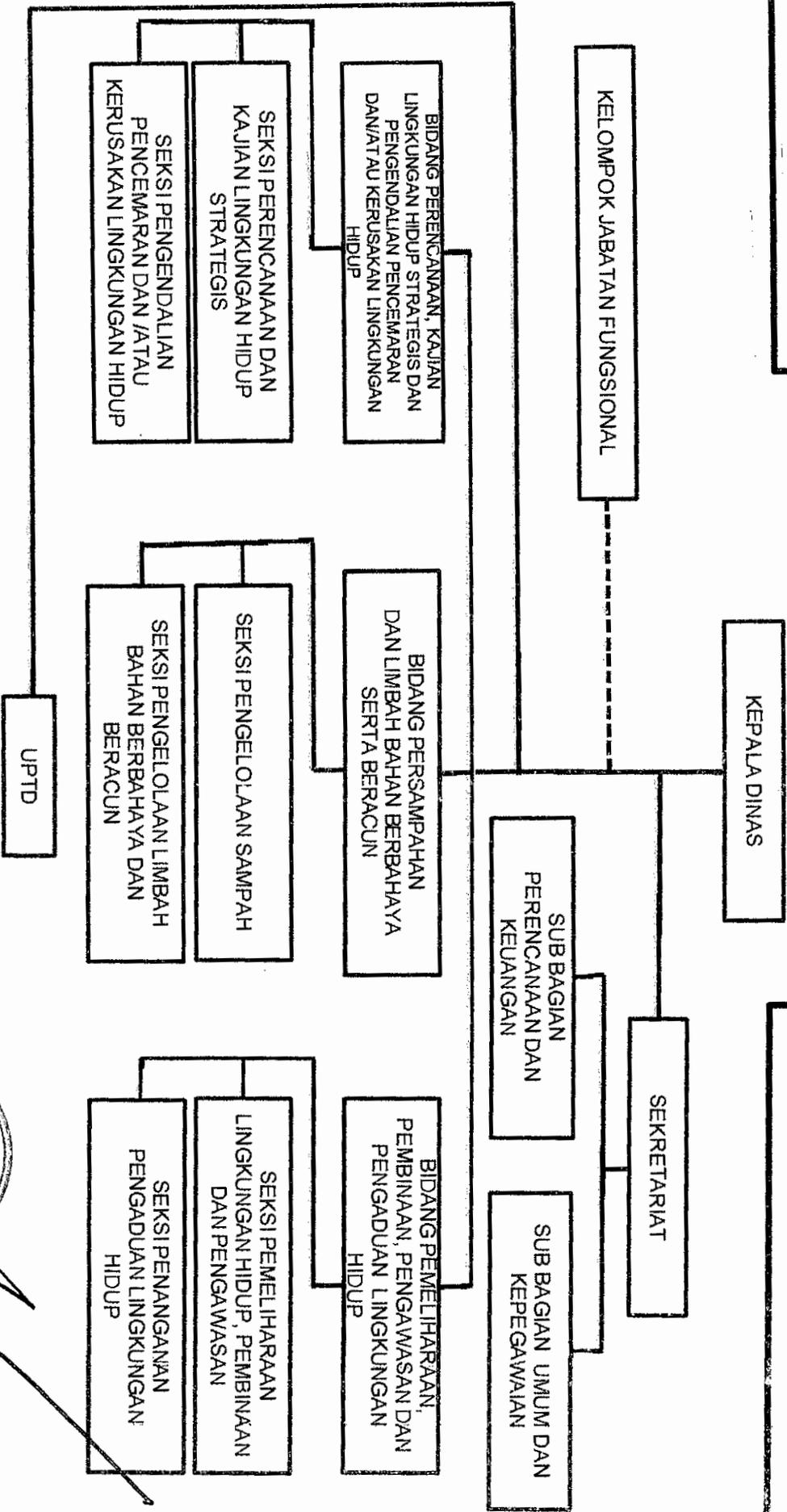




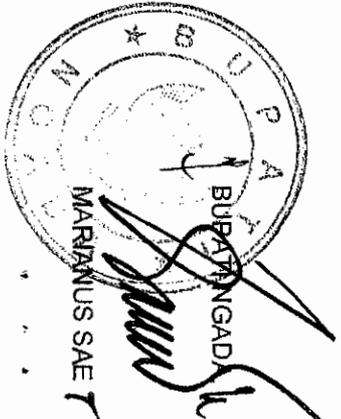
 BUPATI NGADA

 MARJANUS SAET

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS
LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN NGADA

LAMPIRAN XX PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016

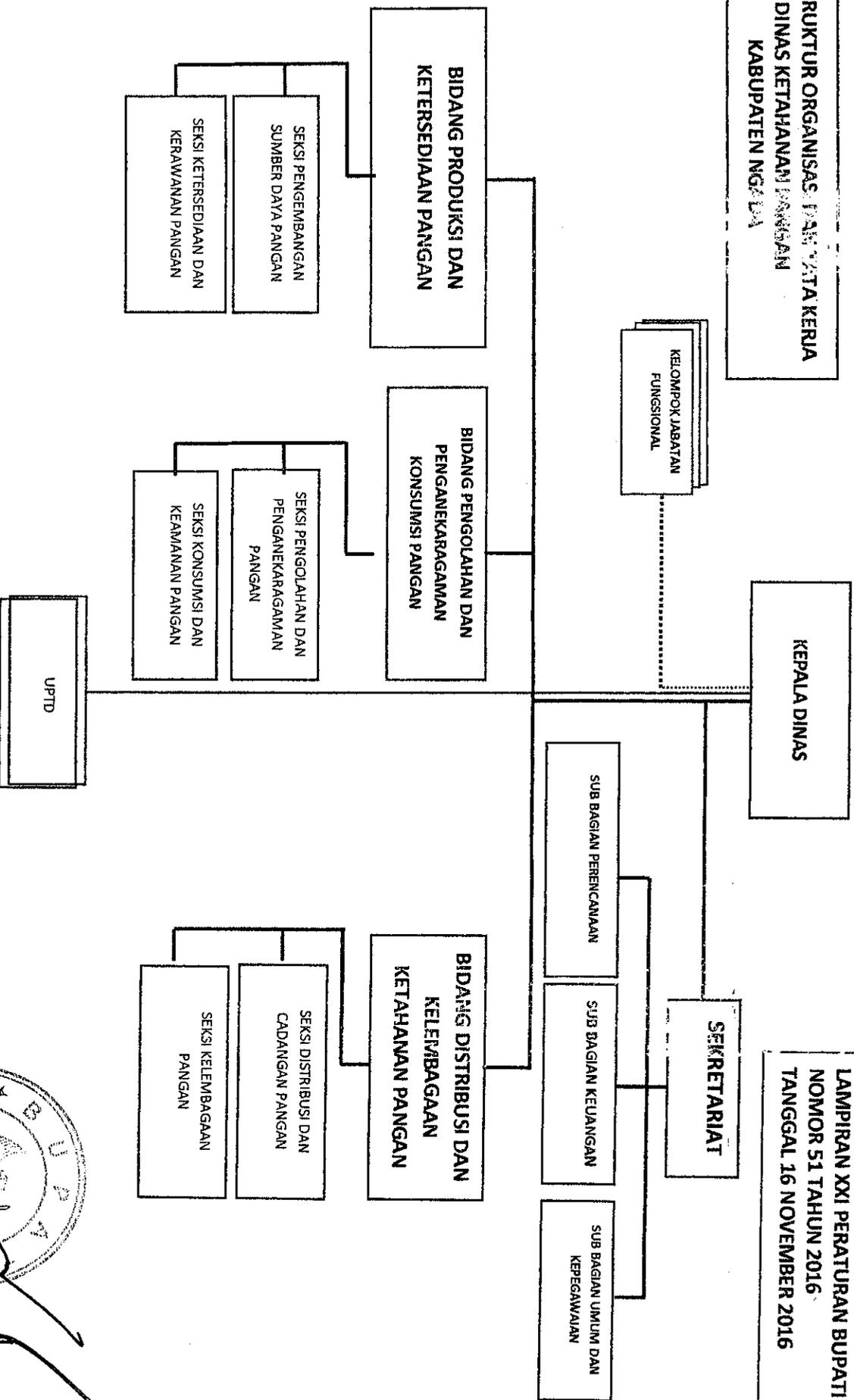


KET: - - - - - GARIS KOORDINASI
————— GARIS KOMANDO



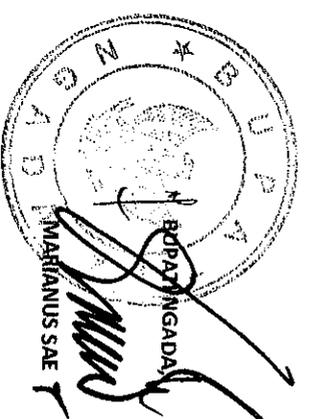
MARIANNUS SAET

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN NGADA**



LAMPIRAN XXI PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016

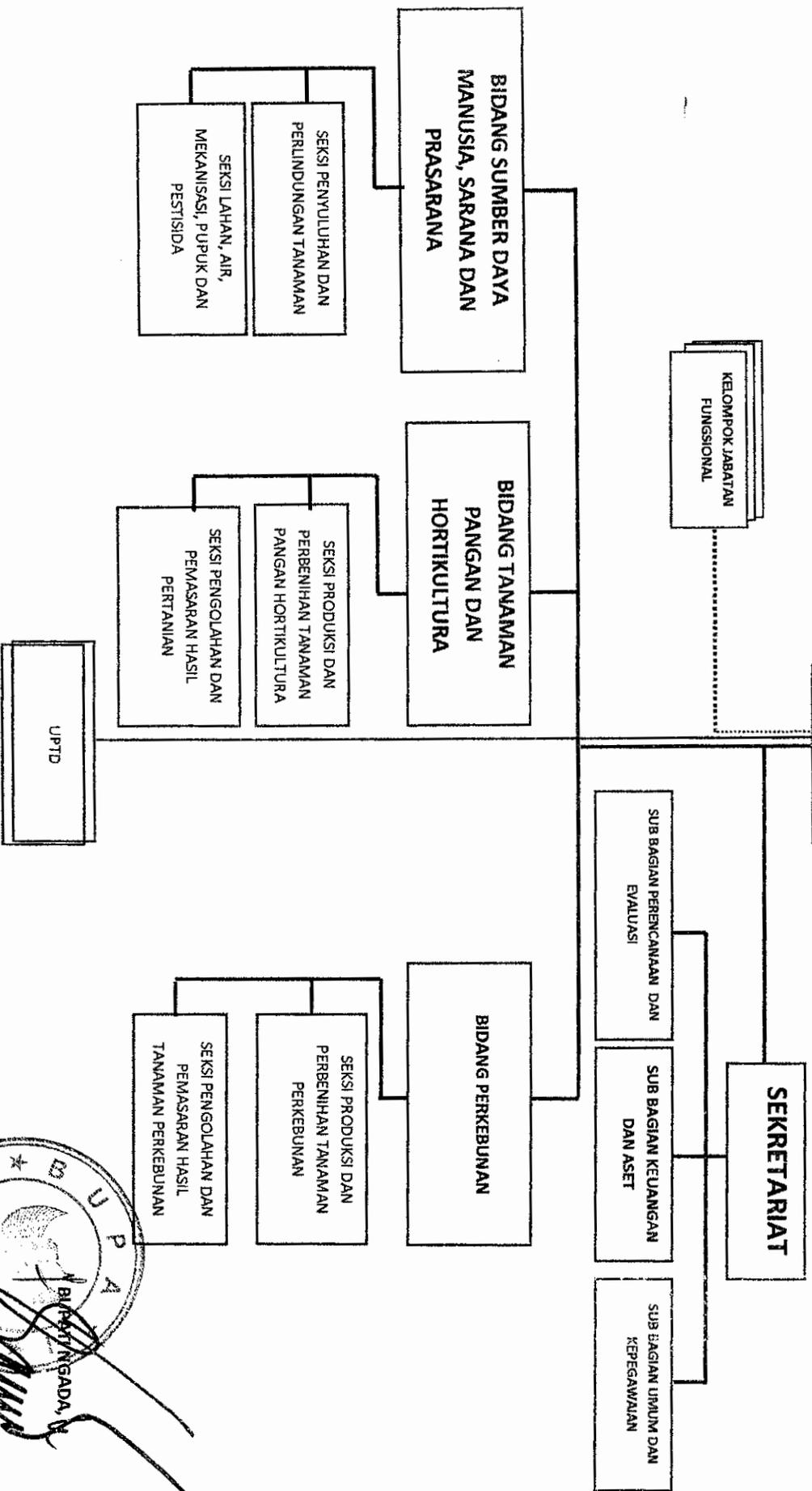
KET : = GARIS KOORDINASI
- - - - - GARIS KOMANDO



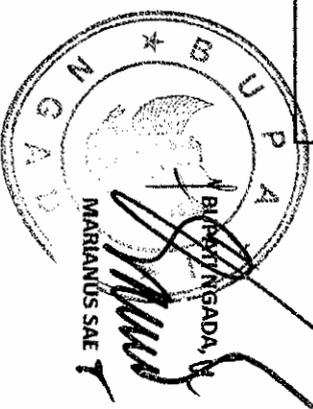
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERTANIAN
KABUPATEN NGADA

KEPALA
DINAS

LAMPIRAN XXII PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016

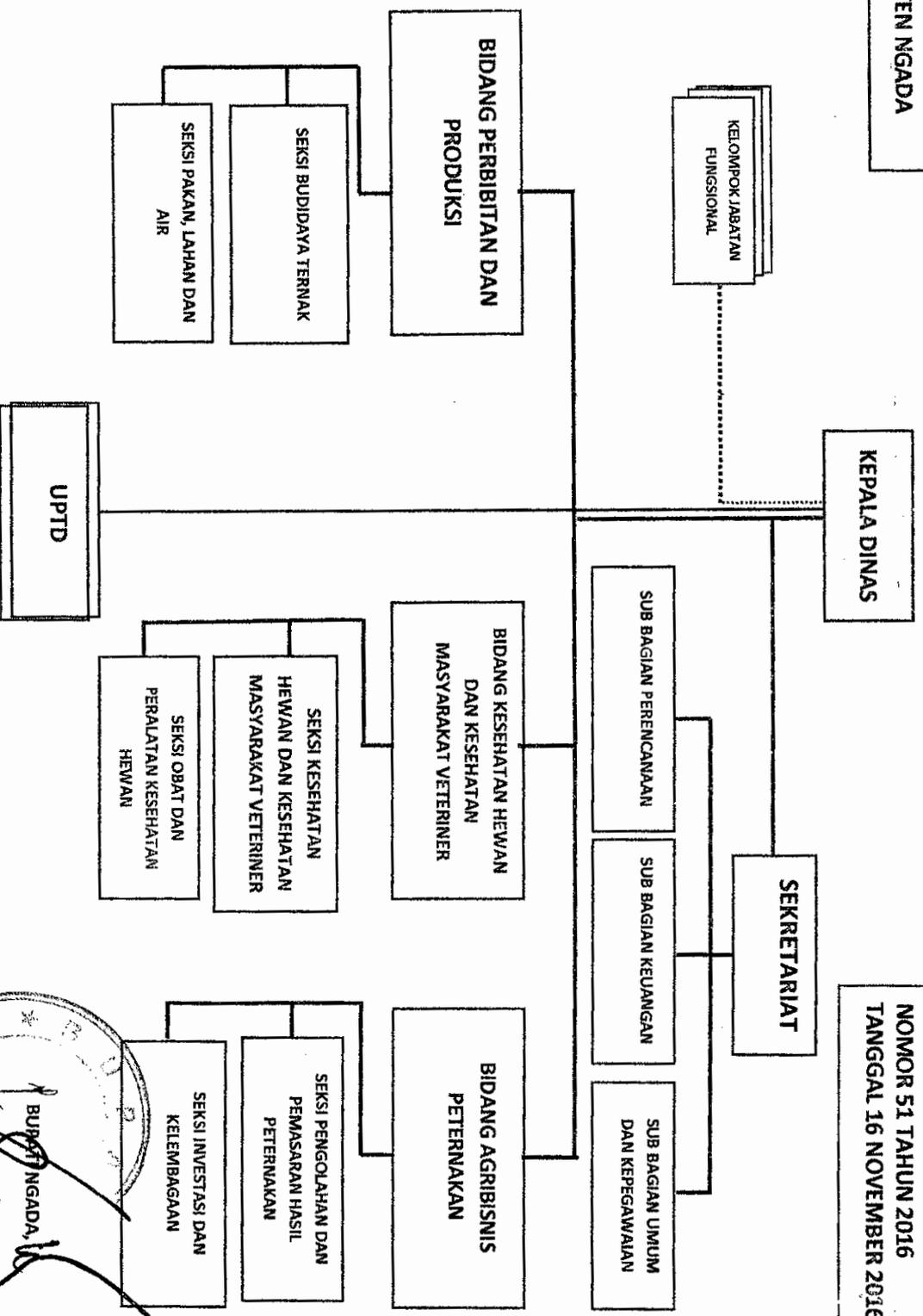


KET : = - - - - - GARIS KOORDINASI
- - - - - GARIS KOMANDO



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PETERNAKAN KABUPATEN NGADA**

**LAMPIRAN XXIII PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016**

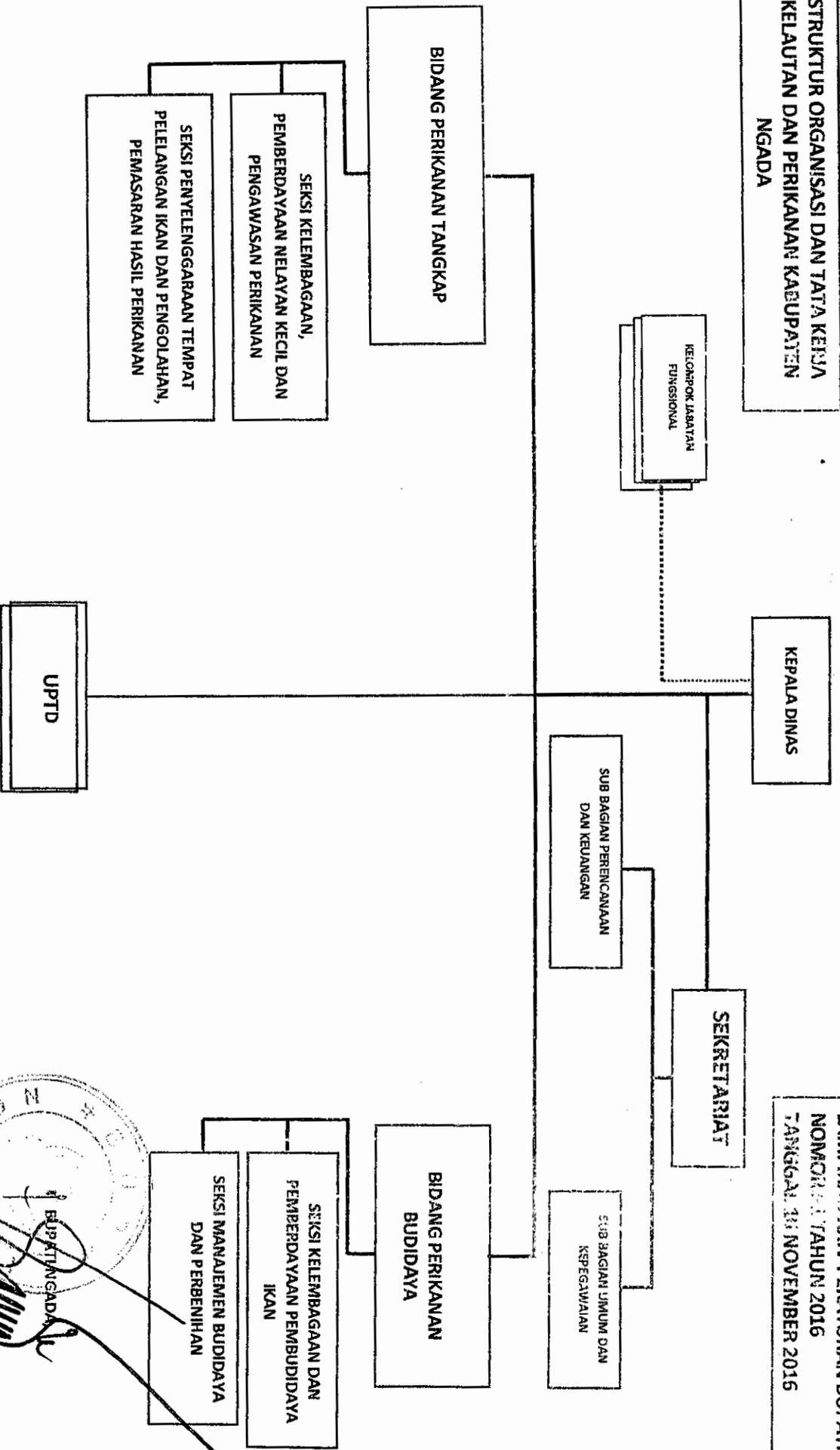


KET: = - - - - - GARIS KOORDINASI
 - - - - - GARIS KOMANDO

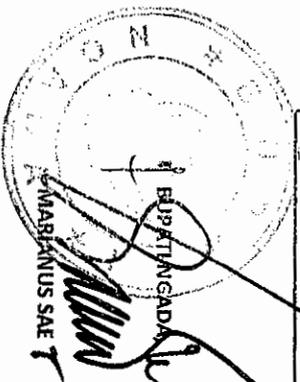
BUPATI NGADA,
 MARIANUS SAE T

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN
NGADA**

**LAMPIRAN XXIV PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 11 TAHUN 2016
TANGGAL 14 NOVEMBER 2016**



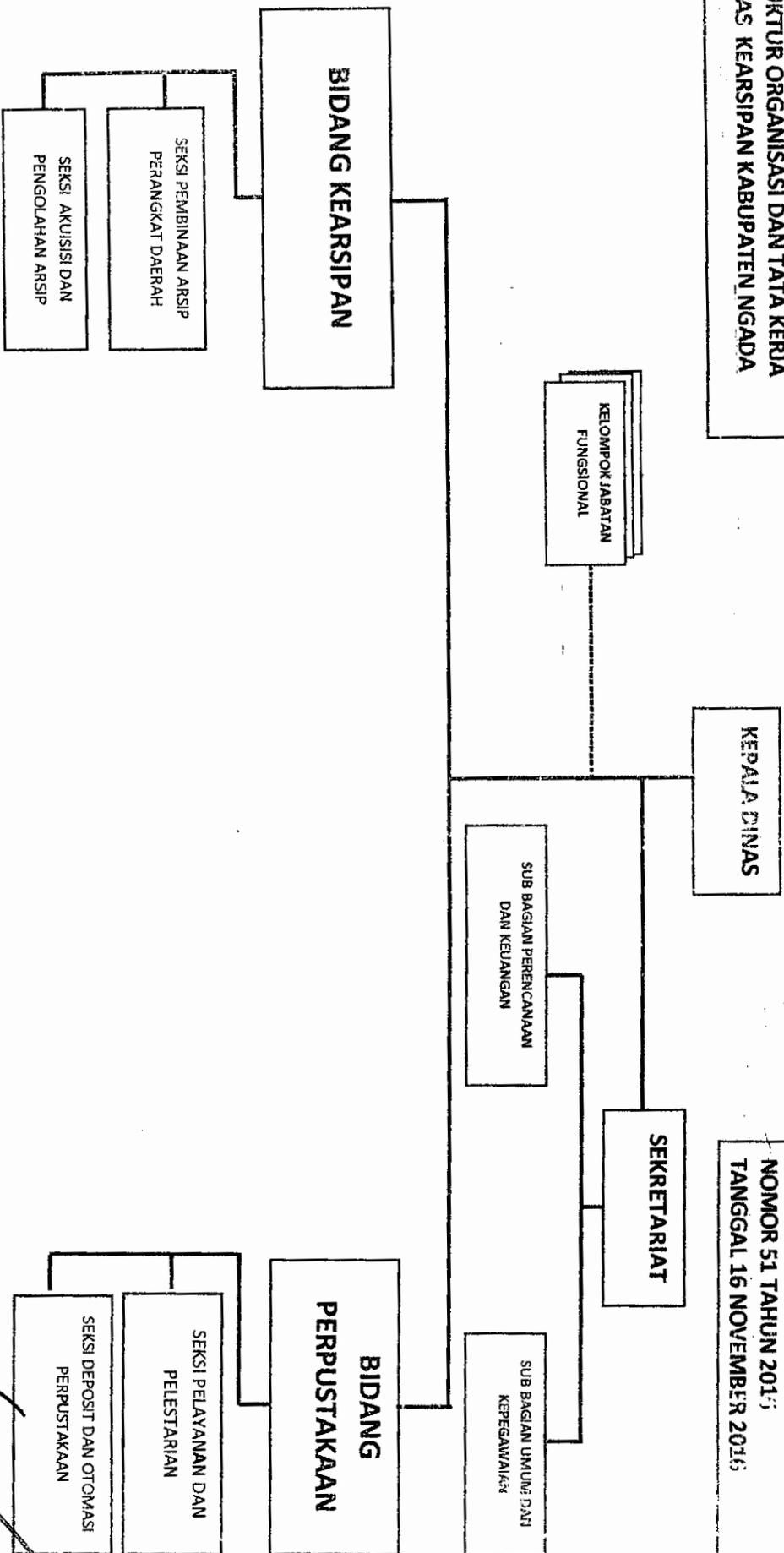
KET: = - - - - - GARIS KOORDINASI
- - - - - GARIS KOMANDO



BUPATI NGADA
MABRIANUS SAE

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KEARSIPAN KABUPATEN NGADA**

**LAMPIRAN XXV PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2015
TANGGAL 16 NOVEMBER 2015**



KET : = - - - - - GARIS KOORDINASI
 — — — — — GARIS KOMANDO

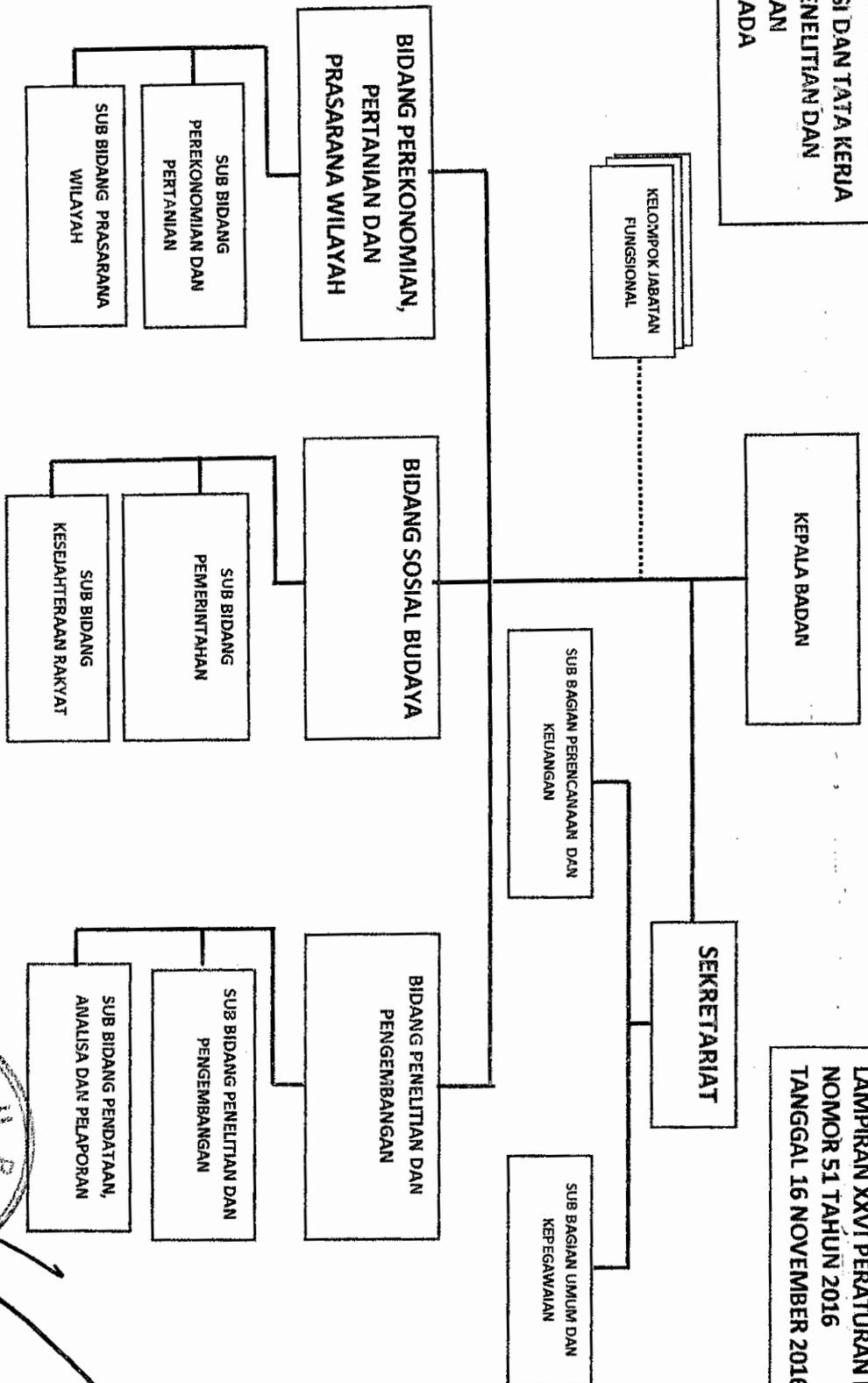


 BUPATI NGADA,

M. Sae

 MARIANUS SAE

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN
KABUPATEN NGADA**



**LAMPIRAN XXVI PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016**

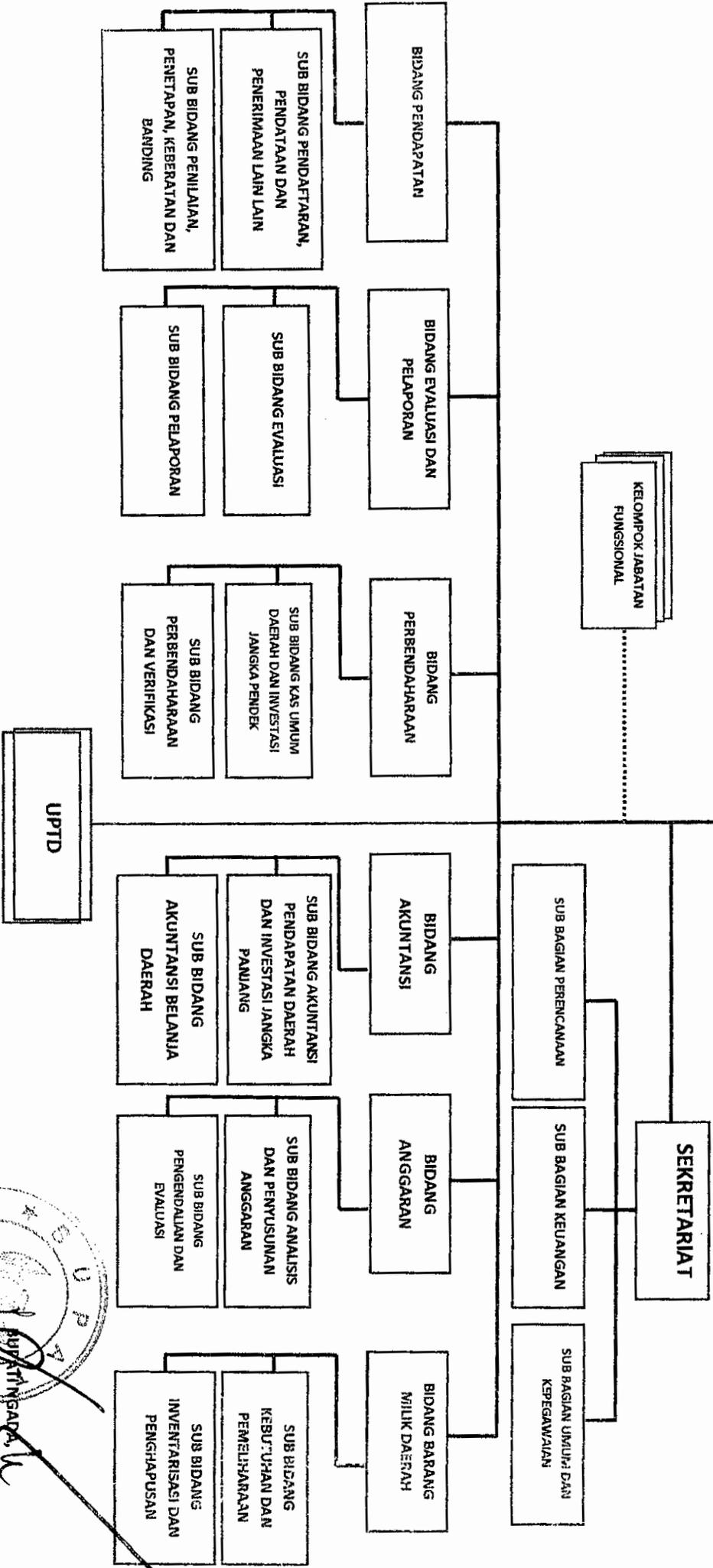
KET : = - - - - - GARIS KOORDINASI
- - - - - GARIS KOMANDO

BUPATI NGADA
MARIANDOS SAE

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KEUANGAN KABUPATEN NGADA**

**KEPALA
BADAN**

**LAMPIRAN XXVII PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016**



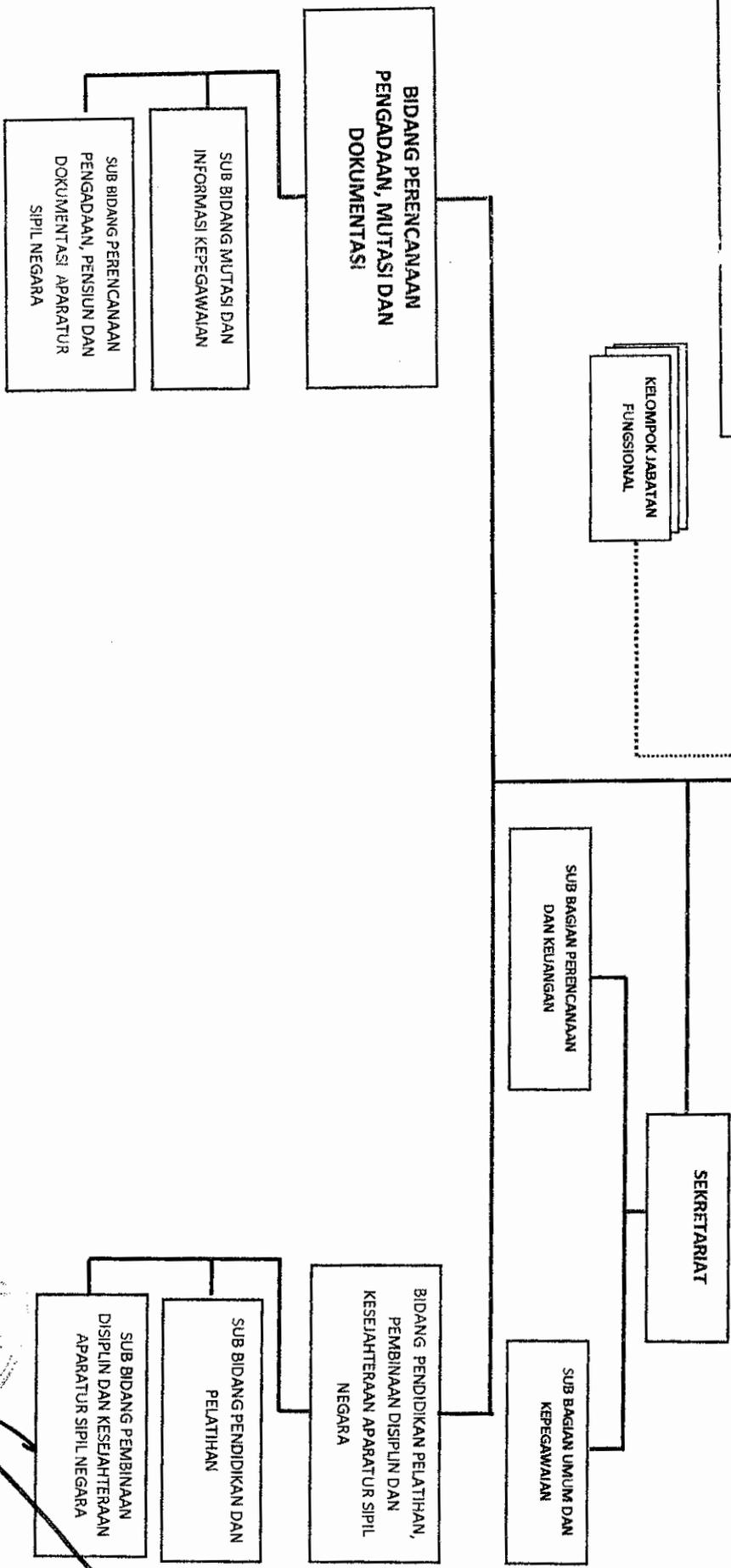
KET : = - - - - - GARIS KOORDINASI
 - - - - - GARIS KOMANDO

(Official stamp and signature of the head of the agency)
 BUPATI NGADA
 MARIANUS SAE T

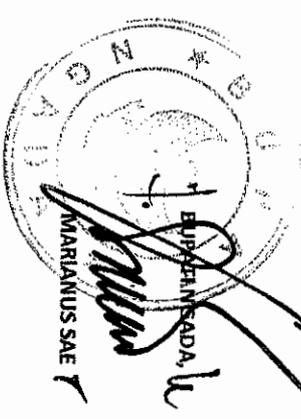
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN
KABUPATEN NGADA**

KEPALA BADAN

**LAMPIRAN XXVIII PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016**



KET: = GARIS KOORDINASI
 ————— GARIS KOMANDO

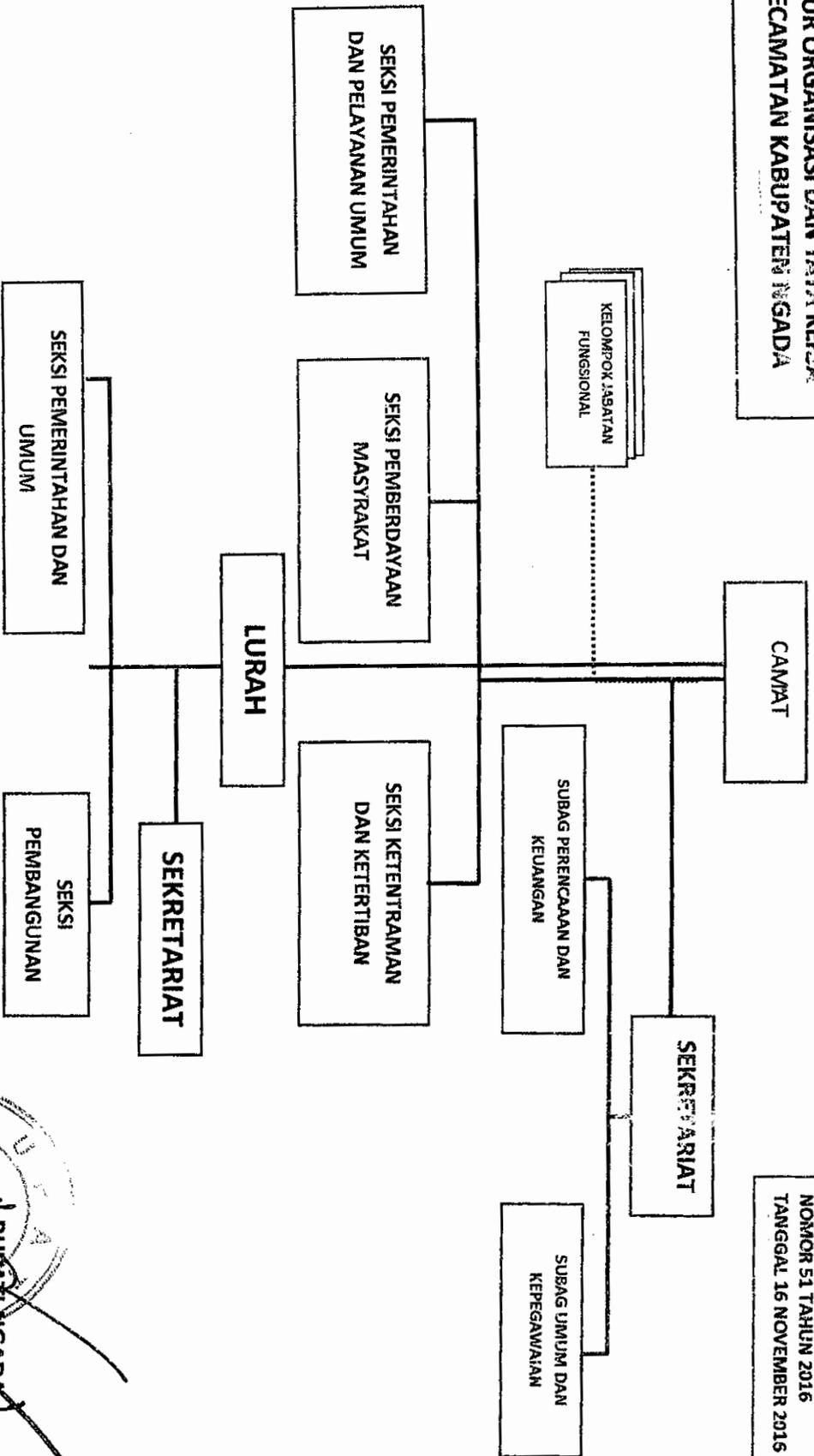


 BUNYAN SEDA, W.

MARIANUS SAE T

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAH KECAMATAN KABUPATEN NGADA**

LAMPIRAN XXIX PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 51 TAHUN 2016
TANGGAL 16 NOVEMBER 2016



KET : - - - - - GARIS KOORDINASI
 _____ GARIS KOMANDO

[Signature]
 BUPATI NGADA,
 MARIANUS SAE T