



PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEPARA
NOMOR 12 TAHUN 2002

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS DAERAH KABUPATEN JEPARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA

- Menimbang** : bahwa dengan berlakunya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, perlu ditetapkan Pembentukan Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Jepara dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jepara.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
 2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
 3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
 4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165) ;

7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah .

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN JEPARA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEPARA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS DAERAH KABUPATEN JEPARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Jepara;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jepara;
- c. Bupati adalah Bupati Jepara;
- d. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jepara;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara;
- f. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah;
- g. Dinas Daerah adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah yang melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi;
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas Daerah.

BAB II

PEMBENTUKAN DINAS DAERAH

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Dinas Daerah yang terdiri dari :

1. Dinas Perhubungan dan Pariwisata.
2. Dinas Kehutanan dan Perkebunan.
3. Dinas Pertanian.
4. Dinas Kesehatan.
5. Dinas Kependudukan dan Tenaga Kerja.
6. Dinas Pekerjaan Umum.
7. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi (PKM).
8. Dinas Pendapatan Daerah.
9. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
10. Dinas Kelautan dan Perikanan

BAB III

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PERHUBUNGAN DAN PARIWISATA

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Perhubungan dan Pariwisata adalah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
- (2) Dinas Perhubungan dan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah dibidang Perhubungan dan Pariwisata .

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perhubungan dan Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. perumusan Kebijakan teknis dibidang perhubungan dan pariwisata ;
- b. pembinaan Perijinan dan pelaksanaan pelayanan dibidang perhubungan dan pariwisata ;
- c. perencanaan, pembangunan, pengelolaan dan pemeliharaan obyek wisata, sarana dan prasarana pariwisata dan perhubungan .
- d. penyusunan, penetapan dan pengaturan jaringan transportasi jalan dan angkutan, jaringan trayek di darat dan laut/sungai .
- e. pengelolaan parkir kendaraan dan penyelenggaraan terminal .
- f. penerbitan surat ukur kapal diatas 20 m³ dan sertifikat kesempurnaan kapal nelayan SV 5/6 daerah perairan terbatas, pas tahunan kapal dan setifikat keselamatan kapal barang serta penerbitan ijin keruk dan reklamasi yang ada di wilayah laut 4 mil;
- g. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian keselamatan dibidang perhubungan;
- h. pengujian kendaraan bermotor dan pelaksanaan evaluasi dibidang perhubungan;
- i. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Cabang Dinas dibidang pariwisata dan perhubungan;
- j. pengelolaan urusan ketatausahaan ;
- k. penyelenggaraan kerjasama dibidang perhubungan dan pariwisata ;
- l. pengawasan pengangkutan bahan dan atau barang berbahaya ;
- m. penetapan standar muatan dan berat kendaraan pengangkutan barang ;
- n. perijinan dan pengendalian kelebihan muatan ;
- o. perijinan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas ;
- p. perijinan pengoperasian angkutan ;
- q. perijinan dan pengawasan pendirian sekolah mengemudi ;
- r. perijinan pembinaan dan pengawasan usaha perhotelan, rumah makan, bar dan restoran ;
- s. perijinan pembinaan dan pengawasan usaha-usaha kepariwisataan oleh masyarakat ;
- t. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya ;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan dan Pariwisata terdiri dari :
 - a. Kepala .
 - b. Bagian Tata Usaha .
 - c. Sub Dinas Perhubungan Darat .
 - d. Sub Dinas Perhubungan Laut .
 - e. Sub Dinas Pariwisata .
 - f. Sub Bagian .
 - g. Seksi .
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas .
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional .
- (2) Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian ;
- (4) Seksi-seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas ;
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pemangku jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas ;
- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perhubungan dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini .

Bagian Ketiga

Kepala

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4

Bagian Keempat

Bagian Tata Usaha

Pasal 7

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan umum, kepegawaian dan keuangan .

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas dan urusan rumah tangga ;
- b. penyusunan rencana dan program ketatalaksanaan serta penyusunan laporan ;
- c. pengelolaan barang dan perlengkapan kantor ;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian dan keuangan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan dan Pariwisata sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Pasal 9

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum ;
- b. Sub Bagian Kepegawaian ;
- c. Sub Bagian Keuangan ;

Pasal 10

Sub Bagian Umum mempunyai tugas mengurus surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, urusan perlengkapan, dan menyusun program kerja serta laporan dinas .

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi perkantoran ;
- b. pelaksanaan urusan perlengkapan serta perawatan ;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga ;
- d. penyusunan program kerja dan laporan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Pasal 12

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan Kepegawaian, mutasi pegawai, kesejahteraan pegawai serta pengelolaan administrasi kepegawaian .

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai ;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- c. peningkatan karier dan kualitas sumber daya manusia ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Pasal 14

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, mengelola pembukuan, melakukan urusan perhitungan anggaran, verifikasi, perbendaharaan serta administrasi keuangan .

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas ;
- b. pelaksanaan perhitungan anggaran ;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan verifikasi ;
- d. pelaksanaan administrasi keuangan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Bagian Kelima

Sub Dinas Perhubungan Darat

Pasal 16

Sub Dinas Perhubungan Darat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan manajemen dan rekayasa Lalu Lintas, angkutan , sarana dan prasarana serta keselamatan bidang perhubungan darat .

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Dinas Perhubungan Darat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas ;
- b. penyusunan rencana dan program pelayanan angkutan didalam daerah ;
- c. penyusunan rencana sarana dan prasarana Perhubungan Darat didalam wilayah daerah ;
- d. penyusunan rencana dan penyelenggaraan kegiatan keselamatan lalu lintas dan angkutan didalam wilayah daerah ;
- e. perijinan dibidang angkutan darat ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan dan Pariwisata sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Pasal 18

Sub Dinas Perhubungan Darat terdiri dari :

- a. Seksi Lalu Lintas ;
- b. Seksi Angkutan ;
- c. Seksi Teknik , Kendaraan , Sarana dan Prasarana .

Pasal 19

Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penetapan jaringan transportasi jalan daerah, melakukan pengelcaan manajemen dan rekayasa lalu lintas, penetapan kelas jalan, pemeriksaan dan penyidikan kendaraan bermotor, dan tertib pemanfaatan jalan serta penetapan larangan penggunaan jalan Kabupaten dan perijinan penggunaan jalan selain untuk kegiatan lalu lintas .

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Lalu Lintas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan dan penetapan jaringan transportasi jalan, jaringan lintas serta penetapan kelas jalan ;

- b. pemeriksaan dan penyidikan serta perijinan kendaraan bermotor ;
- c. penetapan larangan penggunaan jalan Kabupaten dan perijinan penggunaan jalan selain untuk kegiatan lalu lintas, perijinan, pelayanan dan pengendalian kelebihan muatan, serta tertib pemanfaatan jalan ;
- d. pengaturan parkir ;
- e. perizinan pengangkutan bahan dan atau barang berbahaya ;
- f. pengelolaan fasilitas jalan ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perhubungan Darat sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Pasal 21

Seksi Angkutan mempunyai tugas untuk melaksanakan urusan perijinan, pelayanan dan pengendalian kelebihan muatan, manajemen dan rekayasa angkutan, perijinan angkutan umum dan penetapan tarif angkutan .

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi angkutan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan jaringan transportasi jalan serta jaringan trayek ;
- b. perijinan angkutan umum dan penetapan tarif angkutan ;
- c. penetapan standart batas maksimum muatan dan berat kendaraan pengangkutan barang didalam Daerah ;
- d. perencanaan dan pengelolaan terminal barang / terminal angkutan ;
- e. perizinan, pelayanan dan pengendalian kelebihan muatan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Sub Dinas Angkutan Darat sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 23

Seksi Teknik Kendaraan, Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan pemantauan dan analisis unjuk kerja operasional sarana dan prasarana perhubungan darat dan pengawasan teknis penyelenggaraan prasarana perhubungan darat serta penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengamanan lalu lintas di wilayah Daerah .

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Teknik Kendaraan, Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a. pemantauan dan analisis unjuk kerja operasional sarana dan prasarana perhubungan darat ;
- b. pengawasan teknis penyelenggaraan sarana prasarana perhubungan darat ;
- c. penyiapan dan penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengamanan lalu lintas jalan ;
- d. bimbingan keselamatan, analisis daerah rawan kecelakaan lalu lintas dan program penanggulangan kecelakaan lalu lintas ;
- e. pengelolaan uji berkala kendaraan bermotor ;
- f. perijinan analisa dampak lalu lintas terhadap pembangunan fasilitas umum ;
- g. perijinan pendirian perusahaan bengkel umum ;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perhubungan Darat sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Bagian Keenam

Sub Dinas Perhubungan Laut

Pasal 25

Sub Dinas Perhubungan Laut mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengawasan, kegiatan angkutan laut, kepelabuhan, dan penunjang keselamatan pelayaran .

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Sub Dinas Perhubungan laut mempunyai fungsi :

- a. pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional angkutan laut diwilayah Daerah ;
- b. pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhan dipelabuhan lokal ;
- c. pengendalian dan pengawasan kegiatan penunjang keselamatan pelayaran ;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan dan Pariwisata sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Pasal 27

Sub Dinas Perhubungan Laut terdiri dari :

- a. Seksi Operasional Penyebrangan;
- b. Seksi Kepelabuhan ;
- c. Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut .

Pasal 28

Seksi Operasional Penyebrangan mempunyai tugas melakukan pelayanan jasa penyebrangan, urusan lalu lintas dan angkutan, pemeliharaan dan perawatan serta keamanan dan ketertiban dalam daerah lingkungan kerja .

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Operasional Penyebrangan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan lalu lintas dan penyebrangan serta kegiatan pelayanan jasa kepelabuhan di pelabuhan penyebrangan;
- b. pemeliharaan bangunan, dermaga, peralatan pelabuhan, kapal serta pemeliharaan dan perawatan kolam pelabuhan penyebrangan;
- c. pelaksanaan urusan keamanan dan ketertiban pelabuhan dalam daerah lingkungan kerja pelabuhan penyebrangan serta bantuan Search and Rescue (SAR);
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perhubungan Laut sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Seksi Kepelabuhan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan jasa, kegiatan teknik pelabuhan, melaksanakan pungutan jasa berdasarkan tarif jasa kepelabuhan , penilikan kelancaran kegiatan angkutan laut serta pembinaan terhadap tenaga kerja bongkar muat , perusahaan bongkar muat dan ekspedisi muatan kapal laut.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Kepelabuhan mempunyai fungsi :

- a. penilikan kelancaran lalu lintas berjadwal tetap dan teratur (liner) dan tidak berjadwal tetap dan tidak teratur (trampet);
- b. penilikan kelancaran kegiatan bongkar muat barang, hewan dan turun naik (embarkasi/debarkasi) penumpang di pelabuhan;
- c. penilikan kegiatan operasional dan pembinaan tenaga kerja bongkar muat, perusahaan bongkar muat dan ekspedisi muatan kapal laut serta pelaksanaan pengawasan tarif;
- d. pengawasan keselamatan dibidang pembangunan fasilitas dan peralatan pelabuhan serta kinerja operasional pelabuhan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala sub Dinas Perhubungan Laut sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut mempunyai tugas pemberian ijin usaha perusahaan pelayaran dan surat ijin usaha perusahaan pelayaran rakyat serta ijin perusahaan penunjang angkutan laut lintas Kabupaten dan penetapan besaran tarif angkutan laut penumpang kelas ekonomi.

Pasal 33

Untuk melakukan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut mempunyai fungsi :

- a. penerbitan ijin usaha perusahaan pelayaran (SIUPP) dan Surat Ijin Usaha Pelayaran Rakyat (SIUPER) serta Surat Ijin Perusahaan Penunjang Angkutan Laut (EMKL, PBM, TALLY, DEPO Peti Kemas) lintas Kabupaten.
- b. penetapan besaran tarif angkutan laut penumpang kelas ekonomi dalam wilayah daerah;
- c. pengusulan trayek angkutan laut perintis.
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perhubungan laut sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Sub Dinas Pariwisata

Pasal 34

Sub Dinas Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan upaya pengembangan, pembangunan, pengelolaan dan pemeliharaan serta pengawasan sarana prasarana dan industri serta promosi pariwisata yang ada di Daerah.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Sub Dinas Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. pengembangan dan pembangunan kepariwisataan;
- b. pengelolaan obyek wisata, tempat rekreasi dan sarana olah raga;
- c. pemeliharaan dan pembinaan sarana dan prasarana wisata serta kerjasama kepariwisataan;
- d. pelaksanaan promosi, perijinan dan pengawasan dibidang pariwisata;
- e. pelaksanaan perijinan dan pengawasan usaha dibidang pariwisata;
- f. pelaksanaan kerjasama kepariwisataan;

- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan dan Pariwisata sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

Sub Dinas Pariwisata terdiri dari :

- a. Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata
- b. Seksi Sarana Pariwisata
- c. Seksi Promosi.

Pasal 37

Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemeliharaan dan pemantauan obyek wisata serta mengembangkan daya tarik wisata.

Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata mempunyai fungsi :

- a. pembinaan dan pengembangan obyek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum;
- b. perijinan dibidang pengusahaan obyek wisata, atraksi wisata, dan rekreasi serta hiburan umum;
- c. pemantauan kegiatan obyek wisata, atraksi wisata, dan rekreasi serta hiburan umum;
- d. evaluasi kegiatan obyek wisata, atraksi wisata, dan rekreasi serta hiburan umum.
- e. penyusunan bahan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi kegiatan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pariwisata sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Seksi Sarana Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan sarana serta industri dan pelaku pariwisata.

Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Seksi Sarana Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. pembinaan dan pengembangan sarana dan tenaga kerja pariwisata;
- b. perijinan dibidang usaha perhotelan, restoran, rumah makan, bar dan lain-lain usaha yang sejenis;
- c. pemantauan dan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan sarana dan tenaga kerja pariwisata;
- d. penyusunan bahan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan sarana pariwisata;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pariwisata sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Seksi Promosi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemasaran produksi wisata melalui berbagai media serta melaksanakan kerjasama pariwisata.

Pasal 42

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Seksi Promosi mempunyai fungsi :

- a. pembinaan dan pengembangan pemasaran serta penyuluhan wisata;
- b. pemantauan dan evaluasi kegiatan pemasaran dan penyuluhan wisata;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi kegiatan;
- d. pelaksanaan kerjasama kepariwisataan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Sub Dinas Pariwisata sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 43

Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan dan Pariwisata, terdiri dari :

- a. Terminal Kawasan Jepara Utara, dengan wilayah kerja :
Kecamatan Keling, Kembang, Bangsri, Mlonggo dan Jepara.
- b. Terminal Kawasan Jepara Selatan, dengan wilayah kerja :
Kecamatan Welahan, Mayong, Pecangaan, Tahunan, Batealit, Kedung dan Nalumsari serta Kalinyamatan

Pasal 44

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas-tugas teknis operasional dinas dibidang urusan keamanan, ketertiban dan pengelolaan terminal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan terminal;
 - b. penertiban terminal;
 - c. Pemeliharaan terminal;
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan dan Pariwisata sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 45

- (1) Dinas Kehutanan dan Perkebunan adalah merupakan unsur Pelaksana Pemerintah Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Dinas Kehutanan dan perkebunan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah dibidang kehutanan dan perkebunan.

Pasal 46

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kehutanan dan dan perkebunan;
- b. pembinaan terhadap cabang Dinas dalam lingkup kehutanan dan perkebunan;
- c. pengaturan rehabilitasi lahan dan konservasi tanah;
- d. pembinaan perijinan dan pelaksanaan pelayanan dibidang kehutanan dan perkebunan;
- e. perlindungan hutan dan tanaman perkebunan;
- f. pengembangan usaha kehutanan;
- g. perencanaan dan pengembangan produksi perkebunan;
- h. pengembangan usaha tani perkebunan;
- i. perijinan usaha pemanfaatan kawasan hutan;
- j. perijinan bidang kehutanan dan perkebunan;
- k. pelaksanaan kerjasama dibidang kehutanan dan perkebunan;
- l. pengaturan hutan rakyat dan hutan milik;
- m. penyelenggaraan dan pengendalian mutu, pemasaran hasil hutan dan perkebunan;
- n. penyuluhan kehutanan dan perkebunan;
- o. pengaturan dan pengelolaan perlebaran, sarang burung walet dan persuteraan alam;
- p. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 47

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Sub Dinas Kehutanan dan Konservasi Tanah;
 - d. Sub Dinas Perkebunan;
 - e. Sub Bagian;
 - f. Seksi;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Cabang Dinas.

- (2) Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian .
- (4) Seksi-seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas .
- (5) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang pemangku jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas .
- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini .

Bagian Ketiga

Kepala

Pasal 48

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dan Pasal 46

Bagian Keempat

Bagian Tata Usaha

Pasal 49

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan umum, kepegawaian dan keuangan

Pasal 50

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas dan urusan rumah tangga ;
- b. penyusunan program kerja, monitoring evaluasi serta penyusunan laporan ;
- c. pengelolaan barang dan perlengkapan kantor ;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian ;
- e. pengelolaan urusan keuangan ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 51

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum ;
- b. Sub Bagian Kepegawaian ;
- c. Sub Bagian Keuangan .

Pasal 52

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga serta urusan perlengkapan dan perjalanan dinas serta menyusun program kerja dan laporan dinas .

Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan administrasi perkantoran ;
- b. pelaksanaan urusan perlengkapan serta perawatan ;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga ;
- d. penyusunan program kerja, monitoring evaluasi serta penyusunan laporan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 54

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan kepegawaian, mutasi pegawai, kesejahteraan pegawai serta mengelola administrasi kepegawaian .

Pasal 55

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai ;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- c. peningkatan karier dan kualitas Sumber Daya Manusia ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 56

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas, mengelola pembukuan, melakukan urusan perhitungan anggaran, verifikasi, perbendaharaan, serta administrasi keuangan .

Pasal 57

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas ;
- b. pelaksanaan perhitungan anggaran ;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan verifikasi ;
- d. pelaksanaan administrasi keuangan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Kelima

Sub Dinas Kehutanan dan Konservasi Tanah

Pasal 58

Sub Dinas Kehutanan dan Konservasi Tanah mempunyai tugas menyusun kebijakan teknis dan operasional dibidang kehutanan dan konservasi tanah serta pembinaan perijinan dan pelayanan dibidang kehutanan dan konservasi tanah .

Pasal 59

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Sub Dinas Kehutanan dan Konservasi Tanah mempunyai fungsi :

- a. pembinaan umum dan pembinaan teknis di bidang kehutanan dan konservasi tanah ;
- b. pembinaan operasional di bidang kehutanan dan konservasi tanah ;
- c. pengaturan rehabilitas lahan dan konservasi tanah ;
- d. perlindungan hutan ;
- e. pengembangan usaha kehutanan ;
- f. perijinan bidang kehutanan ;
- g. pelaksanaan kerjasama bidang kehutanan ;
- h. pengendalian mutu dan pemasaran hasil hutan ;
- i. pengaturan dan pengelolaan perlebahan, sarang burung dan persuteraan alam ;
- j. penyuluhan kehutanan dan konservasi tanah ;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya ;

Pasal 60

Sub Dinas Kehutanan dan Konservasi Tanah terdiri dari :

- a. Seksi Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah ;
- b. Seksi Perlindungan Hutan ;
- c. Seksi Pengembangan Usaha Kehutanan .

Pasal 61

Seksi Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah mempunyai tugas melakukan pengelolaan, pemanfaatan, pemeliharaan, rehabilitasi, reklamasi, pemulihan, pengawasan dan pengendalian kawasan hutan lingkup Kabupaten .

Pasal 62

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Seksi Rehabilitasi Lahan dan Konservasi Tanah mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penghijauan dan konservasi tanah dan air ;
- b. penanganan reklamasi lahan bekas p;enambangan ;
- c. pengawasan dan pengendalian kawasan hutan ;
- d. penyuluhan kehutanan dan konservasi tanah ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Sub Dinas Kehutanan dan Konservasi Tanah sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 63

Seksi Perlindungan Hutan mempunyai tugas menyelenggarakan, menanggulangi, mengolah, pembentukan dan pengaturan kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam taman buru, penataan kawasan hutan dan penghijauan wilayah pantai .

Pasal 64

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Seksi Perlindungan Hutan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan dan pemeliharaan kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam ;
- b. penyusunan perwilayahan dan desain kawasan kehutanan ;
- c. pelaksanaan pengamatan, peramalan organisme tumbuhan pengganggu dan pengendalian hama tanaman kehutanan ;
- d. pengelolaan hutan lindung dan pengaturan perburuan tradisional satwa liar yang tidak dilindungi pada areal buru ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Sub Dinas Kehutanan dan Konservasi Tanah sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 65

Seksi Pengembangan Usaha Kehutanan mempunyai tugas penyelenggaraan usaha produksi, pengolahan, pengendalian mutu, pemasaran dan peredaran hasil hutan termasuk pembenihan, pupuk dan pestisida .

Pasal 66

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Seksi Pengembangan Usaha Kehutanan mempunyai fungsi :

- a. pembinaan produksi, pengolahan dan pengendalian mutu hasil usaha kehutanan ;
- b. pelaksanaan usaha peningkatan pemasaran dan peredaran hasil hutan ;
- c. pengaturan bidang persuteraan alam dan pelebaran serta sarang burung ;
- d. pengendalian mutu dan peredaran pupuk serta pestisida ;
- e. penentuan tarif pungutan hasil hutan bukan kayu .
- f. pengelolaan hasil hutan non kayu serta pengembangan pengelolaan hutan rakyat ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Sub Dinas Kehutanan dan Konservasi Tanah sesuai tugas dan fungsinya :

Bagian Keenam

Sub Dinas Perkebunan

Pasal 67

Sub Dinas Perkebunan mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pembinaan umum teknis dibidang perkebunan, fasilitasi peningkatan produksi dan pengembanaan usaha perkebunan serta melaksanakan upaya perlindungan tanaman perkebunan .

Pasal 68

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Sub Dinas Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. pembinaan umum teknis di bidang perkebunan ;
- b. pembinaan perkebunan rakyat ;
- c. fasilitasi peningkatan produksi dan pengembangan usaha perkebunan ;
- d. penyuluhan dan promosi bidang perkebunan ;
- e. perlindungan tanaman perkebunan ;
- f. fasilitasi pengolahan dan pemasaran hasil ;
- g. pembinaan manajemen usaha tani ;

- h. perijinan bidang perkebunan ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 69

Sub Dinas Perkebunan terdiri dari :

- a. Seksi Produksi ;
- b. Seksi Pengembangan Usaha Tani ;
- c. Seksi Perlindungan Tanaman .

Pasal 70

Seksi Produksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perkebunan dibidang pembinaan peningkatan produksi perkebunan .

Pasal 71

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Seksi Produksi mempunyai fungsi :

- a. fasilitasi penyelenggaraan produksi tanaman perkebunan ;
- b. pengendalian mutu dan peredaran pupuk tanaman perkebunan ;
- c. pengelolaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengendalian kawasan perkebunan;
- d. penyuluhan dan pembinaan perkebunan rakyat;
- e. pembinaan, bimbingan dan pengawasan dalam bidang teknik perkebunan;
- f. pelestarian, sumber daya alam yang berhubungan dengan usaha perkebunan;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan Kepala Sub Dinas Perkebunan sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 72

Seksi Pengembangan Usaha Tani mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pembinaan pengembangan tanaman, potensi lahan, diversifikasi, intensifikasi, rehabilitasi dan perluasan/peremajaan tanaman perkebunan, serta bimbingan dan pengawasan pemanfaatan usaha/lembaga tani dan agrobisnis.

Pasal 73

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Seksi Pengembangan Usaha Tani mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan pembinaan pengembangan tanaman dan potensi lahan ;
- b. pembinaan usaha dan lembaga tani perkebunan ;
- c. fasilitasi pengolahan, pengendalian mutu hasil pengolahan, pemasaran dan peredaran hasil perkebunan ;
- d. pembinaan dan pengawasan agrobisnis ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Sub Dinas Perkebunan sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 74

Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pembinaan penggunaan bahan perlindungan tanaman, pengawasan organisme pengganggu tanaman, bimbingan dalam pengendalian organisme pengganggu tanaman serta menguji pestisida dan residu pestisida .

Pasal 75

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan pembinaan penggunaan, penyaluran bahan perlindungan tanaman ;
- b. peramalan, pengawasan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman ;
- c. pengendalian penggunaan pestisida, pengujian pestisida dan residu pestisida yang terkandung dalam tanaman, tanah dan air ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Sub Dinas Perkebunan sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Ketujuh

Cabang Dinas

Pasal 76

- (1) Cabang Dinas pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan terdapat di 3 (tiga) wilayah yaitu :
 - a. Bangsri, meliputi Kecamatan Mlonggo, Bangsri, Kembang dan Keling .
 - b. Tahunan, meliputi Kecamatan Jepara, Kedung, Batealit, Tahunan dan Karimunjawa .
 - c. Pecangaan, meliputi Kecamatan Pecangaan, Kalinyamatan, Mayong, Nalumsari dan Welahan .
- (2) Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan.
- (3) Cabang Dinas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kehutanan dan Perkebunan di wilayahnya masing-masing .

Pasal 77

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3) Cabang Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelayanan umum dibidangnya;
- b. Pelaksanaan teknis di bidangnya;
- c. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERTANIAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 78

Dinas Pertanian adalah merupakan unsur Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pertanian di pimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 79

Dinas Pertanian mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah di bidang pertanian dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi

Pasal 80

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Dinas Pertanian mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan umum dan teknis operasional di bidang pertanian;
- b. pelaksanaan pembinaan umum dan teknis di bidang pertanian;
- c. pelaksanaan pemberian ijin dan pembinaan usaha di bidang pertanian;
- d. penyelenggaraan kegiatan penyuluhan di bidang pertanian;
- e. pelaksanaan peningkatan produksi dan ketahanan pangan;
- f. pelaksanaan pengkajian penerapan teknologi anjuran dan intensifikasi pertanian di tingkat usaha tani;
- g. pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan pembinaan Cabang Dinas;
- h. pelaksanaan tata usaha dinas;
- i. pelaksanaan penyuluhan di bidang pertanian;
- j. perizinan bidang pertanian;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain dari Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 81

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanian terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Wakil Kepala;
 - c. Bagian Tata Usaha;
 - d. Sub Dinas Tanaman Pangan;
 - e. Sub Dinas Peternakan;
 - f. Sub Bagian;
 - g. Seksi;
 - h. Cabang Dinas;
 - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian .
- (4) Seksi-seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas .
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pemangku jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas .
- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada Lampiran III, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Kepala

Pasal 82

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dan 80.

Bagian Keempat

Wakil Kepala

Pasal 83

Wakil Kepala mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kewenangannya sesuai dengan pelimpahan tugas yang diterimanya.

Pasal 84

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Wakil Kepala mempunyai fungsi :

- a. koordinasi pelaksanaan tugas unit kerja sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan kepadanya;
- b. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pertanian sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bagian Tata Usaha

Pasal 85

Bagian Tata Usaha merupakan unsur pembantu Kepala Dinas dalam bidang pelayanan administratif.

Pasal 86

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan umum, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 87

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penyusunan program kerja;
- b. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, perjalanan dinas, perlengkapan dan pemeliharaan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pertanian sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 88

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Kepegawaian;
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 89

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat menyurat, perjalanan dinas, perlengkapan dan pemeliharaan.

Pasal 90

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan laporan dinas;
- b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan perjalanan dinas;
- c. pengelolaan perlengkapan dan pemeliharaan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 91

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi pegawai, kesejahteraan pegawai dan peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Pasal 92

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan kegiatan administrasi kepegawaian;
- b. pengelolaan urusan kepegawaian, mutasi pegawai, kesejahteraan dan peningkatan kualitas pegawai;
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 93

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan, menyiapkan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, penghitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan.

Pasal 94

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas;
- b. perhitungan anggaran dan pelaksanaan pembukuan;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan verifikasi;
- d. pelaksanaan administrasi keuangan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Sub Dinas Tanaman Pangan

Pasal 95

Sub Dinas Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan dan memfasilitasi pembinaan peningkatan produksi, rehabilitasi, perlindungan tanaman, pemberdayaan lahan serta pengolahan dan pemasaran hasil komoditas tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 96

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Sub Dinas Tanaman Pangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan evaluasi program peningkatan produksi komoditas tanaman pangan dan hortikultura;
- b. penyelenggaraan intensifikasi pertanian;
- c. pelaksanaan usaha-usaha peningkatan produksi;
- d. pembinaan dan bimbingan sumber daya manusia pertanian;
- e. penyelenggaraan aspek ketahanan pangan;
- f. pelaksanaan rehabilitasi, perlindungan tanaman dan pemberdayaan lahan;
- g. pengenalan teknologi tepat guna;
- h. bimbingan dan pengendalian pembibitan dan penanggulangan hama;
- i. pengembangan produksi dan sarana produksi;
- j. bimbingan dan penyuluhan;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pertanian sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 97

Sub Dinas Tanaman Pangan terdiri dari :

- a. Seksi Produksi Tanaman Pangan;
- b. Seksi Produksi Hortikultura;
- c. Seksi Rehabilitasi, Perlindungan tanaman dan Pemberdayaan lahan;
- d. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

Pasal 98

Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan usaha-usaha peningkatan produksi, ketahanan pangan, Intensifikasi pertanian dan bimbingan sarana produksi di bidang tanaman pangan.

Pasal 99

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program peningkatan produksi tanaman pangan;
- b. pelaksanaan kegiatan intensifikasi pertanian tanaman pangan;
- c. pembinaan dan bimbingan penggunaan sarana produksi;
- d. pembinaan dan bimbingan pembibitan dan penanaman;
- e. penyelenggaraan aspek ketahanan pangan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Tanaman Pangan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 100

Seksi Produksi Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan usaha-usaha peningkatan produksi, ketahanan pangan, intensifikasi pertanian dan bimbingan sarana produksi di bidang hortikultura.

Pasal 101

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Seksi Produksi Hortikultura mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program peningkatan produksi hortikultura;
- b. pelaksanaan kegiatan intensifikasi pertanian hortikultura;
- c. pembinaan dan bimbingan penggunaan sarana produksi;
- d. pembinaan dan bimbingan pembibitan dan penanaman;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Tanaman Pangan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 102

Seksi Rehabilitasi, Perlindungan Tanaman dan Pemberdayaan Lahan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan rehabilitasi, bimbingan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura serta pemberdayaan lahan.

Pasal 103

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Seksi Rehabilitasi, Perlindungan Tanaman dan Pemberdayaan Lahan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, penetapan tata ruang, pemberian ijin usaha penggunaan tanah pelaksanaan dan perumusan investigasi.
- b. pembinaan dan bimbingan prakiraan serta pengkajian iklim dan tata guna air;
- c. pembinaan dan prakiraan serangan Organ Pengganggu Tanaman (OPT);
- d. bimbingan dan pengawasan pengadaan, penyimpanan, peredaran dan pemanfaatan pestisida serta sarana perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Tanaman Pangan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 104

Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan bimbingan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 105

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Seksi Pengolahan dan Pemasaran mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan bimbingan penerapan tatalaksana hasil usaha tani;
- b. bimbingan pasca panen;
- c. pengenalan teknologi tepat guna pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- d. fasilitasi kerjasama pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan Kepala Sub Dinas Tanaman Pangan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Sub Dinas Peternakan

Pasal 106

Sub Dinas Peternakan mempunyai tugas menyelenggarakan dan memfasilitasi pembinaan peningkatan produksi, manajemen usaha tani, kesehatan, penyebaran dan pengembangan peternakan.

Pasal 107

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Sub Dinas Peternakan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan evaluasi program peningkatan produksi komoditas ternak;
- b. pelaksanaan usaha-usaha peningkatan produksi;
- c. pembinaan dan bimbingan terhadap peternak;
- d. penyelenggaraan aspek ketahanan pangan;
- e. perizinan usaha dan pembinaan manajemen usaha tani peternak;
- f. fasilitasi dan pembinaan kesehatan hewan ternak;
- g. fasilitasi dan pembinaan pengembangan serta penyebaran hewan ternak;
- h. bimbingan dan penyuluhan peternakan;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pertanian sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 108

Sub Dinas Peternakan terdiri dari :

- a. Seksi Produksi;
- b. Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil;
- c. Seksi Kesehatan, Penyebaran dan Pengembangan Ternak.

Pasal 109

Seksi Produksi mempunyai tugas melaksanakan usaha-usaha peningkatan produksi ternak, ketahanan pangan, bimbingan dan penyuluhan, pengadaan bibit hewan ternak.

Pasal 110

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Seksi Produksi mempunyai fungsi :

- a. bimbingan teknik reproduksi dengan menyusun kebutuhan semen dan mudigah, mengadakan dan menyalurkan semen dan mudigah, membantu inseminasi buatan dan alih mudigah;
- b. pelaksanaan bimbingan pembibitan ternak dengan bibit pedesaan;
- c. pemantauan mutu ternak bibit;
- d. bimbingan registrasi ternak dan pengujian populasi dasar ternak serta kinerja ternak-ternak bibit;
- e. bimbingan pengawasan, peredaran dan penggunaan pakan ternak;
- f. bimbingan pengkajian dan penerapan teknologi di bidang peternakan;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Peternakan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 111

Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Ternak mempunyai tugas pembinaan dan bimbingan manajemen usaha tani dan pengolahan hasil peternakan, perijinan dan pengawasan usaha peternakan.

Pasal 112

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Ternak mempunyai fungsi :

- a. pelayanan usaha peternakan dengan melakukan pelayanan usaha tani ternak;
- b. pemantauan sumber daya peternakan, inventarisasi dan pemantauan penyediaan lahan, ketenagaan dan permodalan usaha ternak serta pelaksanaan bimbingan ijin usaha dibidang peternakan ;
- c. bimbingan pengolahan hasil peternakan, dan pengawasan pengolahan hasil ternak ;
- d. bimbingan pemasaran peternakan dengan mengumpulkan, dan penyajian data pemasaran hewan serta penampungan ternak ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Sub Dinas Peternakan sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 113

Seksi Kesehatan, Penyebaran dan Pengembangan Ternak mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pelayanan kesehatan hewan ternak, sanitasi lingkungan usaha peternakan, redistribusi dan pengembangan ternak .

Pasal 114

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, Seksi Kesehatan, Penyebaran dan Pengembangan Ternak mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan dan bimbingan pengamatan, penyelidikan / penelitian, epidemiologi dan pembuatan peta penyakit;
- b. pelaksanaan dan bimbingan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan ternak;
- c. pelaksanaan dan bimbingan pelayanan kesehatan hewan dan memantau peredaran serta penggunaan obat hewan;
- d. pelaksanaan dan bimbingan pengawasan kesehatan masyarakat veteriner, higienis dan sanitasi lingkungan usaha peternakan, pelayanan rumah potong hewan / rumah potong unggas serta pemantauan perlindungan dan kesejahteraan hewan;
- e. pelaksanaan dan bimbingan identifikasi lahan penyebaran dan pengembangan peternakan;
- f. pelaksanaan dan bimbingan penyiapan lokasi dan lahan di daerah penyebaran serta pengembangan peternakan;
- g. pelaksanaan dan bimbingan penataan ternak, pengelolaan administrasi gaduan dan bagi hasil ternak;
- h. pelaksanaan dan bimbingan urusan redistribusi ternak, pengumpulan, seleksi, penyebaran kembali ternak bibit;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Kepala Sub Dinas Peternakan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Cabang Dinas

Pasal 115

- (1) Cabang Dinas pada Dinas Pertanian terdapat di 3 (tiga) wilayah yaitu :
 - a. Bangsri meliputi Kecamatan Mlonggo, Bangsri, Kembang dan Keling;
 - b. Tahunan meliputi Kecamatan Jepara, Kedung, Batealit, Tahunan dan Karimunjawa;
 - c. Pecangaan meliputi Kecamatan Pecangaan, Kalinyamatan, Mayong, Nalumsari dan Welahan.
- (2) Cabang Dinas di pimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Cabang Dinas melaksanakan sebagian tugas Dinas di wilayahnya masing-masing.

Pasal 116

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (3) Cabang Dinas mempunyai fungsi :

- a. pelayanan umum di bidangnya;
- b. pelaksanaan teknis di bidangnya;
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pertanian sesuai tugas dan fungsinya.

BAB VI

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 117

- (1) Dinas Kesehatan adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kesehatan dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 118

Dinas Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan otonomi daerah di bidang kesehatan.

Pasal 119

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
- b. pemberian ijin pelayanan kesehatan;
- c. pembinaan dan pengendalian di bidang pencegahan penyakit, penyehatan lingkungan dan pelayanan kesehatan masyarakat;
- d. penyelenggaraan sistem kesehatan;
- e. penyelenggaraan upaya pencegahan penyakit;
- f. penyelenggaraan penyehatan lingkungan;
- g. pelayanan kesehatan masyarakat;
- h. penyelenggaraan standar pelayanan minimal di bidang kesehatan;
- i. pengadaan dan pengelolaan obat esensial;
- j. pembinaan terhadap UPTD;
- k. pengelolaan urusan ketatausahaan;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 120

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Wakil Kepala;
 - c. Bagian Tata Usaha;
 - d. Sub Dinas Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
 - e. Sub Dinas Pelayanan Kesehatan Masyarakat;
 - f. Sub Bagian;
 - g. Seksi;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah bertanggungjawab kepada Kepala Dinas .
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian .
- (4) Seksi-seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas .
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pemangku jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas .
- (6) Bagan susunan organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga**Kepala****Pasal 121**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 dan Pasal 119.

Bagian Keempat**Wakil Kepala****Pasal 122**

Wakil Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan kepadanya.

Pasal 123

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 122, Wakil Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. koordinasi pelaksanaan tugas unit kerja sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan kepadanya;
- b. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima**Bagian Tata Usaha****Pasal 124**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kepegawaian, dan keuangan.

Pasal 125

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 124, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan program kerja, laporan dinas;
- b. pelaksanaan urusan surat-menyurat, perjalanan dinas dan kerumahtanggaan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 126

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Kepegawaian;
- c. Sub Bagian Keuangan;

Pasal 127

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, perjalanan dinas, kerumahtanggaan dan penyusunan program serta laporan.

Pasal 128

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan surat-menyurat dan kearsipan;
- b. penyusunan rencana dan program kerja serta laporan dinas;
- c. penyelenggaraan urusan perjalanan dinas;
- d. pengelolaan urusan kerumahtanggaan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 129

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan dan administrasi kepegawalan, mutasi pegawai, diklat pegawai, gaji dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 130

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi ;

- a. perumusan rencana pengembangan pegawai;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pengurusan tentang mutasi pegawai, gaji dan kesejahteraan pegawai;
- d. pengurusan pendidikan dan latihan pegawai;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 131

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan

Pasal 132

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan anggaran dan pendapatan Dinas ;
- b. pengelolaan keuangan ;
- c. pelaksanaan administrasi keuangan ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Keenam

Sub Dinas Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 133

Sub Dinas Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan rencana penyelenggaraan kegiatan pencegahan penyakit dan penyehatan lingkungan serta membina pemberdayaan masyarakat melalui promosi kesehatan.

Pasal 134

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Sub Dinas Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk teknis dibidangnya ;
- b. perencanaan pencegahan penyakit ;
- c. penyehatan lingkungan ;
- d. penyelenggaraan promosi kesehatan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 135

Sub Dinas Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan terdiri dari :

- a. Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit ;
- b. Seksi Penyehatan Lingkungan ;
- c. Seksi Promosi Kesehatan.

Pasal 136

Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit mempunyai tugas menyelenggarakan pengumpulan data penyakit, menganalisis, menentukan alternatif penanggulangan serta melakukan tindakan pencegahannya.

Pasal 137

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan ;
- b. pengamatan penyakit ;
- c. pelaksanaan pencegahan penyakit ;
- d. pembinaan dan monitoring serta evaluasi kegiatan pengamatan penyakit dan pencegahan penyakit ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 138

Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan dan pembinaan penyehatan lingkungan.

Pasal 139

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan penyehatan lingkungan ;
- b. pelaksanaan kegiatan penyehatan lingkungan ;
- c. pembinaan monitoring serta evaluasi kegiatan penyehatan lingkungan ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 140

Seksi Promosi Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan upaya pemberdayaan masyarakat untuk memelihara, meningkatkan dan melindungi kesehatannya termasuk Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat (JPKM).

Pasal 141

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Seksi Promosi Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan promosi kesehatan ;
- b. pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan meliputi penyuluhan kesehatan, menggerakkan masyarakat dengan azas kemitraan ;
- c. pembinaan monitoring serta evaluasi kegiatan promosi kesehatan ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Sub Dinas Pelayanan Kesehatan Masyarakat

Pasal 142

Sub Dinas Pelayanan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan rencana pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat.

Pasal 143

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Sub Dinas Pelayanan Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk teknis dibidangnya ;
- b. perencanaan pelayanan kesehatan masyarakat ;
- c. penyelenggaraan pelayanan kesehatan masyarakat ;
- d. pengadaan, pengendalian dan pengawasan obat dan alat kesehatan ;
- e. pengamanan makanan dan minuman ;
- f. perizinan dan akreditasi tenaga dan sarana pelayanan kesehatan ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 144

Sub Dinas Pelayanan Kesehatan Masyarakat terdiri dari :

- a. Seksi Sarana Kesehatan ;
- b. Seksi Farmasi Makanan dan Minuman ;
- c. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi.

Pasal 145

Seksi Sarana Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan tenaga dan sarana kesehatan meliputi Puskesmas, Rumah Sakit Umum / Khusus dan sarana kesehatan lainnya.

Pasal 146

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, Seksi Sarana Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana pembinaan tenaga, sarana kesehatan ;
- b. pelaksanaan pembinaan sarana dan tenaga kesehatan meliputi :
 - Puskesmas ;
 - RSUD Pemerintah / Swasta ;

- Rumah Sakit Khusus ;
 - Laboratorium Kesehatan ;
 - Sarana Kesehatan lainnya (termasuk apotek, toko obat ,dan lain-lain);
- c. akreditasi dan perizinan sarana dan tenaga kesehatan ;
- d. penilain dan pengawasan sarana dan tenaga kesehatan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pelayanan Kesehatan Masyarakat sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 147

Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan kefarmasian serta kesehatan makanan dan minuman.

Pasal 148

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, Seksi Farmasi Makanan dan Minuman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana pembinaan dibidang kefarmasian serta kesehatan makanan dan minuman ;
- b. pelaksanaan pembinaan kefarmasian serta kesehatan makanan dan minuman;
- c. penilaian pembinaan kegiatan kefarmasian dan kesehatan makanan dan minuman ;
- d. pengadaan obat-obatan dan alat kesehatan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pelayanan Kesehatan Masyarakat sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 149

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas menyelenggarakan kesehatan dan pembinaan keluarga meliputi kesehatan ibu dan anak, upaya perbaikan gizi masyarakat dan kesehatan keluarga termasuk KB.

Pasal 150

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- b. pelaksanaan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- c. pembinaan, monitoring serta evaluasi kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pelayanan Kesehatan Masyarakat sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 151

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan meliputi :
- a. RSUD RA. Kartini;
 - b. Gudang Farmasi di Jepara;
 - c. Puskesmas-puskesmas yang terdiri dari :
 1. Puskesmas Karimunjawa;
 2. Puskesmas Keling I;

3. Puskesmas Keling II;
4. Puskesmas Bangsri I;
5. Puskesmas Bangsri II;
6. Puskesmas Kembang;
7. Puskesmas Mlonggo I;
8. Puskesmas Mlonggo II;
9. Puskesmas Jepara;
10. Puskesmas Batealit;
11. Puskesmas Tahunan;
12. Puskesmas Kedung I;
13. Puskesmas Kedung II;
14. Puskesmas Pecangaan;
15. Puskesmas Kalinyamatan;
16. Puskesmas Welahan I;
17. Puskesmas Welahan II;
18. Puskesmas Mayong I;
19. Puskesmas Mayong II;
20. Puskesmas Nalumsari.

- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas melaksanakan tugas teknis operasional Dinas di bidang masing-masing, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai fungsi ;
- a. Pelayanan umum;
 - b. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis masing-masing;
 - c. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB VII

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEPENDUDUKAN DAN TENAGA KERJA

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 152

Dinas Kependudukan dan Tenaga Kerja merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di Bidang Kependudukan dan Tenaga Kerja yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 153

Dinas Kependudukan dan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Kependudukan dan Tenaga Kerja dalam rangka tugas desentralisasi.

Pasal 154

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Dinas Kependudukan dan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan di bidang kependudukan, tenaga kerja dan catatan sipil;
- b. penyelenggaraan perencanaan teknis operasional dan pengembangan unsur-unsur kependudukan, tenaga kerja dan catatan sipil;
- c. penyelenggaraan pelayanan umum dan pemberian perijinan di bidang kependudukan, tenaga kerja dan catatan sipil;;
- d. pengawasan dan pengendalian teknis di bidang kependudukan, tenaga kerja dan catatan sipil;
- e. penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- f. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 155

(1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Tenaga Kerja terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Wakil Kepala;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Sub Dinas Catatan Sipil;
- e. Sub Dinas Administrasi dan Mobilitas Penduduk;
- f. Sub Dinas Tenaga Kerja;
- g. Sub Bagian;
- h. Seksi;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;

(3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian ;

(4) Seksi-seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas ;

(5) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pemangku jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas ;

(6) Bagan susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran V, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Kepala

Pasal 156

Kepala Dinas bertugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 dan Pasal 154.

Bagian Keempat

Wakil Kepala

Pasal 157

Wakil Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkannya.

Pasal 158

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Wakil Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. koordinasi pelaksanaan tugas unit kerja sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkannya;
- b. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Tenaga Kerja sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bagian Tata Usaha

Pasal 159

Bagian Tata Usaha adalah unsur pembantu pimpinan dibidang pelayanan administratif ketatausahaan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 160

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 161

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. koordinasi penyusunan program kerja Dinas dan laporan ;
- b. pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan ;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian dan lain-lain urusan kepegawaian ;
- d. pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan ;
- e. penyusunan dan pengumpulan data dan informasi ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Tenaga Kerja sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 162

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- b. Sub Bagian Keuangan ;
- c. Sub Bagian Data dan Informasi .

Pasal 163

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan, kerumahtanggaan, administrasi kepegawaian dan lain-lain urusan kepegawaian serta menyusun program, evaluasi dan laporan.

Pasal 164

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan rencana dan program;
- b. penyiapan surat-menyurat, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian dan lain-lain urusan kepegawaian.

Pasal 165

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengelola administrasi keuangan dan perbendaharaan.

Pasal 166

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan administrasi keuangan;
- b. perencanaan anggaran dan belanja;
- c. pembinaan perbendaharaan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 167

Sub Bagian Data dan Informasi mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan mengelola data dan informasi.

Pasal 168

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Sub Bagian Data dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan, penyusunan serta pengolahan data dan informasi;
- b. pelaksanaan evaluasi serta penyusunan laporan dinas;
- c. pengelolaan data dan informasi;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Sub Dinas Catatan Sipil

Pasal 169

Sub Dinas Catatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan pencatatan dan akta kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian dan pengakuan / pengesahan anak.

Pasal 170

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, Sub Dinas Catatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang catatan sipil;
- b. penyiapan dan pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang catatan sipil;
- c. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan di bidang catatan sipil;
- d. pelaksanaan pelayanan umum dan penerbitan akte catatan sipil;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Tenaga Kerja sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 171

Sub Dinas Catatan Sipil terdiri dari :

- a. Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian;
- b. Seksi Perkawinan, Perceraian dan Pengakuan / Pengesahan Anak.

Pasal 172

Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan pembinaan, penyuluhan serta pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran dan Kematian.

Pasal 173

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis, program, pembinaan dan penyuluhan di bidang pencatatan kelahiran dan kematian;
- b. penyiapan pelaksanaan pencatatan dan penerbitan kutipan Akta Kelahiran dan Akta Kematian;
- c. penyelesaian terhadap pelaporan kelahiran yang terlambat pelaporannya serta pencatatan atas perubahan-perubahan;
- d. pemeliharaan data pencatatan kelahiran dan kematian;
- e. pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Catatan Sipil.

Pasal 174

Seksi Perkawinan, Perceraian dan Pengakuan / Pengesahan Anak mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan pembinaan, penyuluhan serta pencatatan dan penerbitan Akta Perkawinan, Perceraian, Pengakuan / Pengesahan Anak, melayani masyarakat dalam penyelesaian masalah pencatatan perkawinan, perceraian dan pengakuan / pengesahan Anak.

Pasal 175

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Seksi Perkawinan, Perceraian dan Pengakuan / Pengesahan Anak mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis, program, pembinaan dan penyuluhan di bidang pencatatan perkawinan, perceraian dan pengakuan / pengesahan anak;
- b. pelaksanaan pencatatan dan penerbitan kutipan akta perkawinan, perceraian, pengakuan / pengesahan Anak;
- c. penyelesaian terhadap pelaporan perkawinan, perceraian yang terlambat pelaporannya;
- d. evaluasi kegiatan di bidang perkawinan, perceraian dan pengakuan / pengesahan anak;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub dinas Catatan Sipil.

Bagian Ketujuh

Sub Dinas Administrasi dan Mobilitas Penduduk

Pasal 176

Sub Dinas Administrasi dan Mobilitas Penduduk mempunyai tugas mengelola dan melayani administrasi kependudukan, transmigrasi dan kegiatan mobilitas penduduk lainnya.

Pasal 177

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, Sub Dinas Administrasi dan Mobilitas Penduduk mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis, program, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang administrasi dan mobilitas penduduk;
- b. pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang administrasi dan mobilitas penduduk;
- c. pengaturan dan pengelolaan administrasi kependudukan dan mobilitas penduduk;
- d. pemberian dan pengelolaan Nomor Induk Kependudukan (NIK);
- e. pendaftaran dan penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- f. pencatatan mutasi dan perubahan data penduduk;
- g. pendaftaran dan pemindahan transmigran;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Tenaga Kerja sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 178

Sub Dinas Administrasi dan Mobilitas Penduduk terdiri dari :

- a. Seksi Administrasi Penduduk;
- b. Seksi Mobilitas Penduduk.

Pasal 179

Seksi Administrasi Penduduk mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan penyusunan pedoman, pembinaan, pengawasan, koordinasi dan pelaksanaan kegiatan administrasi penduduk.

Pasal 180

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, Seksi Administrasi Penduduk mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, pedoman dan petunjuk teknis serta pembinaan dibidang administrasi penduduk ;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dan pelaksanaan pendaftaran penduduk, pembuatan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk dan pembinaan Nomor Induk Kependudukan ;
- c. pengelolaan data kependudukan ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 181

Seksi Mobilitas Penduduk mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan pedoman, pembinaan, pengawasan, pengendalian, koordinasi dan pelaksanaan kegiatan dibidang mobilitas penduduk .

Pasal 182

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181, Seksi Mobilitas Penduduk mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program, pedoman dan petunjuk teknis serta pembinaan dibidang mobilitas penduduk ;
- b. pelayanan umum dan pemberian perizinan di bidang peningkatan mobilitas penduduk;
- c. pencatatan mutasi dan perubahan data penduduk;
- d. penerbitan akta atau keterangan mutasi penduduk;
- e. pendaftaran dan pemindahan transmigran;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Sub Dinas Tenaga Kerja

Pasal 183

Sub Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengurusan masalah-masalah di bidang tenaga kerja.

Pasal 184

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, Sub Dinas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program, pembinaan dan bimbingan di bidang tenaga kerja;
- b. penyelenggaraan bimbingan, penyuluhan dan pembinaan di bidang tenaga kerja;
- c. penempatan tenaga kerja dan perluasan lapangan kerja;
- d. pelatihan produktifitas tenaga kerja;
- e. pelaksanaan kerjasama dengan Dinas/Instansi Pemerintah, Swasta dan lembaga latihan swasta dalam bidang tenaga kerja;
- f. pelaksanaan pengawasan, monitoring serta evaluasi kegiatan di bidang tenaga kerja;
- g. fasilitasi hubungan Industrial tenaga kerja;
- h. pemantauan perlindungan pekerja dan kesejahteraan pekerja;

- i. perijinan bidang tenaga kerja;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 185

Sub Dinas Tenaga Kerja terdiri dari :

- a. Seksi Penempatan dan Produktifitas Tenaga Kerja;
- b. Seksi Pengawasan dan Pembinaan Tenaga Kerja.

Pasal 186

Seksi Penempatan dan Produktifitas Tenaga Kerja mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data kebutuhan dan kesempatan kerja, memberikan informasi kebutuhan tenaga kerja, memfasilitasi antar kerja antar negara, antar kerja antar daerah dan antar kerja antar lokal.

Pasal 187

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, Seksi Penempatan dan Produktifitas Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program, pembinaan dan penyuluhan di bidang kesempatan kerja;
- b. penyiapan bahan dalam kegiatan pengendalian, pemantauan dan pengawasan di bidang kesempatan kerja;
- c. pelaksanaan bimbingan, penyuluhan, pembinaan kepada pencari kerja;
- d. pemberian perijinan dan pembatasan penggunaan tenaga kerja asing;
- e. penyiapan pelaksanaan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga latihan swasta dalam pelaksanaan latihan kerja;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang kesempatan kerja;
- g. pendaftaran dan pencatatan pencari kerja dengan menyelenggarakan informasi pasar kerja;
- h. pelayanan informasi dan data kesempatan dan kebutuhan pekerja;
- i. fasilitasi antar kerja antar negara, antar kerja antar daerah dan antar kerja antar lokal;
- j. pembinaan dan pengawasan lembaga pengerah tenaga kerja;
- k. pembinaan dan peningkatan produktifitas tenaga kerja;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Tenaga Kerja sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 188

Seksi Pengawasan dan Pembinaan Tenaga Kerja mempunyai tugas mempersiapkan bahan pembinaan, penyuluhan, pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan dan pembinaan tenaga kerja.

Pasal 189

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Seksi Pengawasan dan Pembinaan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program, pembinaan dan bimbingan di bidang pengawasan dan pembinaan tenaga kerja;
- b. pelaksanaan pengawasan, pemantauan dan pembinaan kesejahteraan dan perlindungan pekerja;
- c. perijinan serta pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan ketenagakerjaan;
- d. fasilitasi hubungan industrial tenaga kerja;
- e. pelaksanaan latihan tenaga kerja;
- f. pembinaan organisasi pekerja;

- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Tenaga Kerja sesuai tugas dan fungsinya.

BAB VIII ✓

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 190

- (1) Dinas Pekerjaan Umum adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang melaksanakan kewenangan daerah di bidang Pekerjaan Umum yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Pekerjaan Umum dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 191

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang Bina Marga, Cipta Karya, Kebersihan dan Pelayanan Umum serta pengairan;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang Bina Marga, Cipta Karya, Kebersihan dan Pelayanan Umum serta pengairan;
- c. pembinaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi di Bidang Bina Marga, Cipta Karya, Kebersihan dan Pelayanan umum serta pengairan;
- d. pembinaan dan pemberian bimbingan di Bidang Bina Marga, Cipta Karya, Kebersihan dan Pelayanan umum serta pengairan;
- e. penyelenggaraan pelayanan umum dan perijinan serta pengelolaan evaluasi di Bidang Bina Marga, Cipta Karya, Kebersihan dan Pelayanan umum serta pengairan;
- f. fasilitasi pembangunan perumahan dan pemukiman
- g. pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerjasama dengan instansi / dinas lainnya serta pihak swasta dalam bidang pembangunan daerah di Wilayah Daerah ;
- h. pelaksanaan pengawasan dan monitoring ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 192

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Wakil Kepala
 - c. Bagian Tata Usaha;
 - d. Sub Dinas Bina Marga;

- e. Sub Dinas Cipta Karya;
 - f. Sub Dinas Kebersihan dan Pelayanan Umum;
 - g. Sub Dinas Pengairan;
 - h. Cabang Dinas;
 - i. Sub Bagian;
 - j. Seksi;
 - k. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian .
 - (4) Seksi-seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas .
 - (5) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang pemangku jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas .
 - (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran VI yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Kepala

Pasal 193

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 dan 191

Bagian Keempat

Wakil Kepala

Pasal 194

Wakil Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkannya.

Pasal 195

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 194, Wakil Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. koordinasi pelaksanaan tugas unit kerja sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan kepadanya;
- b. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bagian Tata Usaha

Pasal 196

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kepegawaian, keuangan dan pengelolaan alat dan perbekalan.

Pasal 197

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 196, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan, perlengkapan, perjalanan dinas dan kerumahtanggaan;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian dan lain-lain urusan kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- d. pengelolaan alat dan perbekalan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 198

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Alat dan Perbekalan.

Pasal 199

Sub Bagian Umum dan kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan, perjalanan dinas, kerumahtanggaan, administrasi kepegawaian dan lain-lain urusan kepegawaian serta menyusun program dan laporan.

Pasal 200

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan laporan;
- b. pelaksanaan surat-menyurat, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan dan dokumentasi serta perjalanan dinas;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian dan lain-lain urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 201

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun anggaran dan belanja, mengelola administrasi keuangan dan perbendaharaan.

Pasal 202

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan administrasi;

- b. pembinaan perbendaharaan;
- c. penyusunan anggaran dan belanja dinas;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 203

Sub Bagian Alat dan Perbekalan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan alat dan perbekalan serta barang inventaris Dinas.

Pasal 204

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, Sub Bagian alat dan Perbekalan mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan alat dan perbekalan dinas;
- b. penginventarisasian alat dan perbekalan dinas;
- c. pengadaan dan pemeliharaan barang inventaris dan alat / perbekalan;
- d. perijinan alat dan perbekalan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Sub Dinas Bina Marga

Pasal 205

Sub Dinas Bina Marga mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan memelihara pembangunan jalan, jembatan dan prasarana jalan lainnya.

Pasal 206

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Sub Dinas Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis, program, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang Bina Marga;
- b. penyiapan dan pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang Bina Marga ;
- c. penyiapan dan pelaksanaan perizinan serta pengawasan pemanfaatan jalan beserta utilitasnya;
- d. pelaksanaan dan pengelolaan pekerjaan Bina Marga;
- e. penanggulangan jalan dan jembatan akibat bencana alam;
- f. pelaksanaan monitoring dan pengawasan kebijaksanaan teknis di bidang Bina Marga ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 207

Sub Dinas Bina Marga terdiri dari :

- a. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan ;
- b. Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian.

Pasal 208

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan pembinaan, pengawasan, pengendalian, koordinasi, kerjasama dan pelaksanaan kegiatan pembangunan jalan serta jembatan.

Pasal 209

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis, program, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
- b. pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
- c. pelaksanaan pengelolaan pekerjaan pembangunan jalan serta jembatan;
- d. peningkatan kerjasama dengan Dinas / Instansi terkait maupun pihak swasta di bidang pembangunan jalan serta jembatan;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang pembangunan jalan serta jembatan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Bina Marga sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 210

Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan bimbingan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, koordinasi, kerjasama, kegiatan pemeliharaan, perijinan pemanfaatan jalan dan jembatan serta penanggulangan akibat bencana alam.

Pasal 211

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210, Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian mempunyai fungsi ;

- a. penyusunan rencana teknis, program, pembinaan, dan bimbingan teknis di bidang pemeliharaan dan pengendalian;
- b. pelaksanaan pemeliharaan dan pengendalian jalan dan jembatan;
- c. pelaksanaan perijinan serta pengawasan pemanfaatan jalan beserta utilitasnya ;
- d. penanggulangan jalan dan jembatan akibat bencana alam ;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang pemeliharaan dan pengendalian ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan Kepala Sub Dinas Bina Marga sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Sub Dinas Cipta Karya

Pasal 212

Sub Dinas Cipta Karya mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, memelihara dan mengendalikan penataan dan pembangunan tata ruang dan bangunan / perumahan serta pemukiman wilayah.

Pasal 213

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212, Sub Dinas Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. perencanaan penataan ruang dan rencana teknis bidang Cipta Karya ;
- b. penyiapan dan pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan dibidang Cipta Karya ;
- c. penataan dan pengelolaan, tata ruang dan bangunan serta pengelolaan perumahan dan pemukiman ;
- d. perijinan bangunan serta pengendalian pelaksanaan pembangunan bidang Cipta Karya ;
- e. pemberian fasilitasi pembangunan perumahan dan pemukiman ;
- f. peningkatan kerjasama dengan Dinas/Instansi terkait, maupun pihak swasta dalam bidang Cipta Karya ;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijaksanaan teknis dibidang Cipta Karya ;
- h. pemeliharaan dan pengendalian pemanfaatan tata ruang, bangunan dan pemukiman ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 214

Sub Dinas Cipta Karya terdiri dari :

- a. Seksi Tata Ruang dan Bangunan ;
- b. Seksi Perumahan dan Pemukiman .

Pasal 215

Seksi Tata Ruang dan Bangunan mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan penyusunan penataan ruang kota dan Daerah, melaksanakan pembangunan, bantuan teknik, pengawasan teknik pembangunan gedung negara, bangunan umum dan pengelolaan kawasan bersejarah, perijinan dan pengendalian pemanfaatan ruang dan ijin bangunan serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi .

Pasal 216

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215, Seksi Tata Ruang dan Bangunan mempunyai fungsi ;

- a. penyusunan rencana teknis, program, pembinaan dan bimbingan teknis dibidang tata ruang dan bangunan ;
- b. pelaksanaan pengelolaan pembangunan gedung negara dan bangunan umum serta pengelolaan kawasan bersejarah .
- c. perijinan dan pengendalian pemanfaatan kawasan tata ruang dan pembangunan;
- d. monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang tata ruang dan bangunan ;
- e. pemeliharaan dan pengendalian pemanfaatan tata ruang dan bangunan/gedung negara ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Cipta Karya sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 217

Seksi Perumahan dan Pemukiman mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan perencanaan, Pengawasan, penyuluhan, bantuan teknik, pengendalian terhadap pembangunan perumahan dan lingkungan pemukiman Khusus, pelaksanaan pengelolaan rumah dinas, pemeliharaan, pemanfaatan sarana dan prasarana, penerbitan perijinan layak huni serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi .

Pasal 218

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217, Seksi Perumahan dan Pemukiman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis, program, penyuluhan dan bimbingan teknik dibidang perumahan dan pemukiman ;
- b. pemantauan, pengawasan dan evaluasi dibidang perumahan dan pemukiman ;
- c. pemeliharaan, pemanfaatan sarana dan prasarana serta pengendalian terhadap pembangunan perumahan dan lingkungan pemukiman khusus di wilayah Daerah;
- d. penerbitan perijinan layak huni diperumahan dan pemukiman diwilayah Daerah;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang perumahan dan pemukiman ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Cipta Karya sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Kedelapan

Sub Dinas Kebersihan Dan Pelayanan Umum

Pasal 219

Sub Dinas Kebersihan dan Pelayanan Umum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan pelayanan pemadam kebakaran .

Pasal 220

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219, Sub Dinas Kebersihan dan Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penetapan rencana dan program kegiatan dibidang pembangunan, kebersihan dan pelayanan umum serta pengaliran ;
- b. penyiapan dan pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi dibidang kebersihan dan pelayanan umum dan pengaliran ;
- c. pelaksanaan dan pengelolaan pekerjaan dibidang kebersihan, pelayanan umum dan pengaliran ;
- d. peningkatan kerjasama dengan Dinas/Instansi terkait maupun pihak swasta dalam bidang kebersihan dan pelayanan umum ;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan teknis dibidang kebersihan dan pelayanan umum dan pengaliran ;
- f. pemeliharaan kebersihan dan pertamanan serta pemakaman dan pengaliran ;
- g. perijinan di bidangnya ;
- h. pelayanan umum dibidang penerangan jalan dan pemadam kebakaran ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 221

Sub Dinas Kebersihan dan Pelayanan Umum terdiri dari :

- a. Seksi Kebersihan dan Pertamanan ;
- b. Seksi Pengaliran ;
- c. Seksi Pelayanan Umum .

Pasal 222

Seksi Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan perencanaan, pengawasan, pengendalian, pelaksanaan pekerjaan di bidang pekerjaan dan pertamanan serta monitoring dan evaluasi .

Pasal 223

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Seksi Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan Penetapan rencana dan program kegiatan dibidang kebersihan dan pertamanan ;
- b. pemantauan, pengendalian dan evaluasi dibidang kebersihan dan pertamanan ;
- c. pelaksanaan pengelolaan kebersihan jalan dan lingkungan, penghijauan dan pemeliharaan taman, tanaman, pengelolaan sampah dari tempat pembuangan sementara ke tempat pembuangan akhir dan pemusnahan serta pemanfaatan sampah dilokasi tempat pembuangan akhir.
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang kebersihan dan pertamanan ;
- e. perijinan dibidangnya ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kebersihan dan Pelayanan Umum sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 224

Seksi Pengaliran mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan perencanaan, pengawasan, pengendalian, pelaksanaan pekerjaan dibidang sarana dan prasarana pengaliran.

Pasal 225

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224, Seksi Pengaliran mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penetapan rencana dan program kegiatan dibidang pengaliran ;
- b. pemantauan, pengendalian dan evaluasi dibidang pengaliran ;
- c. pengelolaan pengadaan air bersih, penyehatan lingkungan, bangunan perlengkapan jalan serta pengelolaan urugan reklamasi dan galian ;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang pengaliran ;
- e. perijinan dibidangnya ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kebersihan dan Pelayanan Umum sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 226

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan perencanaan, pengawasan, pengendalian, pelaksanaan pekerjaan dibidang penerangan jalan dan pemadam kebakaran serta pemakaman umum .

Pasal 227

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penataan rencana serta program kegiatan dibidang penerangan jalan, pemadam kebakaran dan pemakaman umum ;
- b. pemantauan, pengendalian dan evaluasi dibidang pelayanan umum, penerangan jalan, pemadam kebakaran dan pemakaman umum ;

- c. pengelolaan fasilitas umum dan kantor pelayanan umum, pemakaman umum, pengelolaan penerangan jalan umum, fasilitas umum, traflight light, pengelolaan pemasangan reklame serta penyelenggaraan urusan pemadam kebakaran ;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pemantauan kegiatan dibidang pelayanan umum ;
- e. perizinan dibidangnya;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kebersihan dan Pelayanan Umum sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Kesembilan

Sub Dinas Pengairan

Pasal 228

Sub Dinas Pengairan mempunyai tugas merencanakan, memelihara pembangunan sarana dan prasarana pengairan .

Pasal 229

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, Sub Dinas Pengairan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan teknis, program, pembinaan dan bimbingan teknis dibidang pengairan ;
- b. pengawasan, pengendalian, pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi, peningkatan dan pengembangan, operasi serta pemeliharaan dan pengamanan pengairan ;
- c. pengelolaan perizinan dan pengamanan pemanfaatan air permukaan dan atau sumber air serta rekomendasi perijinan pembangunan bahan galian golongan C pada alur sungai ;
- d. perlindungan, pengamanan, pemanfaatan dan pengendalian pencemaran air bakau, pantai, muara dan delta ;
- e. penanggulangan bencana banjir dan bencana alam lainnya serta usaha-usaha pengendalian erosi dibidang teknik sipil ;
- f. pengumpulan dan pengelolaan data serta pelaporan dibidang pengairan ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Pekerjaan Umum sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 230

Sub Dinas Pengairan terdiri dari :

- a. Seksi Pembangunan ;
- b. Seksi Operasional dan Pemeliharaan ;
- c. Seksi Bina Manfaat .

Pasal 231

Seksi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan program, perencanaan teknis, pengelolaan hidrologi dan hidrometri, pengendalian kualitas air, pelestarian sumber air serta melaksanakan pembinaan pengawasan, pengendalian pelaksanaan pembangunan dan peningkatan serta rehabilitasi jaringan irigasi, sungai, rawa dan pantai.

Pasal 232

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231, Seksi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, perencanaan teknis, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pembangunan pengairan;
- b. pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang pengairan;
- c. penyiapan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan serta rehabilitasi jaringan irigasi, sungai, rawa dan pantai;
- d. penyiapan pelaksanaan pengelolaan hidrologi dan hidrometri, pengendalian kualitas air serta pelestarian sumber air;
- e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pelaporan di bidang pengairan;
- f. perijinan di bidangnya;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengairan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 233

Seksi Operasional dan Pemeliharaan mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan pembinaan, pengawasan, pengendalian pelaksanaan kegiatan operasi, pemeliharaan pengairan, inventarisasi kondisi bangunan pengairan, pengumpulan data penelitian, efisiensi dan efektifitas penggunaan air permukaan dan sumber air, pengelolaan IPAIR, penanggulangan bencana alam serta perlindungan, pengamanan, pemanfaatan, pengendalian pencemaran air bakau, pantai, muara dan delta.

Pasal 234

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233, Seksi Operasional dan pemeliharaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, perencanaan teknis, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang operasional dan pemeliharaan di bidang pengairan;
- b. pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang operasional dan pemeliharaan pengairan ;
- c. penyiapan pelaksanaan kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi serta drainase beserta bangunan pelengkap nya ;
- d. penyiapan penetapan standard dan pengelolaan sumber air permukaan dan sumber air, serta pengelolaan IPAIR ;
- e. penyiapan pelaksanaan penanggulangan bencana alam, perlindungan, pengamanan, pemanfaatan, pengendalian pencemaran air bakau, pantai, muara dan delta ;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring kegiatan operasional dan pemeliharaan bidang pengairan ;
- g. perizinan dibidangnya ;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengairan sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 235

Seksi Bina Manfaat mempunyai tugas menyelenggarakan persiapan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pelaksanaan pengembangan, peningkatan dan rehabilitasi irigasi kecil/pedesaan, irigasi air tanah, jaringan tersier, sekunder, administrasi, pengawasan perizinan air permukaan dan sumber air, rekomendasi perizinan dan pengawasan penambangan bahan galian golongan C pada alur sungai

Pasal 236

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235, Seksi Bina Manfaat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, perencanaan teknis, pembinaan dan bimbingan teknis dibidang bina manfaat ;
- b. pengawasan, pengendalian dan evaluasi dibidang bina manfaat ;
- c. pelaksanaan pengembangan, peningkatan dan rehabilitasi irigasi kecil/ pedesaan dan irigasi air tanah ;
- d. pemberian perijinan air permukaan, sumber air, rekomendasi perijinan serta pengawasan penambangan bahan galian golongan C pada alur sungai ;
- e. pelaksanaan monitoring, pengawasan serta evaluasi kegiatan dibidang Bina Manfaat ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengairan sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Kesepuluh

Cabang Dinas

Pasal 237

- (1) Cabang Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari :
 - a. Cabang Dinas di Kecamatan Keling
 - b. Cabang Dinas di Kecamatan Kembang
 - c. Cabang Dinas di Kecamatan Bangsri
 - d. Cabang Dinas di Kecamatan Mlonggo
 - e. Cabang Dinas di Kecamatan Jepara
 - f. Cabang Dinas di Kecamatan Tahunan
 - g. Cabang Dinas di Kecamatan Batealit
 - h. Cabang Dinas di Kecamatan Kedung
 - i. Cabang Dinas di Kecamatan Pecangaan
 - j. Cabang dinas di Kecamatan Kalinyamatan
 - k. Cabang Dinas di Kecamatan Welahan
 - l. Cabang Dinas di Kecamatan Mayong
 - m. Cabang Dinas di Kecamatan Nalumsari
 - n. Cabang Dinas di Kecamatan Karimunjawa
- (2) Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas .
- (3) Cabang Dinas melaksanakan sebagian tugas Dinas diwilayahnya masing-masing.

Pasal 238

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (3) Cabang Dinas mempunyai fungsi :

- a. pelayanan umum dibidangnya ;
- b. pelaksanaan teknis dibidangnya ;
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya .

BAB IX ✓

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN KOPERASI**

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 239

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi adalah unsur Pelaksana Pemerintah Daerah yang melaksanakan Kewenangan Daerah di bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah .
- (2) Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan Otonomi Daerah dibidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi .

Pasal 240

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239, Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi ;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi ;
- c. penyiapan bahan pembinaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi dibidang Industri, Perdagangan dan Koperasi ;
- d. pelaksanaan kegiatan bimbingan dan penyuluhan dibidang Industri, Perdagangan dan Koperasi ;
- e. penyelenggaraan pelayanan umum dan pemberian perizinan usaha Industri dan Perdagangan serta izin pengembangan perluasan industri dan perdagangan ;
- f. pelaksanaan pengembangan ekspor hasil industri dan perdagangan melalui promosi dan informasi hasil industri dan perdagangan ;
- g. fasilitasi pembiayaan perindustrian, perdagangan dan Koperasi ;
- h. pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerjasama dengan Instansi/ Dinas lainnya serta dunia usaha diwilayah Daerah maupun antar Kabupaten /Kota ;
- i. pelaksanaan pengawasan dan monitoring ;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 241

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi terdiri dari :
 - a. Kepala ;
 - b. Wakil Kepala ;
 - c. Bagian Tata Usaha ;
 - d. Sub Dinas Perindustrian ;
 - e. Sub Dinas Perdagangan ;

- f. Sub Dinas Kopersai ;
 - g. Sub Bagian ;
 - h. Seksi ;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional .
- (2) Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah bertanggungjawab kepada Kepala Dinas .
 - (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian .
 - (4) Seksi-seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas .
 - (5) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pemangku jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas .
 - (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran VII yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini .

Bagian Ketiga

Kepala

Pasal 242

Kepala Dinas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 dan 240 .

Bagian Keempat

Wakil Kepala

Pasal 243

Wakil Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkannya.

Pasal 244

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 243, Wakil Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. koordinasi pelaksanaan tugas unit kerja sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkannya;
- b. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bagian Tata Usaha

Pasal 245

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, pengelolaan kepegawalan dan pengelolaan keuangan serta menyusun program dan laporan dinas .

Pasal 246

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan ;
- b. pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan ;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- d. penyusunan program dan laporan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 247

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Sub Bagian Keuangan

Pasal 248

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, administrasi kepegawaian dan lain-lain urusan kepegawaian serta menyusun program dan laporan .

Pasal 249

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan rencana dan program serta laporan ;
- b. penyiapan surat menyurat, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan dan perjalanan dinas ;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian dan lain-lain urusan kepegawaian ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 250

Subbag Keuangan mempunyai tugas mengelola administrasi keuangan dan perbendaharaan serta menyusun anggaran dan belanja dinas .

Pasal 251

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan administrasi keuangan ;
- b. penyelesaian masalah perbendaharaan ;
- c. penyusunan anggaran dan belanja dinas ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Keenam
Sub Dinas Perindustrian

Pasal 252

Sub Dinas Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi serta pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang Industri Kimia, Agro, Hasil Hutan, Logam, Mesin dan Aneka .

Pasal 253

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252, Sub Dinas Perindustrian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk bimbingan teknis dan penyiapan perizinan serta pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang Industri ;
- b. pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, dan produksi di bidang Industri ;
- c. bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi ;
- d. pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan dibidang industri;
- e. pelaksanaan analisa program iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang Industri;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perindustrian sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 254

Sub Dinas Perindustrian terdiri dari :

- a. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan
- b. Seksi Industri Logam, Mesin dan Aneka .

Pasal 255

Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan mempunyai tugas mempersiapkan bahan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi serta pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan .

Pasal 256

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255, Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk bimbingan teknis dan penyiapan perizinan serta pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan ;
- b. pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan ;
- c. bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi bidang Industri kimia, agro dan hasil hutan ;
- d. pembinaan pengendalian dan evaluasi kegiatan serta pemantauan penanggulangan dan pencegahan pencemaran di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan ;
- e. pelaksanaan analisa program iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perindustrian sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 257

Seksi Industri Logam, Mesin dan Aneka mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi serta pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang industri logam, mesin dan aneka .

Pasal 258

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, Seksi Industri Logam, Mesin dan Aneka mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk bimbingan teknis dan penyiapan perijinan serta pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang industri logam, mesin dan aneka ;
- b. pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi di bidang industri logam, mesin dan aneka ;
- c. bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi bidang industri logam, mesin dan aneka ;
- d. pembinaan pengendalian dan evaluasi kegiatan serta pemantauan penanggulangan dan pencegahan pencemaran di bidang industri logam, mesin dan aneka ;
- e. pelaksanaan analisa program iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri logam, mesin dan aneka ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perindustrian sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Ketujuh

Sub Dinas Perdagangan

Pasal 259

Sub Dinas Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri, melakukan urusan ke metrologian serta pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang usaha perdagangan dan urusan kemeterologian .

Pasal 260

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 259, Sub Dinas Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk bimbingan teknis dan pedoman pembinaan kegiatan perdagangan serta penyiapan perijinan usaha perdagangan kecil, menengah dan besar serta kemeterologian ;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan bimbingan usaha dan sarana, perlindungan konsumen, perdagangan luar negeri, perdagangan dalam negeri pengadaan dan penyaluran barang dan jasa serta kegiatan promosi dan informasi ;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis kepada pengusaha dan reparatur alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya ;
- d. pemberian izin pengembangan perluasan perdagangan, pendaftaran perusahaan dan penyajian Buku Daftar Perusahaan ;

- e. pelaksanaan kerja sama maupun pengendalian persaingan usaha di bidang usaha perdagangan baik antara Kabupaten/Kota maupun di lingkup Daerah ;
- f. pemantauan dan pengawasan pengadaan serta distribusi bahan-bahan pokok, penggunaan alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya dan pengawasan barang dalam keadaan terbungkus ;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijaksanaan teknis di bidang usaha perdagangan serta bidang kemetrolgian ;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 261

Sub Dinas Perdagangan Terdiri dari :

- a. Seksi Perdagangan Dalam Negeri ;
- b. Seksi Perdagangan Luar Negeri ;
- c. Seksi Meterologi.

Pasal 262

Seksi Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan dalam negeri serta pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang Perdagangan Dalam Negeri .

Pasal 263

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262, Seksi Perdagangan Dalam Negeri mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk bimbingan teknis dan pedoman pembinaan kegiatan perdagangan serta penyiapan perijinan usaha perdagangan kecil, menengah dan besar ;
- b. pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan bibingan usaha dan sarana, perlindungan konsumen, perdagangan dalam negeri, pengadaan dan penyaluran barang dan jasa serta kegiatan promosi dan informasi ;
- c. perizinan pengembangan perluasan perdagangan, pendaftaran perusahaan dan penyajian Buku daftar Perusahaan ;
- d. pelaksanaan kerjasama maupun pengendalian persaingan usaha di bidang perdagangan dalam negeri baik antara Kabupaten/Kota maupun di lingkup Daerah ;
- e. pelaksanaan Monitoring dan evaluasi kebijaksanaan teknis di bidang usaha perdagangan serta pengawasan pengadaan dan distribusi bahan-bahan pokok ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perdagangan sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 264

Seksi Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan luar negeri serta pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang Perdagangan Luar Negeri .

Pasal 265

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264, Seksi Perdagangan Luar Negeri mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk bimbingan teknis dan pedoman pembinaan kegiatan perdagangan luar negeri serta penylapan perijinan usaha perdagangan luar negeri ;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan ekspor-impor daerah dan kegiatan perdagangan luar negeri ;
- c. pelaksanaan peningkatan kerjasama maupun pengendalian usaha di bidang perdagangan luar negeri ;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijaksanaan teknis di bidang perdagangan luar negeri ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perdagangan sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 266

Seksi Meterologi mempunyai tugas melakukan urusan kemeterologian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta pelaksanaan monitoring di bidang kemeterologian .

Pasal 267

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266, Seksi Meterologi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk bimbingan teknis dan pedoman pembinaan kegiatan di bidang kemeterologian ;
- b. pelaksanaan pembinaan teknis kepada pengusaha dan reparatur alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya dan barang dalam keadaan terbungkus ;
- c. pengelolaan standar ukur, cap, tanda tera dan sarana kemeterologian lainnya ;
- d. pemeriksaan, pengujian, peneraan dan tera ulang alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya ;
- e. pelaksanaan monitoring penggunaan alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya serta pengawasan barang dalam keadaan terbungkus ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perdagangan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Sub Dinas Koperasi

Pasal 268

Sub Dinas Koperasi mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan penyiapan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan kelembagaan, bimbingan usaha, proses pendirian, pembubaran koperasi, pemberian bimbingan dan pembinaan serta pemantauan dan evaluasi di bidang koperasi pertanian, non pertanian dan fasilitas pembiayaan dan simpan pinjam .

Pasal 269

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, Sub Dinas Koperasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan kelembagaan dan usaha proses pendirian dan atau pembubaran koperasi di bidang pertanian dan non pertanian ;
- b. penyiapan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan kepada pengusaha kecil dan menengah di bidang industri, perdagangan dan aneka usaha ;
- c. penyiapan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknik di bidang penilaian pembiayaan dan simpan pinjam, permodalan dan jasa keuangan ;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan terhadap koperasi pertanian, non pertanian, serta bimbingan di bidang fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam ;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha kecil di bidang produksi dan pemasaran di dalam negeri maupun luar negeri, sumberdaya manusia, teknologi serta pengembangan kemitraan ;
- f. pelaksanaan koordinasi, pemantauan dan pengendalian di bidang koperasi pertanian, non pertanian serta fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam ;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijaksanaan teknis di bidang koperasi pertanian, koperasi non pertanian dan fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam ;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 270

Sub Dinas Koperasi terdiri dari :

- a. Seksi Koperasi Pertanian ;
- b. Seksi Koperasi Non Pertanian ;
- c. Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam .

Pasal 271

Seksi Koperasi Pertanian mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknik, melakukan bimbingan kelembagaan dan usaha, proses pendirian dan atau pembubaran koperasi di bidang koperasi pertanian serta evaluasi pelaksanaan kegiatan .

Pasal 272

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271, Seksi Koperasi Pertanian mempunyai fungsi :

- a. perumusan rencana dan program penjabaran kebijakan teknik di bidang koperasi pertanian ;
- b. pelaksanaan pemberian bimbingan dan pembinaan teknis kelembagaan dan usaha proses pendirian atau pembubaran koperasi pertanian ;
- c. pelaksanaan koordinasi, pemantauan dan pengendalian di bidang koperasi pertanian ;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijaksanaan teknis di bidang koperasi pertanian ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Koperasi sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 273

Seksi Koperasi Non Pertanian mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknik, melakukan bimbingan kelembagaan dan usaha, proses pendirian dan atau pembubaran koperasi di bidang koperasi non pertanian serta evaluasi pelaksanaan kegiatan .

Pasal 274

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273, Seksi Koperasi Non Pertanian mempunyai fungsi :

- a. perumusan rencana dan program, penjabaran kebijakan teknik di bidang koperasi non pertanian ;
- b. pelaksanaan pemberian bimbingan dan pembinaan teknis kelembagaan dan usaha proses pendirian atau pembubaran koperasi non pertanian ;
- c. pelaksanaan koordinasi, pemantauan dan pengendalian di bidang koperasi non pertanian ;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan teknis di bidang koperasi non pertanian ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Koperasi sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 275

Seksi Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai tugas melakukan penyiapan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan di bidang fasilitas pembiayaan dan simpan pinjam, permodalan dan jasa keuangan serta evaluasi pelaksanaan kegiatan.

Pasal 276

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275, Seksi Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai fungsi :

- a. perumusan rencana dan program, penjabaran kebijakan teknis di bidang penilaian pembiayaan dan simpan pinjam, permodalan dan jasa keuangan ;
- b. pembinaan dan bimbingan kepada pengusaha kecil dan menengah di bidang industri, perdagangan dan koperasi serta bimbingan bidang fasilitas pembiayaan dan simpan pinjam ;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha kecil di bidang produksi dan pemasaran di dalam Negeri maupun luar Negeri, sumberdaya manusia, teknologi serta pengembangan kemitraan ;
- d. pelaksanaan koordinasi, pemantauan dan pengendalian di bidang fasilitas pembiayaan dan simpan pinjam ;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan teknis di bidang fasilitas pembiayaan dan simpan pinjam;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Koperasi sesuai tugas dan fungsinya .

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDAPATAN DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 277

Dinas Pendapatan Daerah adalah merupakan unsur Pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah .

Pasal 278

Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah dibidang Pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi .

Pasal 279

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278, Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan serta koordinasi teknis dibidang Pendapatan Daerah ;
- b. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Daerah dibidang Pendapatan Daerah;
- c. pengembangan sumber-sumber pendapatan daerah ;
- d. pendaftaran dan pendataan wajib pajak dan wajib retribusi serta melakukan penetapan besarnya pajak daerah dan retribusi daerah ;
- e. penagihan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya ;
- f. pembukuan dan pelaporan atas pungutan dan penyetoran pajak daerah, retribusi daerah serta pendapatan daerah lainnya ;
- g. pelaksanaan pengawasan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengamanan teknis atas tugasnya ;
- h. penyelenggaraan urusan tata usaha yang meliputi segala kegiatan dibidang umum dan perlengkapan, kepegawaian dan keuangan ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 280

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala
 - b. Bagian Tata Usaha
 - c. Sub Dinas Pajak
 - d. Sub Dinas Retribusi dan Pendapatan lain-lain
 - e. Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian dan Pembukuan
 - f. Sub Bagian
 - g. Seksi
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional

I. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

- (2) Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dan Kepala Sub Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian ;
- (4) Seksi-seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas ;
- (5) Kelompok jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pemangku jabatan Fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas ;
- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran VIII yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini .

Bagian Ketiga

Kepala

Pasal 281

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278 dan Pasal 279 .

Bagian Keempat

Bagian Tata Usaha

Pasal 282

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan umum, kepegawalan dan Keuangan .

Pasal 283

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas dan urusan rumah tangga ;
- b. penyusunan rencana dan program, ketatalaksanaan serta penyusunan laporan ;
- c. pengelolaan barang dan perlengkapan kantor ;
- d. pengelolaan urusan kepegawalan ;
- e. pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Pasal 284

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum ;
- b. Sub Bagian Kepegawalan ;
- c. Sub Bagian Keuangan .

Pasal 285

Sub Bagian Umum mempunyai tugas mengurus surat menyurat, kearsipan, rumah tangga serta urusan perlengkapan dan perjalanan dinas .

Pasal 286

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. urusan administrasi perkantoran ;
- b. urusan perlengkapan serta perawatan ;
- c. urusan rumah tangga dan perjalanan dinas ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 287

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai serta mengurus pengelolaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai .

Pasal 288

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan mutasi pegawai ;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- c. peningkatan kualitas pegawai dan kesejahteraan pegawai ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Pasal 289

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan rencana anggaran belanja dinas, melakukan penghitungan anggaran, verifikasi, mengurus perbendaharaan dan administrasi keuangan .

Pasal 290

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana anggaran belanja dinas ;
- b. penghitungan anggaran dan melakukan pembukuan ;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan verifikasi ;
- d. pelaksanaan administrasi keuangan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Kelima

Sub Dinas Pajak

Pasal 291

Sub Dinas Pajak mempunyai tugas melaksanakan pendaftaran dan pendataan, penetapan serta penagihan dan penyelesaian keberatan wajib pajak daerah dan pendataan objek pajak daerah .

Pasal 292

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291, Sub Dinas Pajak mempunyai fungsi :

- a. pendaftaran dan pendataan wajib pajak dan objek pajak daerah serta pemeriksaan lokasi lapangan atas tembusan surat dinas dari instansi lain ;
- b. penetapan serta penagihan wajib pajak daerah ;
- c. penyelesaian keberatan atas penetapan besarnya pajak daerah ;
- d. penyampaian Surat Pemberitahuan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (SPOP PBB) dan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) serta menerima kembali isian Surat Pemberitahuan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (SPOP PBB) dan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) dari wajib pajak .
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 293

Sub Dinas Pajak terdiri dari :

- a. Seksi Pendaftaran dan Pendataan ;
- b. Seksi Penetapan ;
- c. Seksi Penagihan dan Penyelesaian Keberatan .

Pasal 294

Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah serta pendataan objek pajak daerah dan membantu melakukan pendataan objek dan subjek PBB yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pajak dan melaksanakan administrasi pendaftaran dan pendataan pajak daerah .

Pasal 295

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294, Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi :

- a. pendaftaran wajib pajak daerah;
- b. pelaksanaan pendataan, penghimpunan dan pengelolaan data obyek dan subyek pajak ;
- c. penyusunan daftar induk wajib pajak dan pemberian kartu pengenal Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) ;
- d. penyimpanan surat perpajakan yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan;
- e. pelaksanaan pembantuan penyampaian Surat Pemberitahuan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (SPOP PBB) dari para Wajib Pajak kepada Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KP PBB) ;

- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Sub Dinas Pajak sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 296

Seksi Penetapan mempunyai tugas melaksanakan perhitungan dan penetapan jumlah pajak daerah yang terutang, menghitung besarnya angsuran atas permohonan wajib pajak serta menata usahakan jumlah ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan.

Pasal 297

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296, Seksi Penetapan mempunyai fungsi :

- a. perhitungan penetapan pajak ;
- b. perhitungan jumlah angsuran pemungutan / pembayaran / penyetoran atas permohonan wajib pajak yang disetujui ;
- c. penerbitan dan pendistribusian serta penyimpanan arsip surat perpajakan yang berkaitan dengan penetapan ;
- d. penerimaan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) serta pendistribusian kepada para wajib pajak ;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pajak sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 298

Seksi Penagihan dan Penyelesaian Keberatan mempunyai tugas melakukan kegiatan penagihan dan melayani surat-surat keberatan serta surat permohonan banding atas materi penetapan pajak serta meneruskan penyelesaian permohonan banding ke Majelis Pertimbangan Pajak dan melakukan penagihan berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan yang dilimpahkan kepada daerah, serta mengumpulkan dan mengelola data sumber-sumber penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak .

Pasal 299

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298, Seksi Penagihan dan Penyelesaian Keberatan mempunyai fungsi :

- a. penagihan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- b. pelayanan keberatan dan permohonan banding sesuai dengan batas kewenangannya ;
- c. pengumpulan dan pengelolaan data sumber-sumber penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pajak sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Keenam

Sub Dinas Retribusi dan Pendapatan Lain-lain

Pasal 300

Sub Dinas Retribusi dan Pendapatan Lain-lain mempunyai tugas melaksanakan pendaftaran dan pendataan, penetapan serta penagihan dan penyelesaian keberatan wajib retribusi daerah serta pendataan objek –objek retribusi daerah dan pendapatan lain-lain .

Pasal 301

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300, Sub Dinas Retribusi dan Pendapatan lain-lain mempunyai fungsi :

- a. pendaftaran dan pendataan wajib retribusi daerah serta pemeriksaan lokasi / lapangan atas tembusan surat dinas dari instansi lain ;
- b. penetapan dan penagihan terhadap wajib retribusi daerah ;
- c. penyelesaian keberatan atas penetapan besarnya wajib retribusi daerah ;
- d. pengumpulan dan pengelolaan data sumber-sumber penerimaan lain-lain ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 302

Sub Dinas Retribusi dan Pendapatan Lain-lain terdiri dari :

- a. Seksi Pendaftaran dan Pendataan ;
- b. Seksi Penetapan ;
- c. Seksi Penagihan dan Penyelesaian Keberatan .

Pasal 303

Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendataan wajib retribusi daerah dan pendapatan lain-lain, pendataan obyek retribusi daerah dan pendapatan lain-lain serta melaksanakan administrasi pendaftaran dan pendataan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain .

Pasal 304

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303, Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi :

- a. pendaftaran wajib retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
- b. pelaksanaan pendataan, penghimpunan dan pengolahan data objek dan subjek wajib retribusi dan pendapatan lain-lain ;
- c. penyusunan daftar induk wajib retribusi dan pendapatan lain-lain serta pemberian kartu pengenalan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD) ;
- d. penyimpanan surat peretribusian dan pendapatan lain-lain yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Retribusi dan Pendapatan lain-lain sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 305

Seksi Penetapan mempunyai tugas melaksanakan perhitungan dan penetapan jumlah retribusi daerah dan pendapatan lain-lain .

Pasal 306

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305, Seksi Penetapan mempunyai fungsi :

- a. perhitungan penetapan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
- b. perhitungan jumlah angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran atas permohonan wajib retribusi daerah dan pendapatan lain-lain yang disetujui ;
- c. penerbitan dan pendistribusian serta penyimpanan arsip surat peretribusian dan pendapatan lain-lain yang berkaitan dengan penetapan ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Retribusi dan Pendapatan lain-lain sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 307

Seksi Penagihan dan Penyelesaian Keberatan mempunyai tugas melakukan kegiatan penagihan dan menyelesaikan keberatan wajib retribusi serta melakukan penagihan pendapatan lain-lain .

Pasal 308

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307, Seksi Penagihan dan Penyelesaian Keberatan mempunyai fungsi :

- a. penarikan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- b. pelayanan keberatan dan permohonan banding sesuai dengan batas kewenangannya ;
- c. pengumpulan dan pengelolaan data sumber-sumber penerimaan retribusi daerah dan pendapatan lain-lain ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Retribusi dan Pendapatan lain-lain sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Ketujuh

Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian dan Pembukuan

Pasal 309

Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian dan Pembukuan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, pembinaan teknis pemungutan pajak, pengendalian, peningkatan serta pembukuan dan pelaporan atas pendapatan daerah .

Pasal 310

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309, Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian dan Pembukuan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan pengendalian pendapatan daerah serta rencana intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan pendapatan daerah ;
- b. pembinaan pelaksanaan tata kerja dan tata hubungan kerja ;
- c. pembinaan sarana dan prasarana perpajakan daerah, retribusi daerah, dan pendapatan daerah lainnya ;
- d. penyusunan rencana pembinaan teknis pemungutan, pemantauan, pengendalian dan peningkatan pendapatan daerah kepada semua unit kerja daerah yang melaksanakan pemungutan pendapatan daerah ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 311

Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian dan Pembukuan terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian ;
- b. Seksi Pembukuan dan Pelaporan .

Pasal 312

Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas menyusun rencana dan pengendalian pendapatan daerah, rencana intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan pendapatan daerah, melakukan pembinaan pelaksanaan tata kerja serta tata hubungan kerja, pembinaan penggunaan sarana dan prasarana perpajakan daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya .

Pasal 313

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312, Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan pengendalian pendapatan daerah dan rencana intensifikasi pemungutan pendapatan daerah ;
- b. pembinaan pelaksanaan tata kerja dan tata hubungan kerja ;
- c. pembinaan penggunaan sarana prasarana perpajakan daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya ;
- d. perencanaan, pengendalian dan pembukuan sesuai tugas dan fungsinya ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian dan Pembukuan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 314

Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan pelaporan mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah, retribusi daerah serta pendapatan lain-lain dan Pajak Bumi dan Bangunan serta pengelolaan benda berharga .

Pasal 315

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314, Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan dari pemungutan / pembayaran / penyetoran pajak daerah, pendapatan lain dan PBB ;
- b. pencatatan mengenai penerimaan dan pengeluaran benda berharga serta penerimaan uang dari hasil pemungutan benda berharga ;
- c. penyiapan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pemungutan / pembayaran / penyetoran pajak daerah, retribusi daerah, pendapatan lain-lain dan PBB serta realisasi penerimaan, pengeluaran dan sisa persediaan benda berharga secara bulanan, triwulan dan tahunan ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perencanaan, Pengendalian dan Pembukuan sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksanaan Teknis Dinas

Pasal 316

Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah terdiri dari :

- a. Pasar Kawasan Bangsri, dengan wilayah kerja Kecamatan Keling, Kembang, Bangsri dan Mlonggo ;
- b. Pasar Kawasan Jepara, dengan wilayah kerja Kecamatan Jepara, Tahunan, Kedung, Batealit dan Karimunjawa ;
- c. Pasar Kawasan Pecangaan, dengan wilayah kerja Kecamatan Pecangaan, Kalinyamatan, Welahan, Mayong dan Nalumsari .

Pasal 317

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dinas dibidang keamanan, ketertiban dan pengelolaan Pasar Daerah;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pasar daerah ;
 - b. penertiban dan pengamanan pasar daerah ;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah sesuai tugas dan fungsinya .

BAB XI ✓

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 318

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi Daerah dibidang Pendidikan dan Kebudayaan dalam rangka tugas desentralisasi .

Pasal 319

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan ;
- b. perencanaan teknis operasional dan pengembangan unsur-unsur Pendidikan dan Kebudayaan ;
- c. pelayanan perizinan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan ;
- d. pengawasan dan pengendalian teknis dibidang Pendidikan dan Kebudayaan ;
- e. penyelenggaraan pelayanan administratif dan ketatausahaan ;
- f. penyusunan kurikulum muatan lokal ;
- g. pengadaan dan pembinaan sumber daya manusia kependidikan ;
- h. penyelenggaraan dan pengawasan Pendidikan dan Kebudayaan ;
- i. pengaturan dan fasilitasi biaya pendidikan ;
- j. penetapan kalender pendidikan ;
- k. penyelenggaraan dan penetapan sistem pendidikan dan kebudayaan ;
- l. pembinaan pemuda, olah raga serta museum dan purbakala, seni budaya, penghayatan kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha Esa, sejarah dan nilai-nilai tradisional ;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 320

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari :
- a. Kepala
 - b. Wakil Kepala
 - c. Bagian Tata Usaha
 - d. Sub Dinas Pendidikan Dasar
 - e. Sub Dinas Pendidikan Menengah
 - f. Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Olah Raga dan Kebudayaan
 - g. Sub Dinas Tenaga Teknis dan Non Teknis
 - h. Sub Bagian
 - i. Seksi
 - j. Cabang Dinas
 - k. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
 - l. Kelompok Jabatan Fungsional .
- (2) Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dan Kepala Sub Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian ;
- (4) Seksi-seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas ;
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pemangku jabatan Fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas ;
- (6) Bagan Susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran IX, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini .

Bagian Ketiga

Kepala

Pasal 321

Kepala Dinas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318 dan Pasal 319 .

Bagian keempat

Wakil Kepala

Pasal 322

Wakil Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkannya .

Pasal 323

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 322, Wakil Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. koordinasi pelaksanaan tugas unit kerja sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkannya ;
- b. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian kelima

Bagian Tata Usaha

Pasal 324

- (1) Bagian Tata Usaha adalah unsur pembantu pimpinan dibidang pelayanan administrasi ketatausahaan ;
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 325

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kepegawaian dan keuangan .

Pasal 326

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. koordinasi penyusunan program dan laporan dinas ;
- b. penyelenggaraan surat menyurat, kerumahtanggaan dan perjalanan dinas, kearsipan ;
- c. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan dan dokumentasi ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan kebudayaan sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 327

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Kepegawaian;
- c. Sub Bagian Keuangan .

Pasal 328

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, dokumentasi, kerumahtanggaan, perjalanan dinas dan kearsipan serta penyusunan program dan laporan .

Pasal 329

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program dan laporan dinas ;
- b. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan ;
- c. pengelolaan perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan urusan rumah tangga;
- d. pelaksanaan urusan perjalanan dinas ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya ;

Pasal 330

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian dan administrasi kepegawaian dinas .

Pasal 331

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- b. pengurusan mutasi, diklat dan kesejahteraan pegawai ;
- c. pengurusan hak dan kewajiban pegawai ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 332

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, administrasi keuangan dan perbendaharaan .

Pasal 333

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan anggaran dan belanja dinas ;
- b. pengelolaan keuangan dinas ;
- c. pelaksanaan administrasi keuangan dan perbendaharaan ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Keenam

Sub Dinas Pendidikan Dasar

Pasal 334

Sub Dinas Pendidikan Dasar mempunyai tugas menyelenggarakan dan membina Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Pertama, sekolah Lanjutan Tingkat Pertama Terbuka, Usaha Wajib Belajar dan Sekolah Luar Biasa Tingkat Dasar .

Pasal 335

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 334, Sub Dinas Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pembinaan kurikulum Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Pertama dan Sekolah Luar Biasa ;
- b. pembinaan dan pengurusan sarana dan prasarana pendidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Pertama dan Sekolah Luar Biasa dalam proses belajar mengajar ;
- c. penetapan kalender pendidikan ;
- d. pengaturan dan fasilitasi biaya pendidikan ;
- e. pembinaan tenaga pengajar ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 336

Sub Dinas Pendidikan Dasar terdiri dari :

- a. Seksi Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar ;
- b. Seksi Sekolah Lanjutan Pertama .

Pasal 337

Seksi Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan pembinaan kurikulum, kalender pendidikan dan membina tenaga pengajar Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Luar Biasa .

Pasal 338

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337, Seksi Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kurikulum ;
- b. penetapan kalender pendidikan ;
- c. pembinaan tenaga pengajar ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendidikan Dasar sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 339

Seksi Sekolah Lanjutan Pertama mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan pembinaan kurikulum, kalender pendidikan dan pembinaan tenaga pengajar sekolah lanjutan Pertama .

Pasal 340

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339, Seksi Sekolah Lanjutan Pertama mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kurikulum ;
- b. penetapan kalender pendidikan ;
- c. pembinaan tenaga pengajar ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendidikan Dasar sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Ketujuh

Sub Dinas Pendidikan Menengah

Pasal 341

Sub Dinas Pendidikan Menengah mempunyai tugas menyelenggarakan dan membina sekolah Lanjutan Atas dan sekolah Menengah Kejuruan .

Pasal 342

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341, Sub Dinas Pendidikan Menengah mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pembinaan kurikulum sekolah lanjutan Atas dan Sekolah Menengah kejuruan ;
- b. pembinaan dan pengurusan sarana dan prasarana Sekolah Lanjutan Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan dalam rangka proses belajar mengajar ;
- c. penetapan kalender pendidikan ;
- d. pengaturan dan fasilitasi biaya pendidikan ;
- e. pembinaan tenaga pengajar ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 343

Sub Dinas Pendidikan Menengah terdiri dari :

- a. Seksi Sekolah Lanjutan Atas.
- b. Seksi Sekolah Menengah Kejuruan .

Pasal 344

Seksi Sekolah Lanjutan Atas (SLA) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kurikulum, pengelolaan sarana pendidikan, pengurusan ketenagaan dan kalender pendidikan SLA .

Pasal 345

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344, Seksi Sekolah Lanjutan Atas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan pembinaan kurikulum ;
- b. pelaksanaan pengurusan ketenagaan;
- c. pengelolaan sarana pendidikan;
- d. penetapan kalender pendidikan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendidikan Menengah sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 346

Seksi Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kurikulum, pengurusan ketenagaan sekolah menengah Kejuruan dan swasta serta pengelolaan sarana pendidikan dan kalender pendidikan .

Pasal 347

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 346, Seksi Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai fungsi :

- a. pembinaan kurikulum SMK dan SMK swasta;
- b. pengurusan ketenagaan ;
- c. pengelolaan sarana pendidikan ;
- d. penetapan kalender pendidikan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendidikan Menengah sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda,
Olah Raga dan Kebudayaan

Pasal 348

Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Olah Raga dan Kebudayaan mempunyai tugas membina, dan mengurus kegiatan Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Olah Raga dan Kebudayaan .

Pasal 349

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347, Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Olah Raga dan Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan Pembinaan kurikulum dan kegiatan pendidikan ;
- b. pengurusan ketenagaan pendidikan ;
- c. pengelolaan sarana pendidikan ;
- d. penyelenggaraan kegiatan yang bersifat administratif pada Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Olah Raga dan Kebudayaan ;
- e. perijinan dan fasilitas PLA ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 350

Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah , Pemuda, Olah Raga dan Kebudayaan terdiri dari :

- a. Seksi Pendidikan Luar Sekolah .
- b. Seksi Pemuda dan Olah Raga .
- c. Seksi Seni Budaya dan Muskala (Museum dan Purbakala)

Pasal 351

Seksi Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas membina dan memantau kegiatan Pendidikan Luar Sekolah .

Pasal 352

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351, Seksi Pendidikan Luar Sekolah mempunyai fungsi :

- a. pembinaan program kegiatan dan kurikulum serta pemantauan kegiatan pendidikan luar sekolah ;
- b. pengurusan ketenagaan pendidikan Luar Sekolah dalam proses belajar mengajar ;
- c. pengelolaan sarana pendidikan Luar Sekolah ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Olah Raga dan Kebudayaan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 353

Seksi Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan generasi muda dan olah raga termasuk pembinaan kesiswaan, baik di sekolah dan luar sekolah .

Pasal 354

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353, Seksi Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi :

- a. pembinaan kegiatan pendidikan pemuda dan olah raga ;
- b. pembinaan dan pengurusan ketenagaan dalam rangka pelaksanaan pembinaan generasi muda ;
- c. pengembangan kegiatan olah raga ;
- d. pengelolaan sarana kegiatan pendidikan pemuda dan olah raga ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Olah Raga dan Kebudayaan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 355

Seksi Seni Budaya dan Museum dan Purbakala (Muskala) mempunyai tugas membina, mengembangkan, melestarikan dan mengurus kegiatan kesenian serta muskala .

Pasal 356

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355, Seksi Seni Budaya dan Museum dan Purbakala (Muskala) mempunyai fungsi :

- a. pembinaan dan pengurusan kegiatan seni budaya serta museum dan purbakala ;
- b. pembinaan dan pengurusan ketenagaan seni budaya serta museum dan purbakala ;
- c. pengelolaan sarana seni budaya serta museum dan purbakala ;
- d. pemeliharaan muskala ;
- e. pemeliharaan benda-benda bersejarah ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Olah Raga dan Kebudayaan sesuai tugas dan fungsinya

Bagian Kesembilan

Sub Dinas Tenaga Teknis Dan Non Teknis

Pasal 357

Sub Dinas Tenaga Teknis dan Non Teknis mempunyai tugas melaksanakan administrasi pengelolaan tenaga guru, pimpinan, penjaga sekolah dan tenaga administrasi yang meliputi peningkatan dan pengembangan karier, mutasi kepegawaian, proses pengangkatan dan pemberhentian .

Pasal 358

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357, Sub Dinas Tenaga Teknis dan Non Teknis mempunyai fungsi :

- a. pengusulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian guru, pimpinan dan penjaga sekolah serta tenaga administrasi ;
- b. pembinaan dan pengembangan karier bagi guru, pimpinan dan/atau Kepala Sekolah serta Penjaga sekolah ;
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 359

Sub Dinas Tenaga Teknis dan Non Teknis terdiri dari :

- a. Seksi Kepangkatan Pegawai Edukatif ;
- b. Seksi Kepangkatan Pegawai Administrasi ;
- c. Seksi Pemberhentian dan Pemensiunan Pegawai .

Pasal 360

Seksi Kepangkatan Pegawai Edukatif mempunyai tugas melakukan pencatatan dan penerimaan serta mempersiapkan pengangkatan, penempatan dan pemindahan pegawai edukatif .

Pasal 361

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 360, Seksi Kepangkatan Pegawai Edukatif mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pencatatan dan pemindahan pegawai edukatif ;
- b. penyelenggaraan pengangkatan, penempatan dan pemindahan pegawai edukatif ;
- c. pelaksanaan kegiatan administratif dalam rangka kelancaran tugas seksi ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Tenaga Teknis dan Non Teknis sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 362

Seksi Kepangkatan Pegawai Administrasi mempunyai tugas melakukan pencatatan dan penerimaan serta mempersiapkan pengangkatan, penempatan dan pemindahan pegawai administratif .

Pasal 363

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 362, Seksi Kepangkatan Pegawai administrasi mempunyai fungsi :

- a. pencatatan dan penerimaan pegawai administrasi ;

- b. pengangkatan, penerimaan dan penempatan pegawai administrasi ;
- c. pelaksanaan kegiatan administrasi dalam rangka kelancaran tugas seksi ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain dari Kepala Sub Dinas Tenaga Teknis dan Non Teknis sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 364

Seksi Pemberhentian dan Pemensiunan Pegawai mempunyai tugas mempersiapkan pemberhentian, pemensiunan dan perencanaan pengembangan pegawai .

Pasal 365

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364, Seksi Pemberhentian dan Pemensiunan Pegawai mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan pengembangan pegawai ;
- b. pelaksanaan pemberhentian dan pensiunan pegawai ;
- c. pelaksanaan kegiatan administratif dalam rangka kelancaran tugas seksi ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain dari Kepala Sub Dinas Tenaga Teknis dan Non Teknis sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh

Cabang Dinas

Pasal 366

- (1) Cabang Dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdapat di setiap Kecamatan .
- (2) Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas .
- (3) Cabang Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas diwilayahnya .
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Cabang Dinas mempunyai fungsi :
 - a. pelayanan umum dibidangnya ;
 - b. pelaksanaan teknis dibidangnya ;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Kesebelas

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 367

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan meliputi :
 - a. SLTP terdiri dari :
 - 1. SLTP Negeri 1 Karimunjawa,
 - 2. SLTP Negeri 1 Keling;
 - 3. SLTP Negeri 2 Keling;
 - 4. SLTP Negeri 3 Keling;
 - 5. SLTP Negeri 1 Bangsri;
 - 6. SLTP Negeri 2 Bangsri;
 - 7. SLTP Negeri 3 Bangsri;

8. SLTP Negeri 4 Bangsri;
9. SLTP Negeri 1 Mlonggo;
10. SLTP Negeri 2 Mlonggo;
11. SLTP Negeri 3 Mlonggo;
12. SLTP Negeri 1 Jepara;
13. SLTP Negeri 2 Jepara;
14. SLTP Negeri 3 Jepara;
15. SLTP Negeri 4 Jepara;
16. SLTP Negeri 5 Jepara;
17. SLTP Negeri 6 Jepara;
18. SLTP Negeri 7 Jepara;
19. SLTP Negeri 1 Batealit;
20. SLTP Negeri 1 Kedung;
21. SLTP Negeri 2 Kedung;
22. SLTP Negeri 1 Pecangaan;
23. SLTP Negeri 2 Pecangaan;
24. SLTP Negeri 3 Pecangaan;
25. SLTP Negeri 1 Welahan;
26. SLTP Negeri 2 Welahan;
27. SLTP Negeri 1 Mayong;
28. SLTP Negeri 2 mayong;
29. SLTP Negeri 3 Mayong;
30. SLTP Negeri 1 Nalumsari.

b. SLTA terdiri dari :

1. SMU Negeri 1 Keling;
2. SMU Negeri 1 Bangsri;
3. SMU Negeri 1 Jepara;
4. SMU Negeri 2 Jepara;
5. SMU Negeri 1 Pecangaan;
6. SMU Negeri 1 Welahan;
7. SMU Negeri 1 Mayong.

c. SMK terdiri dari :

1. SMK Negeri 1 Jepara;
2. SMK Negeri 2 Jepara;
3. SMK Negeri 3 Jepara.

d. Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) .

- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas .
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas melaksanakan tugas Teknik Operasional Dinas dibidang Pendidikan Dasar, Menengah dan Kejuruan .
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan Sekolah ;
 - b. pelaksanaan pengajaran anak didik ;
 - c. penanaman kebudayaan kepada anak didik ;
 - d. peningkatan ilmu dan teknologi ;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya .

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 368

Dinas Kelautan dan Perikanan adalah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah .

Pasal 369

Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang Kelautan dan Perikanan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 370

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369, Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang pengelolaan, pemanfaatan wilayah dan sumberdaya laut dan perikanan;
- b. pelaksanaan pembinaan umum dan teknis di bidang kelautan dan perikanan;
- c. eksploitasi, eksploitasi, konservasi dan pengelolaan kekayaan perikanan;
- d. konservasi dan pengelolaan plasma nuffah spesifik sebatas wilayah laut daerah;
- e. perizinan dibidang kelautan dan perikanan;
- f. pengelolaan Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI) dan pasar ikan;
- g. pengawasan standar teknis kapal perikanan;
- h. penyelenggaraan penyuluhan;
- i. pengelolaan urusan ketatausahaan;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 371

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan terdiri dari :
 - a. Kepala ;
 - b. Bagian Tata Usaha ;
 - c. Sub Dinas Kelautan ;
 - d. Sub Dinas Perikanan ;
 - e. Sub Bagian ;
 - f. Seksi ;
 - g. Cabang Dinas ;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional .
- (2) Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian .
- (4) Seksi-seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas .
- (5) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang pemangku jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas .
- (6) Bagian Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdapat pada Lampiran X, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini .

Bagian Ketiga

Kepala

Pasal 372

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369, dan 370.

Bagian Keempat

Bagian Tata Usaha

Pasal 373

Bagian Tata Usaha merupakan unsur pembantu Kepala Dinas dalam bidang pelayanan administrasi .

Pasal 374

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat menyurat, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pemeliharaan dan penyusunan program .

Pasal 375

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 374, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. koordinasi penyusunan program dan laporan dinas ;
- b. penyelenggaraan surat menyurat, kerumahtanggaan dan perjalanan dinas, kearsipan ;
- c. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan dan dokumentasi ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 376

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum
- b. Sub Bagian Kepegawaian
- c. Sub Bagian Keuangan

Pasal 377

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, dokumentasi, kerumahtanggaan, perjalanan dinas dan kearsipan serta penyusunan program dan laporan .

Pasal 378

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program dan laporan dinas ;
- b. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan ;
- c. pengelolaan perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan urusan rumah tangga;
- d. pelaksanaan urusan perjalanan dinas ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya ;

Pasal 379

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian dan administrasi kepegawaian dinas .

Pasal 380

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- b. pengurusan mutasi, diklat dan kesejahteraan pegawai ;
- c. pengurusan hak dan kewajiban pegawai ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 381

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, administrasi keuangan dan perbendaharaan .

Pasal 382

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 381, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan anggaran dan belanja dinas ;
- b. pengelolaan keuangan dinas ;
- c. pelaksanaan administrasi keuangan dan perbendaharaan ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Kelima

Sub Dinas Kelautan

Pasal 383

Sub Dinas Kelautan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan memfasilitasi pembinaan peningkatan produksi, manajemen dan usaha tani nelayan, pemberdayaan prasarana dan sarana kelautan, usaha eksplorasi dan eksploitasi sumber daya laut, konservasi, pengelolaan kekayaan laut dan mengendalikan kegiatan di bidang kelautan .

Pasal 384

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383, Sub Dinas Kelautan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan peningkatan produksi komoditas kelautan ;
- b. pembinaan dan bimbingan sumberdaya manusia kelautan ;
- c. perizinan usaha dan pembinaan manajemen usaha tani nelayan ;
- d. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana kelautan ;
- e. pengelolaan, eksplorasi dan eksploitasi serta konservasi sumber daya laut daerah ;
- f. pelaksanaan penerapan dan pengawasan penggunaan sarana dan prasarana kelautan ;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kelompok tani nelayan ;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 385

Sub Dinas Kelautan terdiri dari :

- a. Seksi Eksplorasi dan Eksploitasi ;
- b. Seksi Konservasi ;
- c. Seksi Pengelolaan Kekayaan Laut.

Pasal 386

Seksi Eksplorasi dan Eksploitasi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, ujicoba dan pengembangan sumberdaya dan teknologi kelautan, melaksanakan pengembangan pemanfaatan sumberdaya kelautan serta pemberdayaan pulau-pulau kecil dan pesisir pantai.

Pasal 387

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 386, Seksi Eksplorasi dan Eksploitasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan eksplorasi berupa survey, pemetaan dan evaluasi cadangan sumber mineral, energi laut dan sumber daya kelautan ;
- b. pelaksanaan kegiatan eksploitasi berupa pemanfaatan / pengelolaan pengambilan sumber daya mineral, pertambangan dan energi laut dan sumber daya hayati kelautan ;
- c. melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan eksploitasi sumber daya mineral, pertambangan, energi kelautan serta pemanfaatan ruang laut ;
- d. pelaksanaan pengembangan pemanfaatan sumber daya kelautan ;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian reklamasi pantai ;

- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kelautan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 388

Seksi Konservasi mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pemulihan sumberdaya perikanan dan kelautan .

Pasal 389

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388, Seksi Konservasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengawasan dan perlindungan sumberdaya laut lingkungan ;
- b. pelaksanaan pelestarian wilayah pesisir, hutan bakau, terumbu karang dan interaksinya ;
- c. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, pembinaan dan perlindungan plasma nutfah spesifik lokal serta suaka perikanan ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kelautan sesuai tugas dan fungsinya

Pasal 390

Seksi Pengelolaan Kekayaan Laut mempunyai tugas merencanakan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan pengelolaan sumberdaya laut.

Pasal 391

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390, Seksi Pengelolaan Kekayaan Laut mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi kekayaan laut ;
- b. merumuskan petunjuk teknis pengelolaan kekayaan laut ;
- c. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan pendayagunaan kekayaan laut ;
- d. melaksanakan pengelolaan kekayaan laut termasuk pemanfaatan benda berharga yang ada didalamnya ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kelautan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Sub Dinas Perikanan

Pasal 392

Sub Dinas Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian teknologi, pembinaan, pengembangan dan pengendalian produksi, budidaya, penangkapan dan bina usaha serta pasca panen dan penyediaan sarana prasarana perikanan.

Pasal 393

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, Sub Dinas Perikanan mempunyai fungsi ;

- a. pelaksanaan pengkajian teknologi ;
- b. pelaksanaan inventarisasi identifikasi, pembinaan, pengembangan dan pengendalian budidaya, pembenihan dan penangkapan ikan ;

- c. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pengembangan, rehabilitasi dan penyediaan sarana dan prasarana perikanan ;
- d. pelaksanaan bimbingan permodalan dan kerjasama usaha perikanan serta teknologi penanganan pengolahan hasil perikanan dan pengawasan mutu ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 394

Sub Dinas Perikanan terdiri dari :

- a. Seksi Bina Usaha dan Pasca Panen ;
- b. Seksi Teknologi Produksi, Budidaya dan Penangkapan ;
- c. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan .

Pasal 395

Seksi Bina Usaha dan Pasca Panen mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan bimbingan usaha perikanan, bina mutu dan pemasaran hasil serta perijinan dan kemitraan usaha.

Pasal 396

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 395, Seksi Bina Usaha dan Pasca Panen mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan analisis usaha perikanan dan analisa pasar ;
- b. pembimbingan permodalan dan kerja sama usaha ;
- c. pengembangan pemasaran hasil perikanan ;
- d. pelaksanaan bimbingan teknologi, penanganan dan pengolahan hasil perikanan ;
- e. pembinaan dan pengawasan mutu produk dan tenaga perikanan ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perikanan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 397

Seksi Teknologi Produksi, Budidaya dan Penangkapan mempunyai tugas melaksanakan penerapan teknologi anjuran, mengembangkan budidaya dan pembenihan perikanan, mengembangkan usaha penangkapan serta pembinaan ketrampilan usaha penangkapan ikan .

Pasal 398

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 395, Seksi Teknologi Produksi, Budidaya dan Penangkapan mempunyai fungsi :

- a. pengkajian teknologi dalam rangka penerapan teknologi anjuran ;
- b. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pembinaan pengembangan, pengendalian budidaya dan pembenihan serta pengendalian terhadap pelaksanaan pemberantasan penyakit ikan dan eradikasi penyakit ikan ;
- c. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan penyediaan kebutuhan untuk desiminasi teknologi perikanan ;
- d. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pembinaan, pengembangan dan pengendalian penangkapan .

Pasal 399

Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana perikanan.

Pasal 400

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399, Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi ;
- b. pelaksanaan perumusan pembinaan pengelolaan sarana dan prasarana perikanan ;
- c. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, penyediaan dan distribusi kebutuhan sarana dan prasarana perikanan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perikanan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Cabang Dinas

Pasal 401

- (1) Cabang Dinas pada Dinas Kelautan dan Perikanan terdapat di Karimunjawa.
- (2) Cabang Dinas di pimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Cabang Dinas melaksanakan sebagian tugas Dinas di wilayahnya masing-masing.

Bagian Kedelapan

Pasal 402

Unit Pelaksana Teknis Dinas

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas di Dinas Kelautan dan Perikanan adalah Balai Benih Ikan Pecangaan ;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas Kelautan dan Perikanan dan kebijakan teknis, operasional serta budidaya ikan ;
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana teknis operasional pembenihan dan budidaya ikan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis pembenihan dan budidaya ikan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi teknis unit pembenihan dan budidaya ikan milik rakyat;
 - d. penyediaan benih dan calon induk ikan unggul;
 - e. pelaksanaan kaji terap teknologi baru pembenihan dan budidaya ikan;
 - f. penyediaan dan penebaran benih ikan di perairan umum;
 - g. pelaksanaan pengendalian hama dan penyakit ikan;
 - h. pelaksanaan sertifikasi benih dan induk ikan unggul;

- i. pengkajian dan analisis teknis operasional pembenihan dan pengembangan budidaya ikan;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB XIII ✓

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 403

Kelompok Jabatan Fungsional yang terdapat pada Dinas Daerah mempunyai tugas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan Dinas yang bersangkutan .

Pasal 404

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403, terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya .
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas .
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja .
- (4) Jenis Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

BAB ~~XIII~~ XIV

TATA KERJA

Pasal 405

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Daerah wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, Integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Pasal 406

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Pasal 407

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya .

Pasal 408

Setiap Pimpinan Satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya .

Pasal 409

Setiap Laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya .

Pasal 410

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

Pasal 411

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

BAB ~~XIV~~ XV

KEPEGAWAIAN

Pasal 412

Jenjang Jabatan, kepangkatan, susunan kepegawaian dan pengangkatan dalam jabatan ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

BAB ~~XV~~ XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 413

Rincian atau Uraian tugas setiap jabatan akan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Bupati berdasarkan Analisis Jabatan .

BAB ~~XVI~~ XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 414

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 12 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Jepara dan peraturan pelaksanaan di bidang kelembagaan Perangkat Daerah dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 415


Pelaksanaan lebih lanjut dari Peraturan Daerah ini ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 416

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan .

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan Bupati ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah .

Ditetapkan di : Jepara
Pada tanggal : 28 Oktober 2002


BUPATI JEPARA,
HENDRO MARTOJO

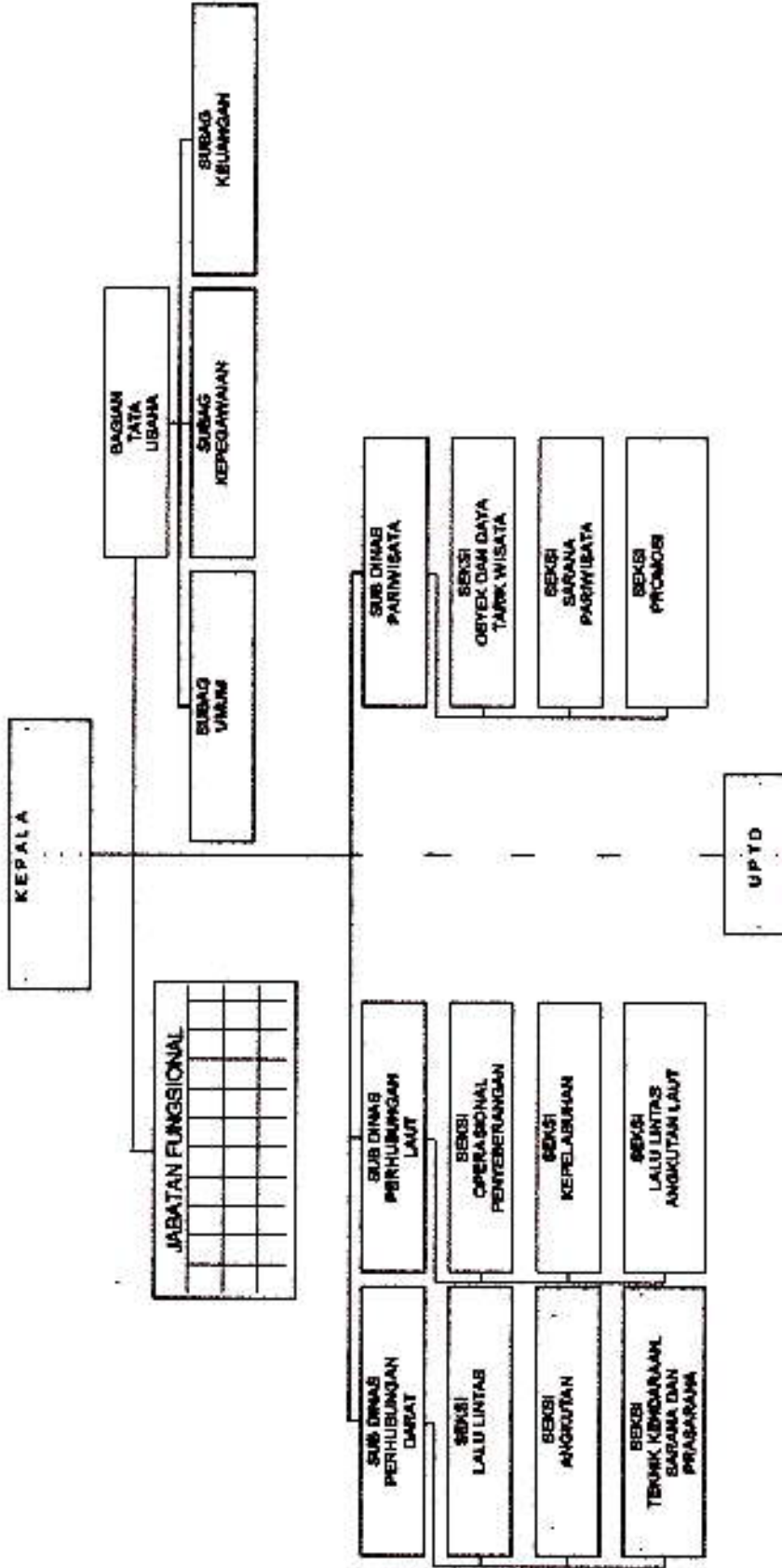
Diundangkan di Jepara
pada tanggal 28 Oktober 2002


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA


Drs. SOETEDJO
Pembina Tk.I
NIP. 500040362

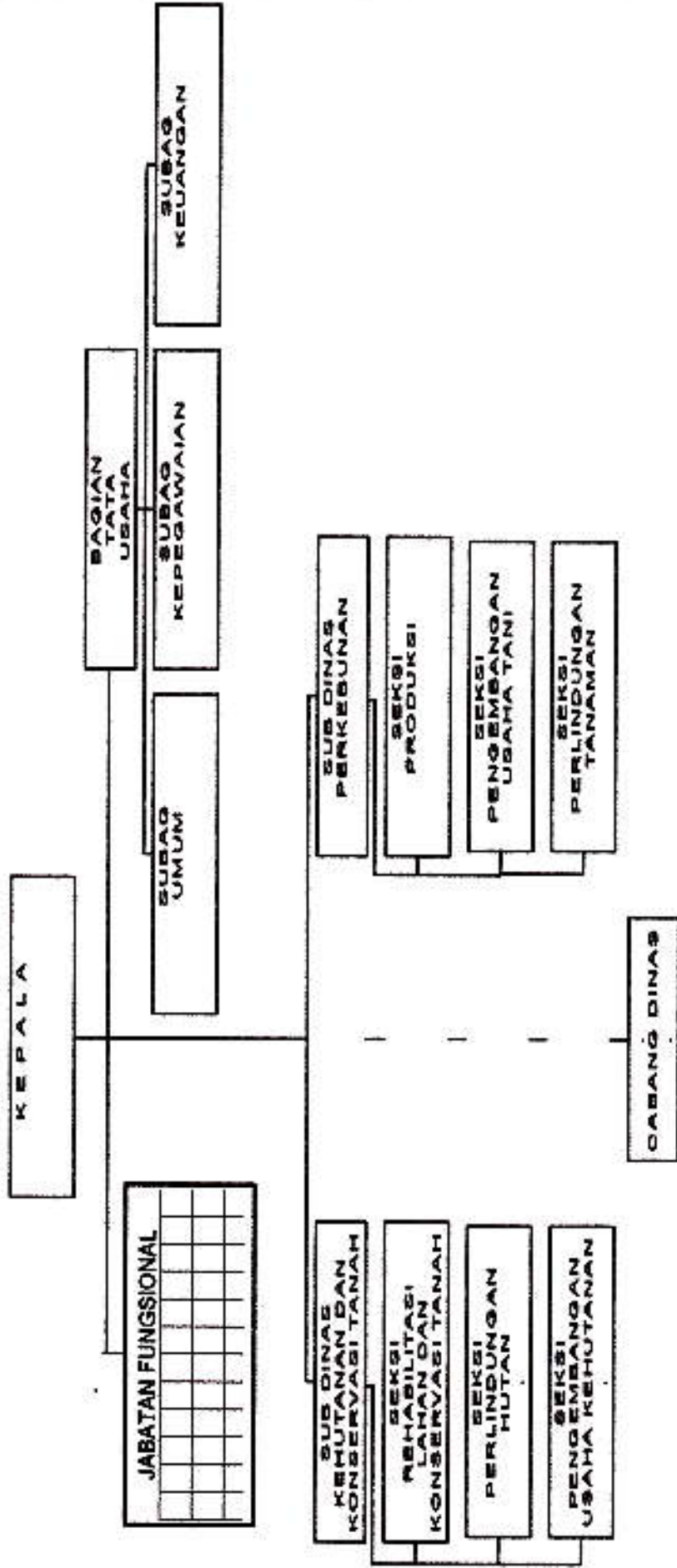
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2002 NOMOR 23


BAGIAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERHUBUNGAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN JEPARA



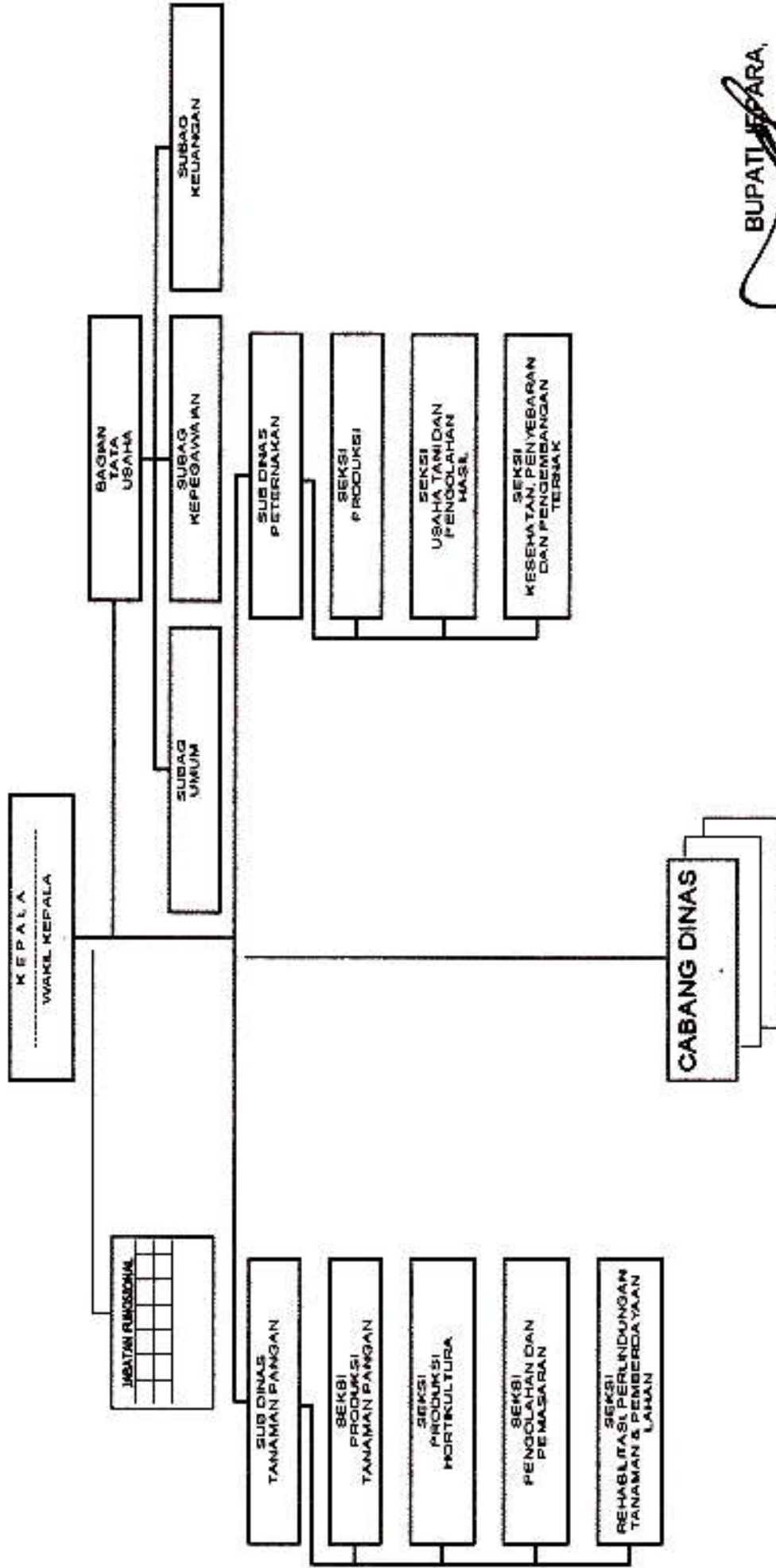
BUPATI JEPARA

 HENDRO MARTOJO


BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN JEPARA



BUPATI JEPARA,

HENDRO MARTOJO

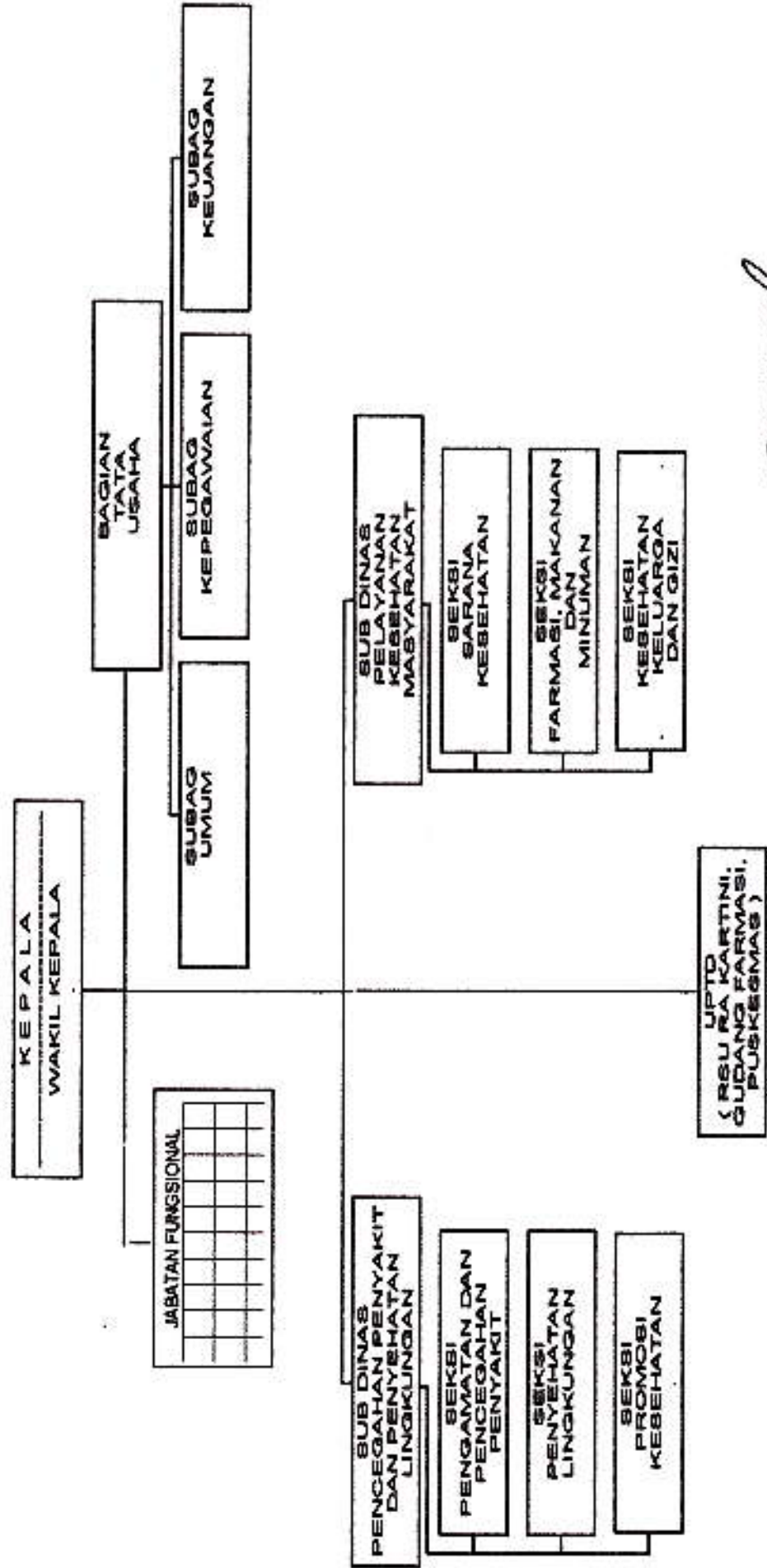
**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
 DINAS PERTANIAN
 KABUPATEN JEPARA**



BUPATI JEPARA

HENDRO MARTOJO

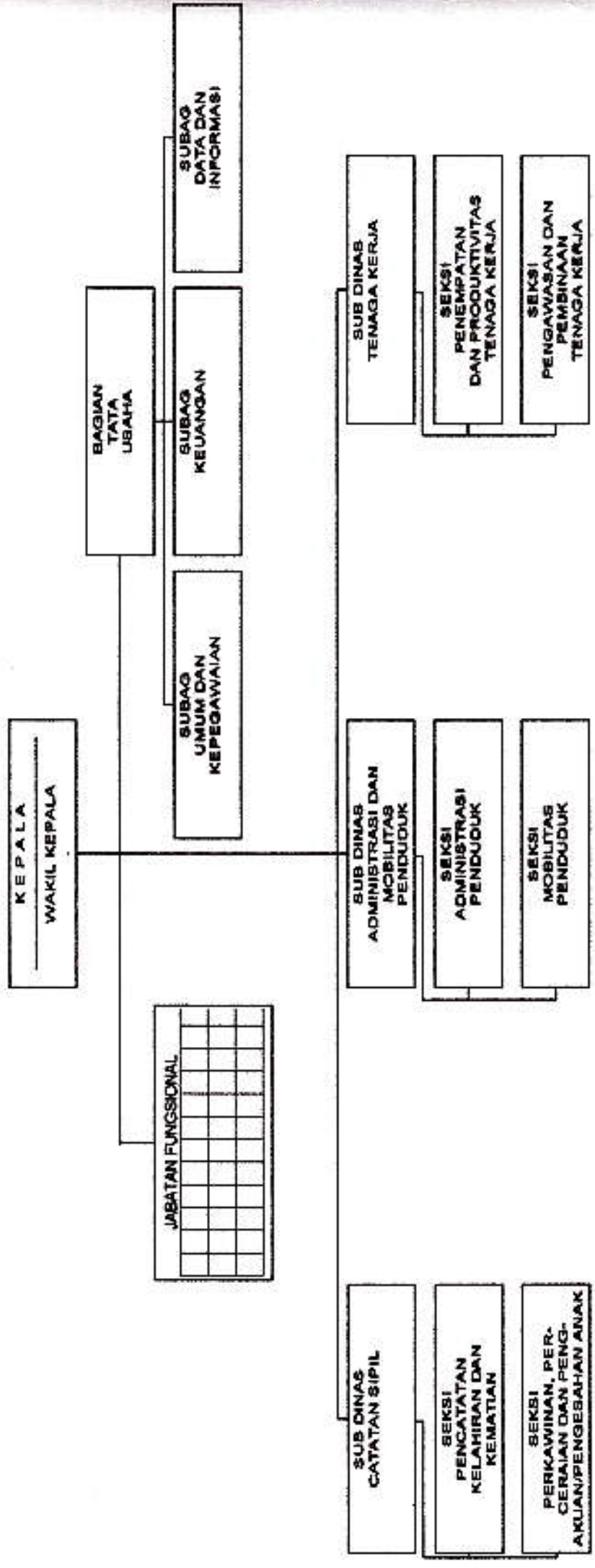
LAMPIRAN IV PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEPARA NOMOR 12 TAHUN 2002 TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS DAERAH KABUPATEN JEPARA


BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN JEPARA



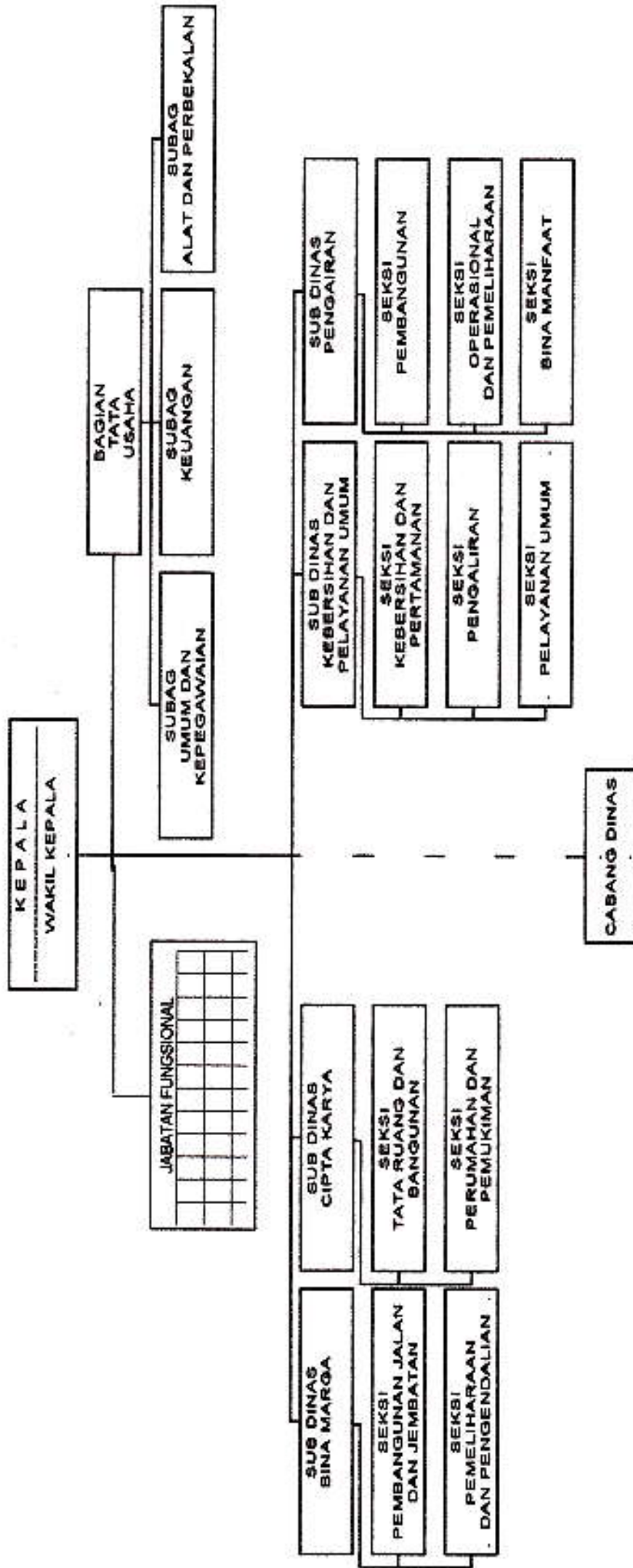
BURATI JEPARA
 HENDRO MARTOJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN JEPARA



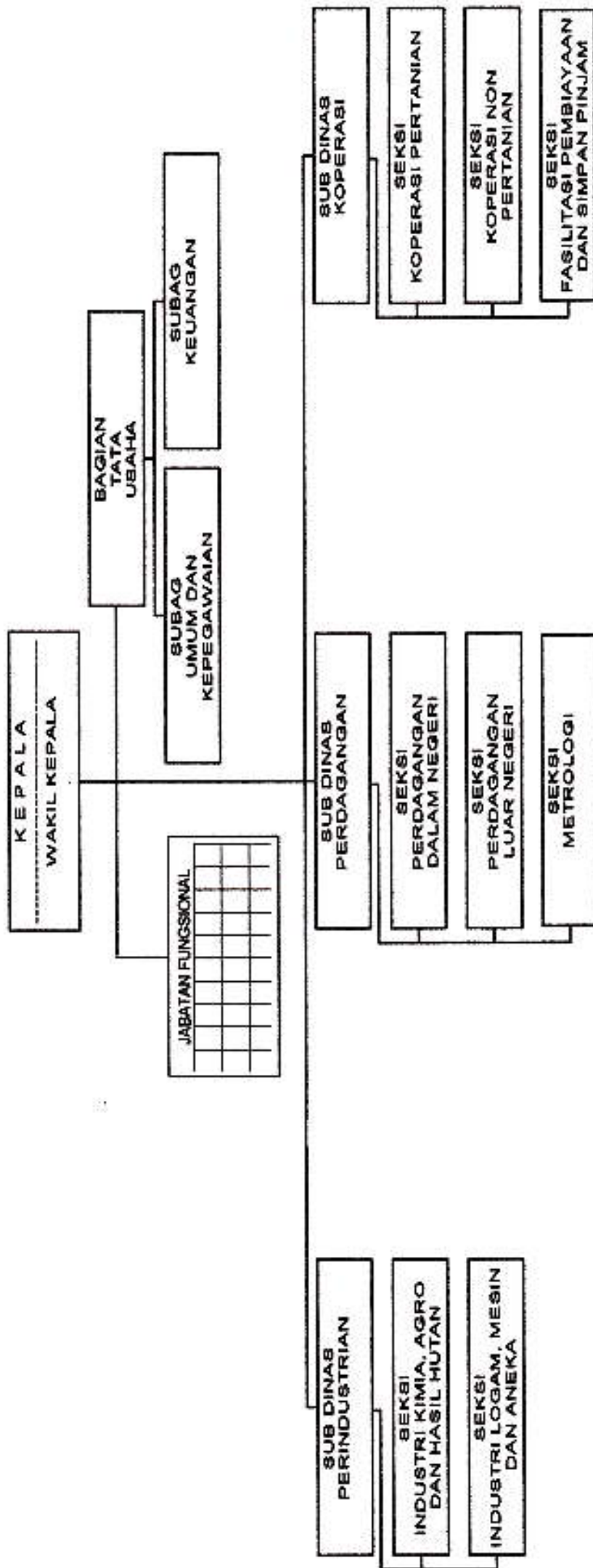
BUPATI JEPARA

 HENDRO MARTOJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN JEPARA



BUPATI JEPARA
[Signature]
HENDRO MARTOJO

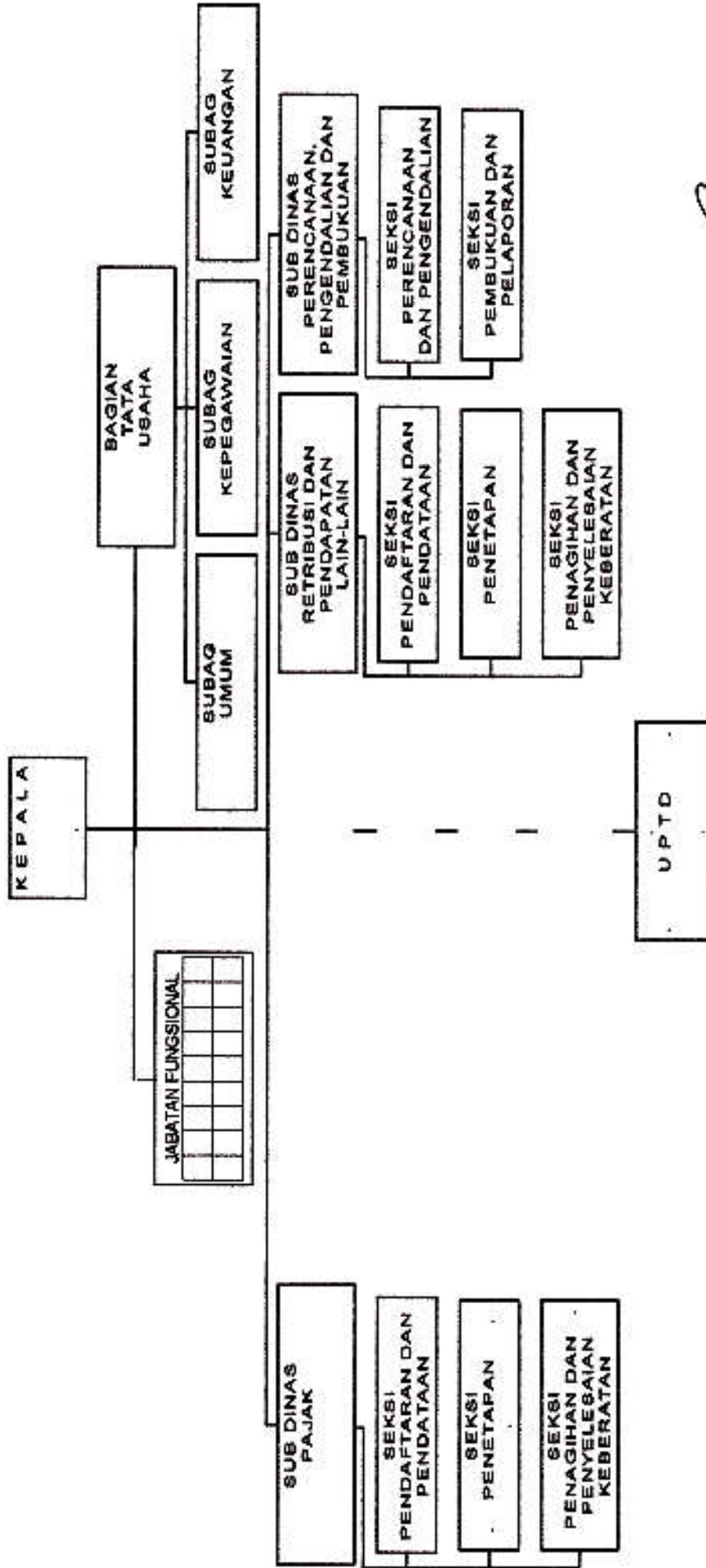
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN KOPERASI
KABUPATEN JEPARA



BUPATI JEPARA,

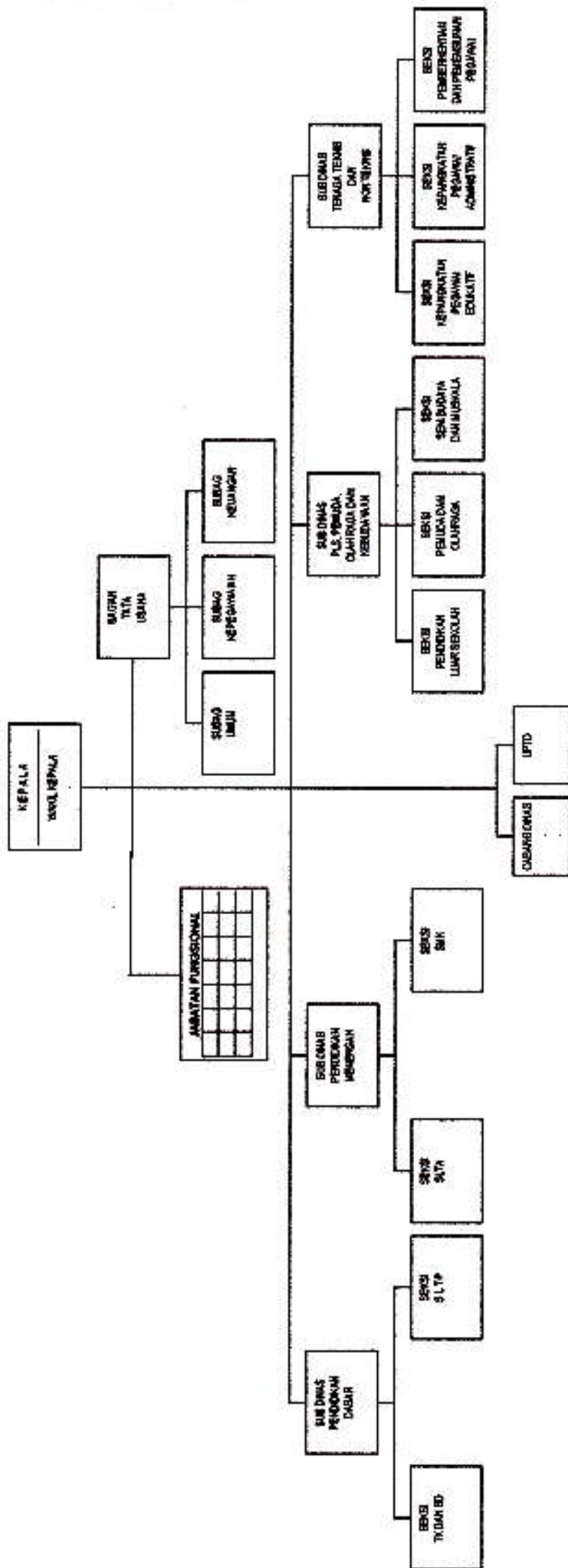
HENDRO MARTOJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEPARA



BUPATI JEPARA
[Signature]
HENDRO MARTOJO

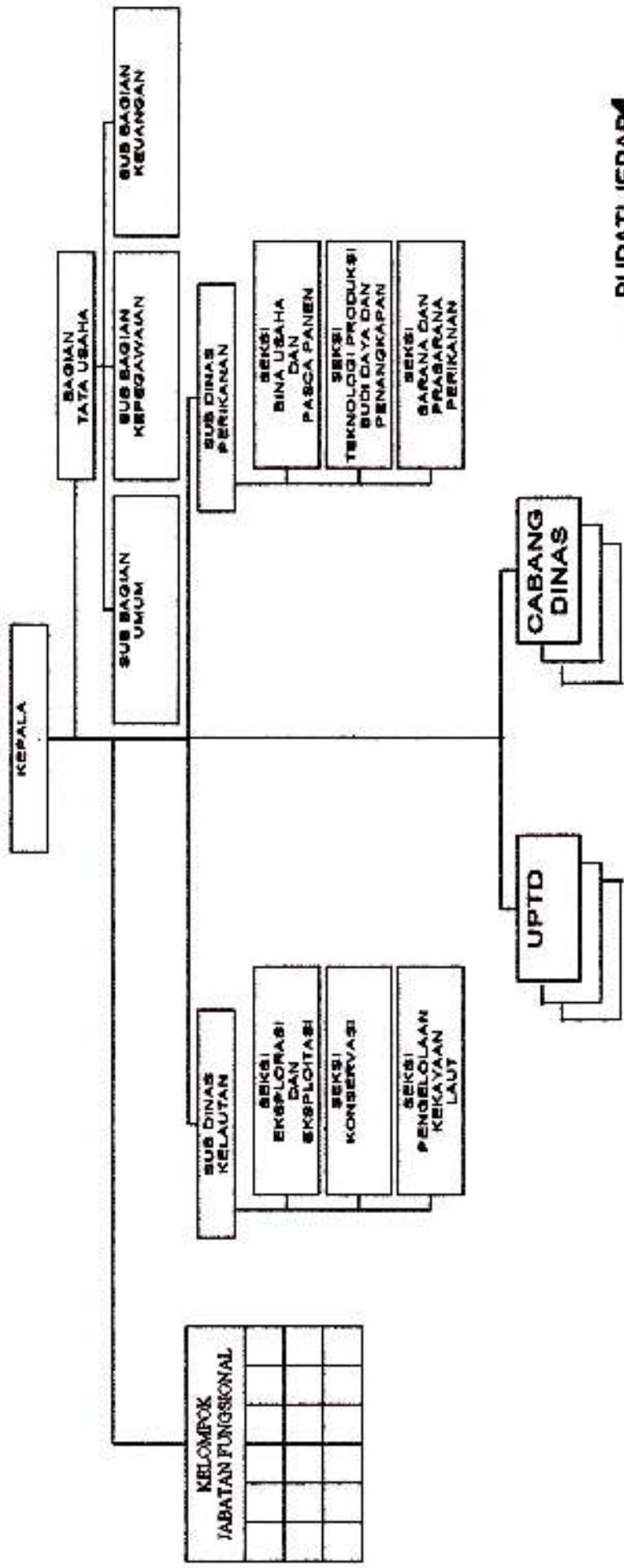
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN JEPARA




BUPATI JEPARA
[Signature]
HENDRO MARTOJO

LAMPIRAN X PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEPARA NOMOR 12 TAHUN 2002
TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK
DAN FUNGSI DINAS DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN JEPARA



BUPATI JEPARA,

HENDRO MARTOJO

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEPARA
NOMOR 12 TAHUN 2002
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS DAERAH KABUPATEN JEPARA

I. PENJELASAN UMUM

Sehubungan dengan diterbitkannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu dilaksanakan penyesuaian-penyesuaian terhadap kelembagaan daerah dengan menetapkan pembentukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi Dinas Daerah.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d 416 cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH TAHUN 2002 NOMOR 9