



BUPATI MAMUJU TENGAH
KABUPATEN MAMUJU TENGAH

PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH

NOMOR 39 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

BUPATI MAMUJU TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mamuju Tengah di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5397);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa

dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 283);
16. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);
17. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
18. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
19. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1997);
20. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah

Bidang Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1884);

21. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur perangkat Daerah dan unit kerja pada perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten /Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
22. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
23. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
24. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
25. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/PERMENTAN/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
26. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498) sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);

27. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
28. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/ MENLHK / SEKJEN / KUM.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
29. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
30. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
31. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia

- Tahun 2018 Nomor 849);
32. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 826);
 33. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1314);
 34. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1385);
 35. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1266);
 36. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah (Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Mamuju Tengah;

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah;
3. Bupati adalah Bupati Mamuju Tengah;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mamuju Tengah;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
9. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Kabupaten Mamuju Tengah;
10. Asisten adalah asisten pada sekretariat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
11. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Mamuju Tengah;
12. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Kabupaten Mamuju Tengah;
13. Badan Daerah adalah Badan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
14. Kepala Badan adalah Kepala Badan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
15. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
16. Kepala Dinas adalah Kepala dinas Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
17. Kecamatan adalah Kecamatan Kabupaten Mamuju Tengah;
18. Camat adalah Camat Kabupaten Mamuju Tengah;

19. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
20. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unsur pelaksana teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN
ORGANISASI
Pasal 2

Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Tengah, terdiri atas:

1. Sekretariat Daerah;
2. Staf Ahli;
3. Sekretariat DPRD;
4. Inspektorat;
5. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
8. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
9. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
10. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Dinas Kesehatan;
12. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
13. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
14. Satuan Polisi Pamongpraaja dan Pemadam Kebakaran;
15. Dinas Sosial;
16. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

17. Dinas Lingkungan Hidup;
18. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
19. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
20. Dinas Perhubungan;
21. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
22. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
23. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
24. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
25. Dinas Perikanan;
26. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
27. Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan; dan
28. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

BAB III SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai tugas membantu bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Pasal 5

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;

- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri atas:

- a. asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
- c. asisten Administrasi Umum.

Bagian Ketiga

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 7

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Asisten I Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 8

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 9

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam

melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 10

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, terdiri atas:

- a. bagian Pemerintahan;
- b. bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
- c. bagian Hukum.

Pasal 11

Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah,

pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah.

Pasal 12

Bagian Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- d. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 13

Susunan organisasi Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 14

Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

Pasal 15

Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 16

Susunan organisasi Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 17

Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian

perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

Pasal 18

Bagian Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 19

Susunan organisasi Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 20

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

Daerah.

- (2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Asisten II Bidang Perekonomian dan Pembangunan.

Pasal 21

Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa.

Pasal 22

Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa;
- c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah
terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan

barang dan jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 23

Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri atas:

- a. bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- b. bagian Administrasi Pembangunan; dan
- c. bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 24

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.

Pasal 25

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan

dengan tugasnya.

Pasal 26

Susunan organisasi Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 27

Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 28

Bagian Administrasi Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, mempunyai fungsi:

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

Pasal 29

Susunan organisasi Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 30

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Pasal 31

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang
pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan

- pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 32

Susunan organisasi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Asisten Administrasi Umum

Pasal 33

- (1) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Administrasi Umum dipimpin oleh Asisten III Bidang Administrasi Umum.

Pasal 34

Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan.

Pasal 35

Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan;
- b. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi

- pimpinan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang organisasi;
 - f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 36

Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, terdiri atas:

- a. bagian Umum;
- b. bagian Organisasi; dan
- c. bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Pasal 37

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 38

Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 39

Susunan organisasi Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 40

Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.

Pasal 41

Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 42

Susunan organisasi Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 43

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Pasal 44

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakandaerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 45

Susunan organisasi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, terdiri atas:

- a. subbagian Protokol; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 46

Subbagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a, mempunyai tugas :

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

BAB IV STAF AHLI BUPATI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 47

- (1) Staf Ahli Bupati berkedudukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan secara administratif dikoordinasikan oleh sekretaris daerah.
- (2) Staf Ahli Bupati merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 48

Staf ahli bupati mempunyai tugas membantu bupati dengan memberikan kajian dan telaahan, menyelenggarakan konsultasi dan menyusun rekomendasi dan pertimbangan mengenai masalah kebijakan Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya berpedoman pada ketentuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 48, staf ahli bupati mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penelaahan masalah pemerintahan, hukum dan politik;
- b. perumusan dan penelaahan masalah ekonomi,

- pembangunan dan keuangan; dan
- c. perumusan dan penelaahan masalah kemasyarakatan dan sumber daya manusia.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 50

Staf ahli bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 48, terdiri dari:

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

Pasal 51

Staf Ahli Pemerintahan, Hukum dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf a, mempunyai tugas memberikan kajian dan telaahan, menyelenggarakan konsultasi, menyusun rekomendasi dan pertimbangan mengenai masalah pemerintahan, hukum dan politik kepada bupati.

Pasal 52

Staf Ahli Pemerintahan, Hukum dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kajian dan telaahan bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- b. penyelenggaraan konsultasi bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- c. penyusunan rekomendasi dan pertimbangan teknis bidang pemerintahan, hukum dan politik; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 53

Staf Ahli Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b, mempunyai tugas memberikan kajian dan telaahan,

menyelenggarakan konsultasi, menyusun rekomendasi dan pertimbangan mengenai masalah ekonomi, pembangunan dan keuangan kepada bupati.

Pasal 54

Staf Ahli Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kajian dan telaahan bidang ekonomi, pembangunan dan keuangan;
- b. penyelenggaraan konsultasi bidang ekonomi, pembangunan dan keuangan;
- c. penyusunan rekomendasi dan pertimbangan teknis bidang ekonomi, pembangunan dan keuangan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 55

Staf Ahli Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf c, mempunyai tugas memberikan kajian dan telaahan, menyelenggarakan konsultasi, menyusun rekomendasi dan pertimbangan mengenai masalah kemasyarakatan dan sumber daya manusia kepada bupati.

Pasal 56

Staf Ahli Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kajian dan telaahan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- b. penyelenggaraan konsultasi bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- c. penyusunan rekomendasi dan pertimbangan teknis bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V SEKRETARIAT DPRD

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 57

- (1) Sekretariat DPRD di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 58

Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 mempunyai tugas melaksanakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 59

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- e. penyelenggaraan urusan persidangan, risalah rapat dan perundang-undangan, humas dan protokol, program dan keuangan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 60

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri atas:

- a. bagian Umum dan Keuangan;
- b. bagian Persidangan dan Perundang Undangan; dan
- c. bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.

Pasal 61

Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf a, mempunyai tugas merencanakan kegiatan mengkoordinasikan, mengendalikan dan melaksanakan membagi tugas, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum dan keuangan.

Pasal 62

Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, mempunyai fungsi:

- a. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- d. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- g. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- j. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- k. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- l. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- m. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- n. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- o. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- p. mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- q. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan

Sekretariat DPRD;

- r. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- s. mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
- u. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

Pasal 63

Susunan organisasi Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, terdiri atas:

- a. subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 64

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf a, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
- b. melaksanakan kearsipan;
- c. menyusun administrasi kepegawaian;
- d. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- f. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli; dan
- g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai.

Pasal 65

Bagian Persidangan dan Perundang Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf b, mempunyai tugas merencanakan anggaran, mengkoordinasikan, mengendalikan urusan bagian persidangan dan perundang undangan.

Pasal 66

Bagian Persidangan dan Perundang Undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, mempunyai fungsi:

- a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
- d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. menyusun risalah rapat;
- h. mengoordinasikan pembahasan Raperda;
- i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris masalah (DIM);
- j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
- l. menyelenggarakan publikasi; dan
- m. menyelenggarakan keprotokolan.

Pasal 67

Susunan organisasi Bagian Persidangan dan Perundang Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 68

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf c, mempunyai tugas merencanakan anggaran, mengkoordinasikan mengendalikan urusan Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.

Pasal 69

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, mempunyai fungsi:

- a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan APBD/APBDP;
- c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- g. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- h. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
- m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.

Pasal 70

Susunan organisasi Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VI
INSPEKTORAT

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 71

- (1) Inspektorat di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.

Pasal 72

Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 73

Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari kepala daerah;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi inspektorat Daerah;
- f. pelaksanaan koordinasi Pencegahan Tindak pidana Korupsi;
- g. pengawasan pelaksanaan program reformasi biokrasi;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan dan monitoring

- tugas-tugas Pengawasan urusan pemerintah di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
- i. merumuskan hasil pengawasan urusan pemerintah di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
 - j. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati dalam menindaklanjuti perumusan hasil pengawasan urusan pemerintah di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
 - k. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan inspektorat; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 74

Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri atas:

- a. sekretariat Inspektorat;
- b. inspektorat Pembantu Wilayah I;
- c. inspektorat Pembantu Wilayah II;
- d. inspektorat Pembantu Wilayah III; dan
- e. inspektorat Pembantu Wilayah IV.

Pasal 75

Sekretariat Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat Daerah.

Pasal 76

Sekretariat Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan rencana program kerja

- dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama;
- b. pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
 - d. pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 77

Susunan organisasi Sekretariat Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, terdiri atas:

- a. subbagian Administrasi Umum dan Keuangan; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 78

Subbagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.

Pasal 79

Inspektorat Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan aparatur, ekonomi dan keuangan serta kesejahteraan sosial pada masing-masing wilayah kerjanya.

Pasal 80

Inspektorat Pembantu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan

- dan pengawasan terhadap perangkat daerah;
- b. perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - d. pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;
 - e. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - g. kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya;
 - h. pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
 - i. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang pembangunan, pemerintahan dan aparatur, ekonomi dan keuangan serta kesejahteraan social pada masing-masing wilayah kerjanya;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pembangunan, pemerintahan dan aparatur, ekonomi dan keuangan serta kesejahteraan social pada masing-masing wilayah kerjanya;
 - k. pelaksanaan fungsi penanganan pengaduan masyarakat dan audit investigasi;
 - l. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi dan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - m. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan pimpinan; dan

n. penyusunan laporan hasil pengawasan.

Pasal 81

Susunan organisasi Inspektorat pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VII

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 82

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 83

Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten di bidang keuangan.

Pasal 84

Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan anggaran Daerah;
- b. pengelolaan akuntansi keuangan Daerah;
- c. penyusunan kebijakan pengelolaan BMD;
- d. penetapan penggunaan, pemanfaatan, pemindah tanganan BMD;
- e. pengamanan dan pemeliharaan BMD;
- f. penilaian barang milik Daerah;
- g. perbendaharaan Daerah; dan

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 85

Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah, terdiri atas:

- a. sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
- b. bidang Anggaran;
- c. bidang Perbendaharaan;
- d. bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- e. bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah; dan
- f. bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 86

Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, urusan umum, rumah tangga, perencanaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan badan pengelolaan keuangan, pendapatan dan aset daerah.

Pasal 87

Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyelenggaraan urusan umum;
- d. penyelenggaraan urusan kepegawaian;
- e. penyelenggaraan urusan keuangan;
- f. penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi;
- g. pengeordinasian penyelenggaraan tugas satuan

- organisasi;
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 88

Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, terdiri atas:

- a. subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 89

Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf a, melaksanakan sebagian tugas badan pengelola keuangan dan aset Daerah di bidang kesekretariatan sub bagian umum, keuangan dan kepegawaian.

Pasal 90

Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf b, mempunyai tugas Kepala Badan dalam menyelenggarakan perencanaan anggaran daerah.

Pasal 91

Bidang Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, mempunyai fungsi:

- a. koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS perubahan;
- b. koordinasi penyusunan RKA/DPA SKPD dan atau RKAP/DPPA SKPD;
- c. penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;
- d. penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
- e. mengoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan;

- f. mengoordinasikan perencanaan anggaran belanja daerah;
- g. mengoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan;
- h. penyediaan anggaran kas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 92

Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, terdiri atas:

- a. subbidang Penyusunan Rencana Anggaran Daerah; dan
- b. subbidang Data, Informasi, Evaluasi dan Pelaporan APBD.

Pasal 93

Subbidang Penyusunan Rencana Anggaran Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 huruf a, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Subbidang Penyusunan Rencana Anggaran Daerah.

Pasal 94

Subbidang Data, Informasi, Evaluasi Dan Pelaporan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 huruf b, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan, dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup Sub Bidang Data, Informasi, Evaluasi Dan Pelaporan APBD.

Pasal 95

Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan perbendaharaan pemerintah daerah, Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 96

Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, mempunyai fungsi:

- a. mengoordinasikan pengelolaan kas daerah;
- b. mengoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- c. mengoordinasikan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
- d. mengoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
- f. mengoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- g. mengoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- h. mengoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
- i. mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
- j. mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan;
- k. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;
- l. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi)

- pengeluaran kas daerah;
- m. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - n. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pemerintah provinsi;
 - o. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - p. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
 - q. pelaksanaan sidang majelis TPTGR (Tuntutan Perbendaharaan Dan Tuntutan Ganti Rugi);
 - r. penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - s. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
 - t. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - u. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
 - v. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
 - w. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
 - x. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerahsesuai sistem akuntansi pemerintah daerah; dan
 - y. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 97

Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, terdiri atas:

- a. subbidang Penatausahaan Kas dan Belanja Daerah;
dan
- b. subbidang Akuntansi.

Pasal 98

Subbidang Kas Daerah dan Penatausahaan Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan Kas Daerah dan Penatausahaan Belanja.

Pasal 99

Subbidang Verifikasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf b, mempunyai tugas menganalisis dan mengkoordinasikan Subbidang akuntansi.

Pasal 100

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 101

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, mempunyai fungsi:

- a. mengoordinasikan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
- b. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- c. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- d. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;

- g. mengoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- h. mengoordinasikan hasil penilaian barang milik daerah;
- i. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
- k. mengoordinasikan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari SKPD;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 102

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, terdiri atas:

- a. subbidang Perencanaan dan Analisis Barang Milik Daerah; dan
- b. subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah.

Pasal 103

Subbidang Perencanaan dan Analisis Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf a, melaksanakan tugas merencanakan dan menganalisis barang milik daerah.

Pasal 104

Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf b, melaksanakan tugas mengendalikan penatausahaan Barang Milik Daerah.

Pasal 105

Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf e,

mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 106

Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
- b. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. melakukan analisis regulasi pendapatan daerah;
- d. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. melaksanakan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
- f. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
- h. merumuskan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
- i. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
- j. melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
- k. menyelenggarakan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah baik internal maupun eksternal;
- l. melaksanakan pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah;
- m. melaksanakan pemeriksaan pajak daerah;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 107

Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, terdiri atas:

- a. subbidang Perencanaan Pendapatan Asli Daerah;
dan
- b. subbidang Evaluasi dan Pengawasan Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 108

Subbidang Perencanaan Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 huruf a, melaksanakan tugas mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pendapatan asli daerah.

Pasal 109

Subbidang Evaluasi dan Pengawasan Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 huruf b, melaksanakan tugas mengevaluasi dan melakukan pengawasan pendapatan asli daerah.

Pasal 110

Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf f, mempunyai tugas melaksanakan membantu Kepala Badan dalam Melaksanakan penyusunan dan Melaksanakan kebijakan teknis dibidang pendapatan Daerah, merumuskan dan menganalisa Potensi Pendapatan, Pendataan, penetapan, Pemungutan Pajak Daerah dan Melakukan verifikasi dan pengawasan penerimaan/pendapatan asli Daerah.

Pasal 111

Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana operasional di Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah berdasarkan program kerja sekretariat daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. melaksanakan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. melaksanakan koordinasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. melaksanakan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- i. menyusun laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
- j. melakukan pelaporan pendapatan daerah;
- k. melaksanakan pelayanan dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah;
- l. melaksanakan koordinasi program kegiatan Bidang Perencanaan, Evaluasi Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Evaluasi Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan dengan tugas dan fungsi demi kelancaran tugas.

Pasal 112

Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, terdiri atas:

- a. subbidang Pajak Daerah; dan
- b. subbidang Retribusi Daerah.

Pasal 113

Subbidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 huruf a, melaksanakan tugas perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Pajak Daerah, meliputi Pendataan dan Pendaftaran, Penetapan dan Penagihan dan Pelaporan.

Pasal 114

Subbidang Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 huruf b, melaksanakan tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan penerimaan daerah.

BAB VIII

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 115

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 116

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian

dan Pengembangan mempunyai tugas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang perumusan strategi, arah dan kebijakan teknis perencanaan pembangunan di Daerah, penelitian dan pengembangan, serta penyusunan data dan informasi pembangunan Daerah.

Pasal 117

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan Daerah;
- b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan, fisik dan prasarana, pengembangan ekonomi dan sosial budaya, penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah;
- c. pengkoordinasian tugas pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- d. pelayanan penunjang perencanaan penyelenggaraan pemerintahan Daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 118

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas:

- a. sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
- b. bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- c. bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- d. bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
- e. bidang Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 119

Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan pada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan badan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan.

Pasal 120

Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- b. Pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- d. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada badan;
- e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi badan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
- f. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup badan;
- h. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta

- kinerja pengadaan barang/jasa milik negara; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala badan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan.

Pasal 121

Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, terdiri atas:

- a. subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 122

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.

Pasal 123

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 huruf b, mempunyai tugas mengoordinasikan kegiatan perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.

Pasal 124

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, mempunyai fungsi:

- a. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
- b. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
- c. melakukan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
- d. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
- e. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan,

- pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
- f. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
 - g. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
 - h. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - i. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - j. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
 - k. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - l. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - n. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah; dan
 - o. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah.

Pasal 125

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 126

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 huruf c, mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.

Pasal 127

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, mempunyai fungsi:

- a. mengkoordinasikan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- b. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD); 4) mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- e. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten/kota;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
- g. mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- i. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten/kota;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- k. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan

1. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Pasal 128

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 129

Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 huruf d, mempunyai tugas mengordinasikan dan melaksanakan perencanaan pembangunan Daerah di bidang perekonomian, sda, infrastruktur dan kewilayahan.

Pasal 130

Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, mempunyai fungsi:

- a. mengoordinasikan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten/kota;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
- h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan

- pusat untuk prioritas nasional;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah; dan
 - j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten/kota.
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 - l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Pasal 131

Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 132

Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penelitian, menghimpun, menganalisa dan dokumentasi data, menyusun informasi dan data untuk kepentingan pembangunan Daerah.

Pasal 133

Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan rencana penelitian untuk kebutuhan pengembangan pembangunan Daerah;
- b. pengumpulan, penganalisaan dan pendokumentasian data dari berbagai satuan kerja untuk kebutuhan pembangunan Daerah;
- c. perumusan atau melaksanakan kerjasama untuk penyusunan pengembangan pembangunan serta mendukung pengembangan pembangunan yang

- berskala besar; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 134

Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 132, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IX
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

- Pasal 135
- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
 - (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 136

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang perumusan strategi, arah dan kebijakan teknis badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia dalam mendukung upaya pembangunan di Daerah secara menyeluruh.

- Pasal 137
- Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dalam mendukung

- pengembangan dan pembangunan Daerah;
- c. pengkoordinasian tugas pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; dan
 - d. pelayanan penunjang pelaksanaan dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terkait masalah bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 138

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri atas:

- a. sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi, Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
- c. bidang Mutasi dan Promosi; dan
- d. bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 139

Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 huruf a, mempunyai tugas merencanakan operasional kegiatan serta mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan dalam lingkup badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 140

Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, mempunyai

fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyelenggaraan urusan program, keuangan dan asset serta kepegawaian dan umum;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat; dan
- e. pengaturan dan pengelolaan serta pengembangan sistem informasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Pasal 141

Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, terdiri atas:

- a. subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- b. subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian.

Pasal 142

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf a, mempunyai tugas merencanakan menghimpun dan melaksanakan penyusunan rencana, pengendalian, pengkajian, pengembangan, dan pelaporan program badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 143

Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 huruf b, mempunyai tugas merencanakan kegiatan dan melaksanakan urusan surat menyurat, penatausahaan, ketatalaksanaan, urusan rumah tangga, keuangan dan kepegawaian.

Pasal 144

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi, Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 138 huruf b, mempunyai tugas merencanakan operasional program kegiatan dan melaksanakan formasi, pelaksanaan seleksi pegawai, pemberhentian dalam jabatan dan pensiun serta penilaian kinerja pegawai dalam lingkup pemerintah kabupaten Mamuju Tengah.

Pasal 145

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi, Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, mempunyai fungsi:

- a. merumuskan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi;
- b. menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- c. menyelenggarakan pengadaan PNS dan PPPK;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- e. memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- f. memverifikasi database informasi kepegawaian;
- g. mengoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
- h. memfasilitasi lembaga profesi ASN;
- i. mengevaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi;
- j. merumuskan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
- k. merencanakan pelaksanaan kegiatan penilai kinerja dan penghargaan;
- l. mengoordinir kegiatan penilaian kinerja;
- m. mengevaluasi hasil penilaian kinerja;
- n. memverifikasi usulan pemberian penghargaan;
- o. mengoordinasikan usulan pemberian penghargaan; dan
- p. mengevaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan.

Pasal 146

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi, Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 147

Bidang Mutasi dan Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 huruf c, mempunyai tugas merencanakan operasional program kegiatan mutasi dan promosi, dan melaksanakan administrasi kepegawaian di bidang kepangkatan, gaji berkala, perpindahan dan pengangkatan pegawai negeri sipil.

Pasal 148

Bidang Mutasi dan Promosi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, mempunyai fungsi:

- a. merumuskan kebijakan mutasi dan promosi;
- b. menyelenggarakan proses mutasi dan promosi;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan mutasi dan promosi;
- d. memverifikasi dokumen mutasi dan promosi; dan
- e. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi.

Pasal 149

Bidang Mutasi dan Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 150

Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 huruf d, mempunyai tugas merencanakan operasional program kegiatan bidang pendidikan dan pelatihan serta menyelenggaraan pengembangan pendidikan serta latihan bagi pegawai negeri sipil Daerah dan unsur lainnya yang menunjang pelaksanaan pemerintahan.

Pasal 151

Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, mempunyai fungsi:

- a. merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi;
- b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
- c. mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
- d. merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
- e. memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
dan
- f. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi.

Pasal 152

Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB X

BADAN PENANGGUALANGAN BENCANA DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 153

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dijabat secara rangkap (*ex-officio*) oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 154

Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan daerah yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten dibidang penanggulangan bencana daerah, menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana,

penanganan darurat, rehabilitasi dan rekonstruksi secara adil dan setara sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah dan Badan Nasional Penanggulangan Bencana.

Pasal 155

Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat, tepat, efektif dan efisien;
- b. pengkoordinasian, komando, pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh;
- c. perumusan kebijakan teknis dibidang penanggulangan bencana;
- d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan penanggulangan bencana di daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 156

Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri atas:

- a. kepala;
- b. unsur Pengarah; dan
- c. unsur Pelaksana;

Pasal 157

- (1) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 huruf b, berada dibawah dan bertanggungjawab

kepada Kepala BPBD;

- (2) Unsur Pengarah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala BPBD dalam penanggulangan bencana;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Unsur Pengarah menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun konsep pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana; dan
 - b. memantau dan mengevaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

Pasal 158

- (1) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, terdiri atas Ketua dan Anggota;
- (2) Ketua unsur pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabat oleh Kepala BPBD;
- (3) Anggota unsur pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berjumlah 9 (Sembilan) orang, terdiri atas:
 - a. 5 (lima) orang pejabat pemerintah daerah terkait;
 - b. 4 (empat) orang anggota masyarakat profesional dan ahli.
- (4) Anggota unsur pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dipilih melalui uji kepatutan yang dilakukan oleh DPRD;
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penetapan, masa jabatan, pemberhentian, dan pergantian antar waktu anggota unsur pengarah diatur dengan Peraturan Bupati dan atau Keputusan Bupati.

Pasal 159

- (1) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 huruf c, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BPBD;

- (2) Unsur Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi, meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Unsur Pelaksana menyelenggarakan fungsi koordinasi, komando, dan pelaksana;
- (4) Susunan Organisasi Unsur Pelaksana terdiri atas:
 - a. kepala Pelaksana;
 - b. sekretariat Unsur Pelaksana;
 - c. bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - d. bidang kedaruratan dan Logistik; dan
 - e. bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

Pasal 160

Sekretaris Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya serta kerjasama.

Pasal 161

Sekretariat Unsur Pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi program perencanaan dan perumusan kebijakan dilingkungan BPBD;
- b. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatatusahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi dan tatalaksana, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, keuangan, dan perlengkapan dan rumah tangga;
- c. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol;
- d. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pelaksana penanggulangan bencana;

- e. pengkoordinasian dalam penyusunan laporan penanggulangan bencana;
- f. pengumpulan data dan informasi kebencanaan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 162

Sekretariat Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, terdiri atas:

- a. subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- b. kelompok Jabatan Pelaksana.

Pasal 163

Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, penatausahaan, urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 164

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas melakukan koordinasi dan melaksanakan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta mendorong partisipasi dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 165

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164, mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- c. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait dan kerja sama berbagai pihak dalam

- program dan ataupun kegiatan pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan atas pelaksanaan kebijakan program dan ataupun kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 166

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 167

Bidang kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (4) huruf d, mempunyai tugas melakukan koordinasi dan melaksanakan kebijakan dibidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta mendorong partisipasi dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 168

Bidang kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan secara teknis pada saat tanggap darurat, manajemen dan penanganan pengungsi serta penyiapan dan penanganan bantuan logistik;
- b. pengkoordinasian atas pelaksanaan kebijakan pada saat tanggap darurat, manajemen dan penanganan pengungsi serta penyiapan dan penanganan bantuan logistik;
- c. pelaksanaan dan komando pada saat tanggap darurat;

- d. pelaksanaan hubungan kerja dan melakukan kerja sama berbagai pihak pada saat tanggap darurat, manajemen dan penanganan pengungsi serta penanganan bantuan logistik;
- e. pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tanggap darurat, penanganan pengungsi dan bantuan logistik;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 169

Bidang kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 170

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (4) huruf e, mempunyai tugas melakukan koordinasi dan melaksanakan kebijakan dibidang rehabilitasi dan rekonstruksi dalam penanggulangan bencana pascabencana.

Pasal 171

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, mempunyai fungsi:

- a. perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam penanggulangan bencana pascabencana;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan hubungan kerja dan kerjasama berbagai pihak dalam penanggulangan bencana pascabencana;
- c. pelaksanaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta pemulihan korban bencana pascabencana;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan

- rehabilitasi dan rekonstruksi dalam penanggulangan bencana; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas.

Pasal 172

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XI

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 173

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Kantor.

Pasal 174

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik.

Pasal 175

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kesatuan bangsa dan politik;
- b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang

- kesatuan bangsa dan politik;
- e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - f. pemberian rekomendasi dan/atau perizinan di bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan kerjasama dan kemitraan dengan berbagai pihak dalam mendukung program dan kegiatan kesatuan bangsa dan politik;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang kesatuan bangsa dan politik; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 176

Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri atas:

- a. sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- b. bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama;
- c. bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan; dan
- d. bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.

Pasal 177

Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 huruf a, mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota.

Pasal 178

Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, mempunyai fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota;
- b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota;
- c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota;
- d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota;
- e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 179

Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, terdiri atas :

- a. subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 180

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian.

Pasal 181

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan

serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.

Pasal 182

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi,

- sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 183

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 184

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.

Pasal 185

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan

- pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 186

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 187

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik.

Pasal 188

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten/kota;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing,

- kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten/kota;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten/kota;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten/kota;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten/kota; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 189
Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187, terdiri atas
Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XII
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

- Pasal 190
- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris

Daerah.

- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 191

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 mempunyai tugas membantu kepala daerah dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan ke kabupaten di bidang pendidikan dan kebudayaan dengan memperhatikan petunjuk pedoman teknis dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 192

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pembangunan Daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. penyelenggaraan administrasi di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- d. pembinaan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan satuan organisasi lingkup dinas pendidikan;
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan pembangunan di bidang pendidikan dan kebudayaan dengan instansi terkait;
- f. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan di bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
- g. pelaksanaan tugas yang diberikan bupati sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 193

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- c. bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
- d. bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
- e. bidang Kebudayaan; dan
- f. bidang Pembinaan Ketenagaan.

Pasal 194

Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 195

Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, mempunyai fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;

- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas

pendidikan dan kebudayaan; dan

1. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

Pasal 196

Susunan organisasi Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, terdiri atas:

- a. subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 197

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 huruf a, mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum, pengelolaan kepegawaian serta koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan.

Pasal 198

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Pasal 199

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta

- peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan non formal;
 - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan
 - g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.

Pasal 200

Susunan organisasi Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, terdiri atas;

- a. seksi Kurikulum dan Penilaian;
- b. seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 201

Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan,

merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengawasan terhadap kurikulum dan penilaian di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Pasal 202

Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan data penyusunan rencana, dan melaksanakan petunjuk teknis serta bahan pembinaan kelembagaan dan sarana dan prasarana.

Pasal 203

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar.

Pasal 204

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan sekretaris dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar;

- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
- f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra Daerah yang penuturnya dalam Daerah Kabupaten/Kota;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana dan prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar; dan
- h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar.

Pasal 205

Susunan organisasi Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, terdiri atas;

- a. seksi Kurikulum dan Penilaian;
- b. seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 206

Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang kurikulum dan penilaian.

Pasal 207

Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 huruf b, mempunyai tugas mempersiapkan data penyusunan rencana, pelaksanaan kegiatan dan monitoring program di bidang Kelembagaan, Sarana dan Prasarana.

Pasal 208

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 huruf d,

mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah pertama.

Pasal 209

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama.
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, sarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama; dan
- g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama.

Pasal 210

Susunan organisasi Bidang Pembinaan Sekolah

Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, terdiri atas;

- a. seksi Kurikulum dan Penilaian;
- b. seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 211

Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan, perencanaan, pelayanan, pengawasan dan pemantauan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama.

Pasal 212

Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan upaya peningkatan sarana dan prasarana pendidikan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pendistribusian alat pendidikan serta melaksanakan pemeriksaan kelengkapan sarana, administrasi dan persyaratan perizinan di bidang pendidikan.

Pasal 213

Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

Pasal 214

Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;

- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten/kota;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten/kota;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten/kota;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten/kota;
- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan

- m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.

Pasal 215

Susunan organisasi Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 216

Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan.

Pasal 217

Bidang Pembinaan Ketenagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal, serta tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal, serta tenaga kebudayaan;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan

- pendidikan non formal;
- d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal;
 - e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/kota;
 - f. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan; dan
 - h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan.

Pasal 218

Susunan organisasi Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, terdiri atas;

- a. seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- b. seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 219

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan, perencanaan, pelayanan, pengawasan

dan pemantauan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.

Pasal 220

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan upaya peningkatan tenaga kependidikan pendidikan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pendistribusian alat serta melaksanakan pemeriksaan kelengkapan pendidikan dasar dan sekolah menengah pertama.

BAB XIII
DINAS KESEHATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 221

- (1) Dinas Kesehatan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 222

Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kabupaten.

Pasal 223

Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 224

Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Kesehatan;
- b. bidang Kesehatan Masyarakat;
- c. bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
- d. bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 225

Sekretariat Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah.

Pasal 226

Sekretariat Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian

- dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
 - d. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 227

Sekretariat Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, terdiri atas:

- a. subbagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat; dan
- b. subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian.

Pasal 228

Subbagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 huruf a, melaksanakan tugas penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi, serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.

Pasal 229

Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 huruf b, mempunyai tugas Penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset, penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.

Pasal 230

Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.

Pasal 231

Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 232

Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 233

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 huruf c, mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

Pasal 234

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 235

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 236

Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan

kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 237

Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 238
Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XIV
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

- Pasal 239
- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
 - (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 240
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah.

- Pasal 241
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240, menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 242

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. bidang Sumber Daya Air;
- c. bidang Bina Marga;
- d. bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi; dan
- e. bidang Tata Ruang.

Pasal 243

Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 huruf a, mempunyai tugas melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.

Pasal 244

Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
- c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
- d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
- e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
- f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
- h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;

- i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
- j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 245

Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, terdiri atas:

- a. subbagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik; dan
- b. subbagian Tata Usaha.

Pasal 246

Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 huruf a, melaksanakan tugas mengendalikan pengelolaan penyusunan perencanaan, penyediaan data dan informasi publik Satuan Kerja.

Pasal 247

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian.

Pasal 248

Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya

rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan pemerintah daerah kabupaten.

Pasal 249

Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan konsep kebijakan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- b. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- c. penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- d. pelaksanaan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
- e. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan /penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 250

Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 251

Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan penerangan jalan umum, pengendalian mutu dan hasil

pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan.

Pasal 252

Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
- b. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, penerangan jalan umum, peralatan, dan pengujian;
- c. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, dan penerangan jalan umum;
- d. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 253

Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 254

Bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan infrastruktur permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis dan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum dan sistem drainase lintas daerah serta, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik, dan persampahan regional dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 255

Bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254, mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis;
- b. penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
- c. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung dengan sungai lintas daerah kabupaten/kota;
- d. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungannya lintas daerah;
- e. pengelolaan dan pengembangan SPAM lintas daerah kabupaten kota;
- f. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;
- g. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
- h. melakukan kegiatan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
- i. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
- j. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
- k. mengembangkan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
- l. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- m. melaksanakan pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi tingkat provinsi dan asosiasi;

- n. meningkatkan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri; pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi;
- o. melaksanakan pembinaan dan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil) di wilayah kabupaten/kota; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 256

Bidang Cipta Karya dan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 254, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 257

Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pembinaan bidang penataan ruang sesuai dengan kewenangan Pemerintah Kabupaten berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 258

Bidang Tata Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang;
- e. penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama penataan ruang; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 259

Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XV

DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN
PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 260

- (1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 261

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman, dan pertanahan berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.

Pasal 262

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261, menyelenggarakan fungsi:

- a. pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum;
- b. pendataan, perencanaan, pemberdayaan, bantuan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah swadaya;
- c. pendataan dan perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, pemanfaatan dan

- pengendalian kawasan permukiman;
- d. perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan dan permukiman sesuai luasan wilayah yang ditetapkan;
 - e. pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota, penerbitan izin membuka tanah, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah kabupaten/kota, penetapan tanah ulayat, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam daerah kabupaten/kota;
 - f. fasilitasi penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota, dan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten/kota; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 263

Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
- b. bidang Perumahan;
- c. bidang Kawasan Permukiman; dan
- d. bidang Pertanahan;

Pasal 264

Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 huruf a, mempunyai tugas melakukan perencanaan umum dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara, dan kerumahtanggaan kantor.

Pasal 265

Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan informasi, keuangan dan aset, serta kepegawaian dan umum;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat; dan
- e. pengaturan dan pengelolaan serta pengembangan sistem informasi perumahan rakyat, kawasan permukiman dan pertanahan tingkat kabupaten/kota.

Pasal 266

Sekretariat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264, terdiri atas:

- a. subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 267

Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 huruf a, melaksanakan tugas melakukan pengelolaan anggaran,

urusan kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, urusan rumah tangga dan pengelolaan perlengkapan dinas serta pengelolaan administrasi aset dinas perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan berdasarkan peraturan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.

Pasal 268

Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan dan kawasan permukiman pada tingkat kabupaten sesuai dengan ketentuan perundangan.

Pasal 269

Bidang Perumahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, mempunyai fungsi:

- a. pendataan dan perencanaan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang perumahan;
- b. pelaksanaan penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
- c. pemantauan dan evaluasi penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 270

Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 271

Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, dan pemanfaatan dan pengendalian

kawasan permukiman, serta melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan di bidang PSU perumahan dan kawasan permukiman,.

Pasal 272

Bidang Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271, mempunyai fungsi:

- a. pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;
- b. pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
- c. pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- d. penyiapan bahan analisis teknis dan penyusunan rencana penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyediaan PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 273

Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 274

Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 huruf d, mempunyai tugas dalam pelaksanaan dan penyelesaian pengadaan tanah untuk kepentingan umum dan sengketa tanah, ganti kerugian tanah, tanah ulayat, izin lokasi dan penggunaan tanah.

Pasal 275

Bidang Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274, mempunyai fungsi:

- a. pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- b. penerbitan izin membuka tanah;
- c. penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah kabupaten/kota;
- d. penetapan tanah ulayat;
- e. penyelesaian sengketa tanah garapan dalam;
- f. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee* dalam daerah kabupaten/kota;
- g. penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- h. penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota;
- i. perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten/kota; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 276

Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XVI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM
KEBAKARAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 277

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dipimpin oleh Kepala Satuan.

Pasal 278

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277, mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dengan memperhatikan petunjuk pedoman teknis dari menteri dalam negeri.

Pasal 279

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pembangunan Daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- b. pembinaan dan pengendalian pelayanan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, baik teknis maupun administrasi;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- d. pembinaan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan satuan organisasi lingkup dinas ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan pembangunan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;

- f. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pembangunan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 280

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, terdiri atas:

- a. sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- b. bidang Penegakan Perda dan Perkada;
- c. bidang Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat;
- d. bidang Pencegahan; dan
- e. bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana.

Pasal 281

Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian dalam lingkup Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran serta melaksanakan penyusunan rencana, evaluasi dan pelaporan pembangunan Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

Pasal 282

Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281, mempunyai fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha,

- rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - e. pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
 - f. pembinaan dan koordinasi urusan kepegawaian meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi;
 - g. pengelolaan administrasi dokumen dinas dan kearsipan;
 - h. pengelolaan administrasi jabatan fungsional;
 - i. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 283

Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281, terdiri atas:

- a. subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. subbagian Keuangan; dan
- c. subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 284

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan laporan kinerja, koordinasi dan penyusunan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran.

Pasal 285

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi anggaran dan pembukuan.

Pasal 286

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 huruf c, mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional.

Pasal 287

Bidang Penegakan Perda dan Perkada sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pengoordinasian, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup bidang yang meliputi penegakan perda dan perkada sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 288

Bidang Penegakan Perda dan Perkada dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah serta pembinaan masyarakat dan aparatur;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah serta pembinaan masyarakat dan aparatur;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah serta pembinaan masyarakat dan aparatur dengan instansi terkait;
- d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang

- penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
- e. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah;
 - g. monitoring, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah serta pembinaan masyarakat dan aparatur; dan
 - h. penyelenggaraan fungsi lain sesuai penugasan atasan.

Pasal 289

Susunan organisasi Bidang Penegakan Perda dan Perkada sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287, terdiri atas:

- a. seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
- b. seksi Penegakan dan Pengawasan.

Pasal 290

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis bidang penyelidikan dan penyidikan dalam penegakan peraturan perundang-undangan daerah.

Pasal 291

Seksi Penegakan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang penegakan dan pengawasan peraturan perundang-undangan daerah.

Pasal 292

Bidang Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan,

mengkoordinasikan, membagi, monitoring, mengevaluasi, melaporkan dan menilai penyelenggaraan tugas di bidang ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

Pasal 293

Bidang Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta pelindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta pelindungan masyarakat;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta pelindungan masyarakat dengan instansi terkait;
- d. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta pelindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta pelindungan masyarakat;
- f. pelaksanaan fasilitasi mediasi, komunikasi dan pengerahan sumberdaya manusia satuan pelindungan masyarakat dalam pembantuan penanggulangan bencana, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- g. monitoring, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta pelindungan masyarakat; dan
- h. penyelenggaraan fungsi lain sesuai penugasan atasan.

Pasal 294

Susunan organisasi Bidang Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292, terdiri atas:

- a. seksi Ketertiban Umum dan Ketenteraman; dan
- b. seksi Pelindungan Masyarakat.

Pasal 295

Seksi Ketertiban Umum dan Ketenteraman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang operasional dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Pasal 296

Seksi Pelindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294 huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan, pengkajian, dan perencanaan program dan kegiatan serta kebijakan teknis di bidang pelindungan masyarakat.

Pasal 297

Bidang Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 huruf d, mempunyai tugas pengkajian resiko, pencegahan dan mitigasi kejadian kebakaran dan penyelamatan, penyusunan bahan dan program pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan.

Pasal 298

Bidang Pencegahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297, mempunyai fungsi:

- a. pengkajian resiko, pencegahan dan mitigasi kejadian kebakaran dan penyelamatan, serta inspeksi peralatan proteksi kebakaran dalam wilayah kabupaten;

- b. pengkajian, penyusunan bahan dan program pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan; dan
- c. pembentukan dan peningkatan kapasitas Barisan Relawan Kebakaran (BALAKAR), serta sosialisasi dan edukasi dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha.

Pasal 299

Susunan organisasi Bidang Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, terdiri atas:

- a. seksi Pencegahan dan Inspeksi; dan
- b. seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha.

Pasal 300

Seksi Pencegahan dan Inspeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299 huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan, perencanaan, pelayanan dan pengawasan pencegahan dan inspeksi.

Pasal 301

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299 huruf b, mempunyai tugas melakukan peningkatan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha, program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas teknis, serta sosialisasi dan edukasi kepada kelompok masyarakat, dunia usaha dan warga negara di wilayah kabupaten.

Pasal 302

Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Presarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 huruf e, mempunyai tugas merencanakan penyusunan program dan pengendalian anggaran, mengkoordinir, menyelenggarakan dan mengawasi serta mengevaluasi kegiatan, membagi tugas dan mengatur serta memberi petunjuk kegiatan, memberi laporan kepada pimpinan sehingga kegiatan di lingkup bidang berjalan dengan baik,

efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 303

Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302, mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan layanan respon cepat (*response time*), pengendalian operasi, penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah kabupaten, dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran dalam wilayah kabupaten;
- b. penyelenggaraan layanan respon cepat (*response time*), pengendalian operasi, penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia, dan operasi darurat non kebakaran; dan
- c. penilaian, pemetaan, standarisasi, pengkajian kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, perawatan sarana prasarana pemadaman dan penyelamatan dan alat pelindung diri petugas, sarana prasarana kebakaran bagi kelompok masyarakat, penyelenggaraan system informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi antara pusat, provinsi, dan kabupaten/kota, penyajian dan pengolahan data kebakaran secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 304

Susunan organisasi Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302, terdiri atas:

- a. seksi Pemadaman Kebakaran; dan
- b. seksi Sarana Prasarana, Informasi dan Pengolah Data.

Pasal 305

Seksi Pemadaman Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan layanan respon cepat penanggulangan kebakaran, serta menyiapkan aparatur dan sarana prasarana pendukung dalam operasi pemadaman dan pengendalian kebakaran di wilayah kabupaten.

Pasal 306

Seksi Sarana Prasarana, Informasi dan Pengolah Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan analisis kebutuhan, standarisasi, identifikasi dan inventarisasi, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan dan perawatan, fasilitasi pengadaan, pemantauan pengawasan dan evaluasi sarana prasarana pemadam kebakaran.

BAB XVII
DINAS SOSIAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 307

- (1) Dinas Sosial di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 308

Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang perumusan strategi, arah dan kebijakan teknis dinas sosial dalam mendukung upaya pembangunan di daerah secara menyeluruh.

Pasal 309

Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pembangunan daerah di bidang Sosial;

- b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang Sosial dalam mendukung pengembangan dan pembangunan daerah;
- c. pengkoordinasian tugas pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah di bidang Sosial;
- d. pelayanan penunjang pelaksanaan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait masalah Sosial; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 310

Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Sosial;
- b. bidang Pemberdayaan dan Penanganan Fakir Miskin;
- c. bidang Rehabilitasi Sosial; dan
- d. bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 311

Sekretariat Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi pada Dinas Sosial.

Pasal 312

Sekretariat Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311, mempunyai fungsi:

- a. koordinasi kegiatan;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- c. pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;

- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 313

Sekretariat Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311, terdiri atas:

- a. subbagian Ketatausahaan dan Keuangan; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 314

Subbagian Ketatausahaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 huruf a, melaksanakan tugas melakukan penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, rumah tangga, keuangan, tata persuratan dan kearsipan, kehumasan, pengelolaan dan inventarisasi barang milik negara, dan penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja.

Pasal 315

Bidang Pemberdayaan dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 huruf b, mempunyai tugas merencanakan operasional terkait perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pemberdayaan dan penanganan fakir miskin.

Pasal 316

Bidang Pemberdayaan dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial

- perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perdesaan;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil, dan perbatasan antar negara;
 - h. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten/kota;
 - i. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 317

Bidang Pemberdayaan dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 318

Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 huruf c, mempunyai tugas merencanakan operasional terkait perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang rehabilitasi sosial.

Pasal 319

Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
- e. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- f. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- g. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 320

Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 318, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 321

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 huruf d, mempunyai tugas merencanakan operasional terkait perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang perlindungan dan jaminan sosial.

Pasal 322

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
- d. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 323

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XVIII
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 324

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 325

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang perumusan strategi arah kebijakan teknis dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam mendukung upaya pembangunan di Daerah secara menyeluruh.

Pasal 326

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta

- pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. pengkoordinasian tugas pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelayanan penunjang pelaksanaan dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terkait masalah pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 327

Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
- c. bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- e. bidang Pemberdayaan Perempuan; dan
- f. bidang Perlindungan Anak.

Pasal 328

Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas pemberdayaan perempuan dan

perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Pasal 329

Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan dinas pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. penyusunan rencana program dan anggaran;
- c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi serta hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan ganti rugi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 330

Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328, terdiri atas:

- a. subbagian Keuangan dan Kepegawaian; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 331

Subbagian Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330 huruf a, melaksanakan tugas melakukan pemberian dukungan administrasi keuangan dan kepegawaian.

Pasal 332

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan

Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan di kabupaten.

Pasal 333

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332, mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis Daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. pelaksanaan NSPK di bidang pengendalian penduduk, system informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- e. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di kabupaten dan kota;
- f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat di tingkat kabupaten dan kota di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 334

Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 335

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga di kabupaten dan kota.

Pasal 336

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335, mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis Daerah di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- d. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di kabupaten dan kota;

- e. pelaksanaan pelayanan KB di kabupaten /kota;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah di bidang pembinaan ketahanan remaja;
- g. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah di bidang bina keluarga lansia dan rentan;
- h. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
- i. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber KB di Kabupaten /Kota;
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- k. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 337

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 338

Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga dan pusat pelayanan terpadu pemberdayaan perempuan dan anak (P2TP2A).

Pasal 339

Bidang Pemberdayaan Perempuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 338, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan

perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarus utamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- h. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- i. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

- j. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- k. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- l. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- n. penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender;
- o. penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- p. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- q. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 340

Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 338, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 341

Bidang Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan perlindungan anak.

Pasal 342

Bidang Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- c. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- d. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- e. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- f. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan

perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- g. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- h. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- i. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- j. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- k. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- l. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi

darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- n. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- o. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- p. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- q. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- r. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- s. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;

- t. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- u. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- v. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- w. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- x. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- y. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- z. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- aa. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- bb. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- cc. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- dd. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- ee. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap

- perempuan dan anak;
- ff. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - gg. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - hh. penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - ii. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - jj. penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - kk. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - ll. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - mm. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak

terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

- nn. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- oo. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- pp. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- qq. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- rr. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- ss. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- tt. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- uu. penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha; penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak; dan

- vv. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak.

Pasal 343

Bidang Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XIX
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 344

- (1) Dinas Lingkungan Hidup di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 345

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang perumusan strategi, arah dan kebijakan teknis dinas lingkungan hidup dalam mendukung upaya pembangunan di Daerah secara menyeluruh.

Pasal 346

Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pembangunan Daerah di bidang lingkungan hidup;
- b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang lingkungan hidup dalam mendukung pengembangan dan pembangunan Daerah;

- c. pengkoordinasian tugas pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah di bidang lingkungan hidup; dan
- d. pelayanan penunjang pelaksanaan dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terkait masalah lingkungan hidup.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 347

Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Lingkungan Hidup;
- b. bidang Penataan dan Penuaan PPLH;
- c. bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas; dan
- d. bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

Pasal 348

Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian dalam lingkup dinas lingkungan hidup serta melaksanakan penyusunan rencana, evaluasi dan pelaporan pembangunan Daerah pada dinas lingkungan hidup.

Pasal 349

Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 348, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan informasi, keuangan dan aset, serta kepegawaian dan umum;

- d. penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat; dan
- e. pengaturan dan pengelolaan serta pengembangan sistem informasi lingkungan hidup tingkat kabupaten/kota.

Pasal 350

Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 348, terdiri atas:

- a. subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- b. subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian.

Pasal 351

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 350 huruf a, melaksanakan tugas menyusun perencanaan program dan informasi, melakukan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan dinas berdasarkan pedoman yang berlaku.

Pasal 352

Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 huruf b, melaksanakan tugas melakukan pengelolaan anggaran, urusan kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, urusan rumah tangga dan pengelolaan perlengkapan dinas serta pengelolaan administrasi aset dinas lingkungan hidup berdasarkan Peraturan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.

Pasal 353

Bidang Penataan dan Penataan PPLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pengkoordinasian, memonitoring, mengevaluasi, melaporkan dan menilai penyelenggaraan tugas di lingkup bidang yang meliputi penataan dan penataan PPLH sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 354

Bidang Penataan dan Penataan PPLH dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352, mempunyai fungsi:

- a. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b. penyusunan dokumen RPPLH;
- c. pengkoordinasian dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- h. sinkronisasi RLPLH nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
- i. penyusunan NSDA dan LH;
- j. penyusunan status lingkungan hidup Daerah;
- k. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
- l. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m. penyusunan kajian lingkungan hidup strategis Provinsi;
- n. pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
- o. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- p. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q. pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- s. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- t. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);

- u. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- v. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- w. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- x. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- y. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- z. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- aa. sosialisasi tata cara pengaduan;
- bb. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- cc. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- dd. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ee. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ff. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup Daerah;
- gg. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- hh. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- ii. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- jj. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup; dan
- kk. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.

Pasal 355

Bidang Penataan dan Penataan PPLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 356

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347 huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, membagi, monitoring, mengevaluasi, melaporkan dan menilai penyelenggaraan tugas di bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan peningkatan kapasitas.

Pasal 357

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
- b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. pembinaan pemb pimpinan timbunan sampah kepada produsen/ industri;
- e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. pembinaan pendaur ulangan sampah;
- g. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;

- j. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. penyediaan sarpras penanganan sampah;
- l. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- n. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- o. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu Daerah kabupaten;
- x. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu

Daerah kabupaten;

- y. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu Daerah kabupaten;
- z. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- aa. pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu Daerah kabupaten;
- bb. pelaksanaan perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam satu Daerah kabupaten;
- cc. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- dd. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- ee. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ff. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- gg. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- hh. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- ii. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;

- jj. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- kk. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- ll. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- mm. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- nn. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- oo. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- pp. pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- qq. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- rr. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- ss. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- tt. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- uu. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- vv. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- ww. pengembangan jenis penghargaan LH;
- xx. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- yy. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- zz. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- aaa. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.

Pasal 358

Bidang Pengelolaan Sampah B3 dan Peningkatan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 359

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347 huruf d, mempunyai tugas merencanakan penyusunan program dan pengendalian anggaran, mengkoordinir, menyelenggarakan dan mengawasi serta mengevaluasi kegiatan, membagi tugas dan mengatur serta memberi petunjuk kegiatan, memberi laporan kepada pimpinan sehingga kegiatan di lingkup bidang berjalan dengan baik, efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 360

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
- c. penentuan baku mutu lingkungan;
- d. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- g. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup

kepada masyarakat;

- h. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- l. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- m. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- n. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- o. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- p. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- q. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- r. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- s. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- t. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- u. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- v. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- w. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- x. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- y. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- z. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.

Pasal 361
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XX
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

- Pasal 362
- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
 - (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 363
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang perumusan strategi, arah dan kebijakan teknis dinas kependudukan dan pencatatan sipil dalam mendukung upaya pembangunan di Daerah secara menyeluruh.

Pasal 364
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pembangunan Daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang kependudukan dan pencatatan sipil dalam mendukung pengembangan dan pembangunan Daerah;
- c. pengkoordinasian tugas pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan

- d. pelayanan penunjang pelaksanaan dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terkait masalah kependudukan dan pencatatan sipil.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 365

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- c. bidang Pelayanan Pencatatan Sipil; dan
- d. bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

Pasal 366

Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 huruf a, mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan dinas.

Pasal 367

Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366, mempunyai fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
- d. pembinaan aparatur;
- e. pengelolaan urusan kepegawaian; dan
- f. pengelolaan administrasi jabatan fungsional.

Pasal 368

Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366, terdiri atas:

- a. subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 369

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368 huruf a, melaksanakan tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program, anggaran serta pelaporan dan evaluasi kinerja, penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi dan pembukuan.

Pasal 370

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368 huruf b, melaksanakan tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional.

Pasal 371

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Pasal 372

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;

- d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk; dan
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

Pasal 373

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 374

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil.

Pasal 375

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 374, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil; dan
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

Pasal 376

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 374, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 377

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Pasal 378

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen

- kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Pasal 379

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

- Pasal 380
- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 381

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang perumusan strategi, arah dan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan desa dalam mendukung upaya pembangunan di Daerah secara menyeluruh.

- Pasal 382
- Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 381, menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang

- pemberdayaan masyarakat, dan desa;
- b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dalam mendukung pengembangan dan pembangunan Daerah;
 - c. pengkoordinasian tugas pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah melalui kegiatan pemberdayaan; dan
 - d. pelayanan penunjang pelaksanaan dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terkait masalah pemberdayaan masyarakat maupun pemberdayaan desa secara umum.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 383

Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- b. bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Usaha Ekonomi Desa;
- c. bidang Administrasi Pemerintahan Desa; dan
- d. bidang Pelayanan Sosial Dasar dan Pembangunan Sarana Prasarana Desa.

Pasal 384

Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383 huruf a, mempunyai tugas merencanakan operasional kegiatan serta mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan dalam lingkup dinas pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 385

Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 384, mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perumusan dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja;
- c. pengelolaan keuangan, perbendaharaan dan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- d. pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan asset, hubungan masyarakat serta urusan perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara;
- f. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- g. koordinasi dan penyusunan produk hukum di lingkungan dinas pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya.

Pasal 386

Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 384, terdiri atas:

- a. subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
- b. subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 387

Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 386 huruf a, melaksanakan tugas melaksanakan urusan surat menyurat, penatausahaan, keuangan dan kepegawaian.

Pasal 388

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 386 huruf b,

melaksanakan tugas menghimpun dan menyusun bahan perencanaan program kerja dan pengendaliannya serta menyiapkan laporan kegiatan.

Pasal 389

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Usaha Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan di bidang pemberdayaan masyarakat dari aspek pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa, bumdes dan pemberdayaan masyarakat, pengembangan kawasan pedesaan, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna.

Pasal 390

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Usaha Ekonomi Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389, mempunyai fungsi:

- a. perencanaan operasional rencana kerja di lingkup bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Usaha Ekonomi Desa;
- b. perencanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Usaha Ekonomi Desa sebagai pedoman kerja;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan sekretaris dan kepala bidang lain di lingkup bidang guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. pembagian pelaksanaan tugas meliputi tupoksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Usaha Ekonomi Desa;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas di lingkup bidang; dan
- f. penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir.

Pasal 391

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Usaha Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 392

Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan di bidang pemerintahan desa dari aspek sumber daya aparat desa, administrasi desa, kelembagaan desa serta evaluasi perkembangan desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa dan pembangunan Daerah.

Pasal 393

Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kebijakan di bidang yang meliputi urusan pemerintahan desa;
- b. perencanaan operasional rencana kerja di lingkup bidang yang meliputi program pemerintahan desa;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan sekretaris dan kepala bidang lain guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. pembagian pelaksanaan tugas meliputi urusan pemerintahan desa;
- e. pemberian petunjuk pelaksanaan kepada kepala seksi guna kelancaran tugas; dan
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas di lingkup bidang menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir.

Pasal 394

Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 395

Bidang Pelayanan Sosial Dasar dan Pembangunan Sarana Prasarana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pada bidang dari aspek pelayanan sosial dasar dan pembangunan sarana prasarana desa dalam rangka penyelenggaraan pelayanan sosial dasar di desa.

Pasal 396

Bidang Pelayanan Sosial Dasar dan Pembangunan Sarana Prasarana Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 395, mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan program, kegiatan, dan pengendalian anggaran pada lingkup bidang;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan lingkup bidang;
- c. pengkoordinasian dan pembinaan program kerja pada lingkup bidang;
- d. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program di lingkup bidang;
- e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup bidang; dan
- f. penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir.

Pasal 397

Bidang Pelayanan Sosial Dasar dan Pembangunan Sarana Prasarana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 395, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXII DINAS PERHUBUNGAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 398

- (1) Dinas Perhubungan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 399

Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten.

Pasal 400

Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten;
- d. pelaksanaan administrasi dinas perhubungan kabupaten; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 401

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Perhubungan;
- b. bidang Bidang Lalu Lintas dan Angkutan; dan
- c. bidang Prasarana dan Keselamatan.

Pasal 402

Sekretariat Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 401 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan

administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas perhubungan.

Pasal 403

Sekretariat Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 402, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan koordinasi rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan dinas perhubungan;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. penyusunan koordinasi peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 404

Sekretariat Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 402, terdiri atas:

- a. subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 405

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404 huruf a, melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksana urusan keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah, evaluasi dan pelaporan dinas perhubungan.

Pasal 406

Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404 huruf b, melaksanakan tugas melakukan urusan kepegawaian dan umum.

Pasal 407

Bidang Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 401 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan.

Pasal 408

Bidang Bidang Lalu Lintas dan Angkutan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 407, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 409

Bidang Bidang Lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 407, terdiri atas :

- a. seksi Lalu Lintas;
- b. seksi Angkutan; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 410

Seksi Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 409 huruf a, melaksanakan tugas membantu kepala bidang lalu lintas dan angkutan untuk melakukan urusan pembinaan, kelancaran, keamanan keselamatan lalu lintas dan pemakai jalan.

Pasal 411

Seksi Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 409 huruf b, melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan

umum untuk jasa angkutan orang dan/barang dalam Daerah Kabupaten/Kota, penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam satu Daerah Kabupaten/Kota.

Pasal 412

Bidang Prasarana dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 401 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, keselamatan dan pengembangan transportasi.

Pasal 413

Bidang Prasarana dan Keselamatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 412, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang prasarana, keselamatan dan pengembangan transportasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang prasarana, keselamatan dan pengembangan transportasi.
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, keselamatan, dan pengembangan transportasi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 414

Bidang Prasarana dan Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 412, terdiri atas:

- a. seksi Prasarana;
- b. seksi Keselamatan; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 415

Seksi Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 414 huruf a, melaksanakan tugas melakukan penyiapan

bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan terminal penumpang tipe c, penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir.

Pasal 416

Seksi Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 414 huruf b, melaksanakan tugas malakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporandi bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan provinsi, baik fungsi jalan keselamatan sarana dan prasarana, fasilitas manajemen dan penanganan keselamatan di jalan provinsi, fasilitas promosi dan kemitraan keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, keselamatan perusahaan angkutan umum dan fasilitas kelayakan kendaraan, serta penegakan hukum oleh PPNS di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.

BAB XXIII

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 417

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 418

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai tugas membantu bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang perumusan strategi, arah dan kebijakan teknis dinas komunikasi, informatika, statistik dan persandian dalam mendukung upaya pembangunan di Daerah secara menyeluruh.

Pasal 419

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pembangunan Daerah di bidang dinas komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian dalam mendukung pengembangan dan pembangunan Daerah;
- c. pengkoordinasian tugas pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian; dan
- d. pelayanan penunjang pelaksanaan dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terkait masalah komunikasi, informatika, statistik dan persandian.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 420

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- b. bidang Persandian;
- c. bidang Komunikasi; dan
- d. bidang Informatika.

Pasal 421

Sekretariat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian dalam

lingkup dinas persandian, komunikasi dan informatika serta melaksanakan penyusunan rencana, evaluasi dan pelaporan pembangunan Daerah pada dinas.

Pasal 422

Sekretariat Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan informasi, keuangan dan aset, serta kepegawaian dan umum;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat; dan
- e. pengaturan dan pengelolaan serta pengembangan sistem informasi persandian, komunikasi dan informatika dan statistik tingkat kabupaten/kota.

Pasal 423

Sekretariat Dinas Persandian, Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421, terdiri atas:

- a. subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 424

Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 423 huruf a, melaksanakan tugas melakukan pengelolaan anggaran, urusan kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, urusan rumah tangga dan pengelolaan perlengkapan dinas serta pengelolaan administrasi aset dinas berdasarkan peraturan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.

Pasal 425

Bidang Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420 huruf b, mempunyai tugas merencanakan operasional, mendistribusikan tugas, memberi petunjuk,

menyelia, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas di lingkup bidang yang meliputi tata kelola persandian, operasional persandian, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 426

Bidang Persandian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425, mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. perumusan peraturan teknis tata kelola persandian untuk pengamanan informasi;
- c. pengelolaan informasi berklasifikasi;
- d. pengelolaan sumber daya persandian;
- e. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tata kelola persandian;
- f. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman;
- g. perumusan dan peraturan teknis operasional pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi;
- h. pelaksanaan operasional pengelolaan komunikasi sandi;
- i. pelaksanaan operasional pengamanan komunikasi sandi;
- j. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan operasional pengamanan persandian;
- k. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 427

Bidang Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 428

Bidang Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420 huruf c, mempunyai tugas merencanakan operasional, mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengevaluasi, dan melaporkan menyelenggarakan tugas di bidang pengelolaan informasi opini dan aspirasi publik, penyediaan konten dan media komunikasi publik, pelayanan informasi.

Pasal 429

Bidang Komunikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan opini, aspirasi publik, pengelolaan informasi, pengelolaan media, komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di lingkup kabupaten/kota;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan opini, aspirasi publik, pengelolaan informasi, pengelolaan media, komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di lingkup kabupaten/kota;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten/kota;

- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah Daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten/kota;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, pelayanan informasi publik, layanan hubungan media, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di kabupaten/kota; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 430

Bidang Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 431

Bidang Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420 huruf d, mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta memantau, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur dasar data center, layanan manajemen data/informasi dan statistik Pemerintah Kabupaten/ Kota sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 432

Bidang Informatika dalam melaksanakan tugas

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center & TIK, layanan manajemen data/informasi dan statistik Pemerintah Kabupaten/Kota;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center dan TIK, infrastruktur dasar data center, layanan manajemen data/informasi dan statistik Pemerintah Kabupaten/Kota;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang infrastruktur dasar data center, layanan manajemen data/informasi dan statistik;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dasar data center, layanan manajemen data dan statistik;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang infrastruktur dasar data center, layanan manajemen data/informasi dan statistik; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 433

Bidang Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431, terdiri atas:

- a. seksi Statistik; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 434

Seksi Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 433 huruf a, melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervise, pemantauan/evaluasi dan pelaporan terkait fungsi statistik.

BAB XXIV
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 435

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 436

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu kepala daerah melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Pasal 437

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 436, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pelaksanaan adminisirasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain oleh kepala daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 438

Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. bidang Penanaman Modal; dan
- c. bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 439

Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438 huruf a, mempunyai tugas merencanakan operasional kegiatan serta mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan umum dan perlengkapan, kepegawaian dan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup dinas sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 440

Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 439, mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang, umum dan perlengkapan, kepegawaian dan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang umum dan perlengkapan, kepegawaian dan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang umum dan perlengkapan, kepegawaian dan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas baik lisan maupun tertulis sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya.

Pasal 441

Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 439, terdiri atas:

- a. subbagian Umum; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 442

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 441 huruf a, melaksanakan tugas merencanakan, membagi tugas, membimbing, memeriksa hasil pekerjaan, mengumpulkan dan mengolah data serta mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas di bidang administrasi pengelolaan kepegawaian dan keuangan, meliputi penatausahaan, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan serta tugas umum lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 443

Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438 huruf b, mempunyai tugas merencanakan operasional kegiatan serta mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan melaksanakan kebijakan daerah dibidang penanaman modal, melalui regulasi, promosi, kerjasama, partisipasi dan dukungan pelaku ekonomi, dunia usaha dan pihak lainnya.

Pasal 444

Bidang Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443, mempunyai fungsi:

- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup

daerah;

- c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
- d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/ strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
- e. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negen;
- f. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- g. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- i. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- j. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha; dan
- l. penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 445

Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 446

Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438 huruf c, mempunyai tugas merencanakan operasional kegiatan serta mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang pelayanan terpadu satu pintu.

Pasal 447

Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 446, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan; dan
- h. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan

pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 448

Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam pasal 446, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXV

DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 449

- (1) Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 450

Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata mempunyai tugas membantu bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pariwisata, ekonomi kreatif, kepemudaan dan olahraga terkait perumusan strategi, arah dan kebijakan teknis dinas dalam mendukung upaya pembangunan di daerah secara menyeluruh.

Pasal 451

Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 450, menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan program kerja dinas kepemudaan, olahraga dan pariwisata berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis bidang pariwisata, bidang ekonomi kreatif, bidang kepemudaan dan olahraga dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku untuk dilaksanakan oleh unit kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan berkaitan dengan bidang tugas dinas dengan memberi petunjuk dan membimbing agar tugas dilaksanakan sesuai ketentuan secara efektif dan efisien;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang pariwisata, bidang ekonomi kreatif, bidang kepemudaan dan bidang olahraga dengan instansi/lembaga/satuan kerja/unit kerja terkait agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. membina pelaksanaan tugas bidang pariwisata, bidang ekonomi kreatif, bidang kepemudaan dan bidang olahraga agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. mengarahkan pelaksanaan tugas bidang pariwisata, bidang ekonomi kreatif, bidang kepemudaan dan bidang olahraga agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pariwisata, bidang ekonomi kreatif, bidang kepemudaan dan bidang olahraga dengan metode pengawasan melekat, monitoring, dan pengendalian kegiatan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas di lingkup dinas kepemudaan, olahraga dan pariwisata kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis sebagai bentuk akuntabilitas kepada pimpinan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 452

Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
- b. bidang Pariwisata;
- c. bidang Ekonomi Kreatif; dan
- d. bidang Pemuda dan Olahraga.

Pasal 453

Sekretariat Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452 huruf a, mempunyai tugas merencanakan operasional kegiatan serta mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan dalam lingkup dinas kepemudaan, olahraga dan pariwisata dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 454

Sekretariat Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 453, mempunyai fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana dan program dinas;
- b. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintah yang meliputi ketatausahaan, SDM aparatur, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi dinas;
- c. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 455

Sekretariat Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 453, terdiri atas:

- a. subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 456

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 455 huruf a, melaksanakan tugas menyiapkan dan melaksanakan administrasi umum, administrasi kepegawaian, pengelolaan barang milik negara/daerah, kerumahtanggaan dan ketatausahaan pada lingkup dinas.

Pasal 457

Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452 huruf b, mempunyai tugas menyusun rencana, memberi petunjuk, mengkoordinasikan, mengawasi serta mendorong peningkatan kegiatan-kegiatan dalam hal berhubungan kepariwisataan.

Pasal 458

Bidang Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 457, mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana dan program kerja bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas dalam hal budaya dan pengembangan kepariwisataan;
- b. membina dan membangun serta mengembangkan pariwisata melalui sosialisasi, bimbingan dan penyuluhan;
- c. memantau dan mengevaluasi kegiatan kepariwisataan;
- d. memberikan bimbingan teknis bagi pelaku kepariwisataan dan dunia usaha kepariwisataan;
- e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam

- mendorong peran aktif masyarakat dalam pengembangan kepariwisataan;
- f. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain diberikan pimpinan sesuai lingkup tugas bidang.

Pasal 459

Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 457, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 460

Bidang Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas kepemudaan, olahraga dan pariwisata meliputi pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif.

Pasal 461

Bidang Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 460, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan, pendataan, perencanaan dan pelaksanaan program pengembangan ekonomi kreatif;
- b. pengembangan kewirausahaan; dan
- c. pemberian rekomendasi/ pertimbangan pemberian ijin di bidang ekonomi kreatif dan kewirausahaan.

Pasal 462

Bidang Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 466, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 463

Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452 huruf d, mempunyai tugas menyusun rencana, memberi petunjuk, mengkoordinasikan, mengawasi dan menilai pelaksanaan kegiatan kepemudaan dan keolahragaan.

Pasal 464

Bidang Pemuda dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 463, mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan kepemudaan dan keolahragaan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan serta pendistribusiannya;
- c. pengkoordinasian dan fasilitasi lembaga kepemudaan serta pengembangan sistem informasi kepemudaan lintas daerah dan lintas lembaga;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sarana prasarana serta kegiatan kepemudaan dan keolahragaan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai lingkup bidang tugas.

Pasal 465

Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 463, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXVI

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 466

- (1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 467

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang perumusan strategi, arah dan kebijakan

teknis di dinas perpustakaan dan kearsipan dalam mendukung upaya pembangunan di Daerah secara menyeluruh.

Pasal 468

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 467, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pembangunan Daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. pembinaan pada pengelolaan arsip perangkat Daerah, desa, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan masyarakat di bidang kearsipan;
- c. pelaksanaan pembinaan semua jenis perpustakaan di instansi pemerintah maupun swasta dalam wilayah Daerah kabupaten mamuju tengah;
- d. pelaksana penyelamatan serta pelestarian arsip vital dan arsip terjaga sebagai aset nasional yang berada di Daerah;
- e. pelaksana dalam pengumpulan, penyimpanan dan pengolahan koleksi deposit, karya tulis, karya cetak dan karya rekam;
- f. penyelenggaraan administrasi pembangunan Daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan; dan
- g. pemantauan dan evaluasi penyelenggaran pembangunan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 469

Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

- b. bidang Perpustakaan; dan
- c. bidang Kearsipan.

Pasal 470

Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 469 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas perpustakaan dan kearsipan.

Pasal 471

Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 470, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan informasi, keuangan dan aset, serta kepegawaian dan umum;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat; dan
- e. pengaturan dan pengurusan pengelolaan serta pengembangan sistem informasi perpustakaan dan kearsipan tingkat kabupaten/ kota.

Pasal 472

Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 470, terdiri atas:

- a. subbagian Tata Usaha; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 473

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 472 huruf a, melaksanakan tugas melakukan urusan ketatausahaan dinas.

Pasal 474

Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 469 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang perpustakaan di kabupaten.

Pasal 475

Bidang Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 474, mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kebijakan di bidang perpustakaan sebagai pedoman kerja;
- b. perencanaan operasional rencana kerja di lingkup bidang perpustakaan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan sekretaris dan kepala bidang lain di lingkup bidang guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. pembagian pelaksanaan tugas meliputi pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- e. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di lingkup bidang;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas di lingkup bidang; dan
- g. penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir.

Pasal 476

Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 474, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 477

Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 469 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang kearsipan serta koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.

Pasal 478

Bidang Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 477, mempunyai fungsi:

- a. koordinasi penyelenggaraan kearsipan;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan kearsipan;
- c. melaksanakan perencanaan program pengawasan kearsipan;
- d. melaksanakan audit kearsipan;
- e. melaksanakan penilaian hasil pengawasan kearsipan;
- f. melaksanakan monitoring hasil pengawasan kearsipan;
- g. penyiapan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan;
- h. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kearsipan;
- i. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
- j. pelaksanaan sosialisasi kearsipan; dan
- k. perencanaan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan.

Pasal 479

Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 477, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXVII
DINAS PERIKANAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 480

- (1) Dinas Perikanan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Perikanan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 481

Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan Tugas Pembantuan yang

ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.

Pasal 482

Dinas Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 481, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- b. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan dan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Perikanan Kabupaten/Kota; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang kelautan dan perikanan yang diberikan oleh Bupati/Walikota.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 483

Susunan Organisasi Dinas Perikanan, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Perikanan;
- b. bidang Perikanan Budidaya;
- c. bidang Perikanan Tangkap; dan

d. bidang Peningkatan Daya Saing Produksi Perikanan.

Pasal 484

Sekretariat Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 483 huruf a, mempunyai tugas merencanakan operasional kegiatan serta mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan dalam lingkup dinas sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 485

Sekretariat Dinas Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 484, mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian, perlengkapan dan aset, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang umum dan kepegawaian, perlengkapan dan aset, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta keuangan; dan
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian, perlengkapan dan aset, perencanaan dan pelaporan serta keuangan.

Pasal 486

Sekretariat Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 484, terdiri atas:

- a. subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 487

Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 486 huruf a, melaksanakan tugas melakukan pengelolaan anggaran, urusan kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, urusan

rumah tangga dan pengelolaan perlengkapan dinas serta pengelolaan administrasi aset dinas kelautan dan perikanan berdasarkan peraturan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.

Pasal 488

Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 483 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang perikanan budidaya.

Pasal 489

Bidang Perikanan Budidaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 488, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan di bidang perikanan budidaya;
- b. merumuskan kebijakan teknis produksi perikanan budidaya;
- c. merumuskan kebijakan teknis pembinaan pembenihan dan kesehatan ikan secara terpadu;
- d. merumuskan kebijakan teknis pengembangan usaha perikanan;
- e. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan untuk pengembangan budidaya perikanan;
- f. melakukan pembinaan untuk mengendalikan hama dan penyakit ikan;
- g. pengawasan kualitas benih yang beredar di para pelaku usaha perikanan budidaya;
- h. pemberian bimbingan dalam penerapan teknologi untuk budidaya perikanan;
- i. pemberian fasilitasi investasi sektor perikanan budidaya;
- j. pemantauan dan evaluasi di bidang perikanan budidaya;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas di lingkup bidang;

dan

1. penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir.

Pasal 490

Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 488, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 491

Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 483 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang perikanan tangkap.

Pasal 492

Bidang Perikanan Tangkap dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 491, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan susai tugas dan fungsinya;
- b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis mengenai sarana dan prasarana perikanan tangkap;
- c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis tentang pengembangan usaha perikanan tangkap;
- d. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan sumber daya kelautan, perikanan, pesisir dan kepulauan;
- e. pemantauan dan evaluasi di bidang perikanan tangkap pelaporan hasil pelaksanaan tugas di lingkup bidang; dan
- f. penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir.

Pasal 493

Bidang Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 491, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 494

Bidang Peningkatan Daya Saing Produksi Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 483 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang peningkatan daya saing produk perikanan.

Pasal 495

Bidang Peningkatan Daya Saing Produksi Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 494, mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya sebagai pedoman kerja;
- b. perumusan kebijakan di bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produk, penguatan promosi produk kelautan dan perikanan, peningkatan sistem logistik produk kelautan dan perikanan serta peningkatan keberlanjutan usaha kelautan dan perikanan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produk, penguatan promosi produk kelautan dan perikanan, peningkatan sistem logistik produk kelautan dan perikanan serta peningkatan keberlanjutan usaha kelautan dan perikanan;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produk, penguatan promosi produk kelautan dan perikanan, peningkatan sistem logistik produk kelautan dan perikanan serta peningkatan keberlanjutan usaha kelautan dan perikanan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produk, penguatan promosi produk kelautan dan perikanan, peningkatan sistem logistik produk kelautan dan perikanan serta peningkatan keberlanjutan usaha kelautan dan perikanan;
- f. pemantauan dan evaluasi di bidang peningkatan

- daya saing produksi perikanan; dan
- g. penilaian prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir.

Pasal 496

Bidang Peningkatan Daya Saing Produksi Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 494, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXVIII
DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

- Pasal 497
- (1) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 498

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang ketahanan pangan dan pertanian.

Pasal 499

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 498, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
- c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

- d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- e. penyusunan program penyuluhan pertanian;
- f. penataan prasarana pertanian;
- g. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
- h. pengawasan peredaran sarana pertanian;
- i. pembinaan produksi di bidang pertanian;
- j. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
- k. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- l. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian; m. penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- m. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
- n. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
- o. pelaksanaan administrasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 500

Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, terdiri atas:

- a. Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- b. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
- c. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- d. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian;
- e. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- f. Bidang Perkebunan; dan
- g. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.

Pasal 501

Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 500 huruf a, mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas ketahanan pangan dan pertanian.

Pasal 502

Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 501, mempunyai fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
- b. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- d. penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 503

Sekretariat Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 501, terdiri atas:

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

Pasal 504

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 503 huruf a, melaksanakan tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama,

kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.

Pasal 505

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 500 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketersediaan dan distribusi pangan.

Pasal 506

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 505, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- g. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan;
- h. penyiapan koordinasi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka

- stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- i. penyiapan pengelolaan cadangan pangan pemerintah kabupaten dan menjaga keseimbangan cadangan pangan pemerintah kabupaten;
 - j. penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
 - k. penyediaan data informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan jaringan pasar;
 - l. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, distribusi pangan dan kerawanan pangan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 507

Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 505, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 508

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 500 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang konsumsi dan keamanan pangan.

Pasal 509

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 508, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan, dan keamanan pangan;

- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan, dan keamanan pangan;
- g. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganeekaragaman konsumsi pangan;
- h. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang konsumsi pangan, penganeekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 510

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 508, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 511

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 500 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana penyuluhan pertanian.

Pasal 512

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 511, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana, sarana, dan penyuluhan pertanian;
- b. penyusunan programa pertanian
- c. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
- d. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
- e. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- f. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
- g. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
- h. melakukan bimbingan dan penguatan kelembagaan pertanian;
- i. melakukan bimbingan dan peningkatan kapasitas ketenagaan penyuluhan pertanian;
- j. pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 513

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam pasal 511, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 514

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 500 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 515

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 514, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

- b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pengawasan peredaran, dan sertifikasi benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 516

Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam pasal 514, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 517

Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 500 huruf f, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.

Pasal 518

Bidang Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 517, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di

- bidang perkebunan;
- b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
 - c. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
 - f. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
 - g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
 - h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
 - i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 519

Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 517, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 520

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 500 huruf g, mempunyai tugas penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

Pasal 521

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 520, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;

- b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- e. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- f. pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
- g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
- h. pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- i. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- j. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- k. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 522

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam pasal 520, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXIX

DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 523

- (1) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris

Daerah.

- (2) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 524

Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas membantu bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang perumusan strategi, arah dan kebijakan teknis dinas koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan dalam mendukung upaya pembangunan di Daerah secara menyeluruh.

Pasal 525

Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 524, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
- c. pengkoordinasian tugas pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah di bidang koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan; dan
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 526

Susunan Organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, terdiri atas:

- a. Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah,

- Perindustrian dan Perdagangan;
- b. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- c. Bidang Perdagangan;
- d. Bidang Kemetrolagian;
- e. Bidang Perindustrian.

Pasal 527

Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 526 huruf a, mempunyai tugas merencanakan operasional kegiatan serta mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan dalam lingkup dinas koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 528

Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 527, mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
- b. pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan, perlengkapan, kerumah tanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan dinas;
- c. pengelolaan urusan administrasi keuangan dinas; dan
- d. pengelolaan penyusunan program dinas.

Pasal 529

Sekretariat Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 527, terdiri atas:

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

Pasal 530

Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 529 huruf a, melaksanakan tugas melakukan urusan kepegawaian, organisasi, tata laksana, pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, arsip dan dokumentasi, rumah tangga dan perlengkapan, serta urusan tata usaha.

Pasal 531

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 529 huruf b, melaksanakan tugas melakukan penyiapan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terhadap rencana, program dan anggaran kegiatan, urusan keuangan dan aset.

Pasal 532

Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 526 huruf b, mempunyai tugas mengelola urusan pemerintah di bidang koperasi dan usaha mikro.

Pasal 533

Bidang Koperasi dan Usaha Mikro dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 532, mempunyai fungsi:

- a. memverifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
- b. memverifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
- c. mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
- d. mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- e. mengoordinasikan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- f. mengoordinasikan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- g. mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan

- koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kab/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- h. mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerahkabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - j. mengoordinasikan upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
 - k. mengoordinasikan penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - l. mengoordinasikan penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
 - m. mengoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - n. mengoordinir perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
 - o. mempromosikan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
 - p. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
 - q. mengoordinasikan kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
 - r. mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
 - s. mengoordinasikan pelaksanaan perlindungan koperasi;
 - t. mengoordinasikan pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil;
 - u. mempromosikan akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri;
 - v. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil;

- w. mengoordinasikan pendataan izin usaha mikro kecil (IUMK);
- x. mengoordinasikan pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
- y. mengoordinasikan pengembangan kewirausahaan; dan
- z. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi.

Pasal 534

Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam pasal 532, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 535

Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 526 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri.

Pasal 536

Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 535, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- b. pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- c. pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
- d. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah kabupaten/kota;

- e. pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
- f. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- g. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- h. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- i. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- j. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- k. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- l. koordinasi dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- m. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- n. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- o. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten/Kota (KP3 Kabupaten/Kota), produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten/kota;

- p. penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- q. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;
- r. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
- s. penerbitan Surat Keterangan Asal;
- t. pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor;
- u. pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia dan pelaku usaha di bidang pengendalian mutu;
- v. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan mutu produk/ komoditi;
- w. pemetaan potensi komoditi daerah;
- x. monitoring mutu produk komoditi ekspor;
- y. pelaksanaan kajian hambatan ekspor terkait mutu;
- z. registrasi pelaku usaha komoditi ekspor; dan
- aa. sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk.

Pasal 537

Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 535, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 538

Bidang Kemetrolgian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 526 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pelayanan tera dan tera ulang, bina sumber daya manusia, dan pengawasan.

Pasal 539

Bidang Kemetrolgian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 538, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- b. pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- c. pengelolaan cap tanda tera;
- d. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolgian;
- e. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolgian di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerjanya;
- f. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolgian;
- g. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolgian;
- h. pelaksanaan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT), dan satuan ukuran;
- i. pelaksanaan penyuluhan kemetrolgian;
- j. pelaksanaan penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- k. fasilitasi pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
- l. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
- m. penyusunan pelaporan pelayanan tera dan tera ulang serta pengawasan kemetrolgian.

Pasal 540

Bidang Kemetrolgian sebagaimana dimaksud dalam pasal 538, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 541

Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 526 huruf e, mempunyai tugas mengelola Urusan Pemerintahan Daerah di bidang perindustrian.

Pasal 542

Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 541, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perindustrian;
- b. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam Kabupaten/kota;
- c. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri;
- d. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
- e. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perjanjian kerja sama serta pelaksanaan administrasi kerja sama;
- f. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota;
- g. penyiapan perurnusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur penunjang

- industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten/kota;
- h. Penyiapan perurnusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan Kabupaten /Kota;
 - i. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang standardisasi industri yang izinnya dikeiuarkan oleh Pemerintah Kabupaten/kota;
 - j. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi investasi dan fasilitasi/ insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten/kota;
 - k. Penyiapan perurnusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistern informasi industri di kabupaten/kota; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 543

Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam pasal 541, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXX

DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 544

- (1) Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 545

Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja mempunyai tugas memimpin dinas dalam menyelenggarakan koordinasi,

pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam melaksanakan fungsi urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten di bidang transmigrasi dan tenaga kerja.

Pasal 546

Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 539, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
- b. pembinaan lembaga pelatihan kerja;
- c. perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja;
- d. konsultasi produktifitas pada perusahaan kecil;
- e. pengukuran produktifitas tingkat kabupaten;
- f. pelayanan antar kerja;
- g. penerbitan izin LPTKS dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
- h. pengelolaan informasi pasar kerja dalam daerah kabupaten;
- i. perlindungan TKI dari luar negeri (pra dan purna penempatan) di Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
- j. penerbitan perpanjangan IMTA yang lokasi kerja dalam 1(satu) daerah kabupaten mamuju tengah;
- k. pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten Mamuju Tengah;
- l. pencegahan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kabupaten mamuju tengah;
- m. pencadangan tanah untuk kawasan transmigrasi di daerah kabupaten mamuju tengah;
- n. penataan persebaran penduduk yang bersal dari 1 (satu) daerah kabupaten mamuju tengah;
- o. pengembangan permukiman pada tahap kemandirian;

- p. pelaksanaan administrasi umum perencanaan program dan anggaran dan ketatausahaan; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 547

Susunan Organisasi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja, terdiri atas:

- a. sekretariat Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
- b. bidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi;
- c. bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi; dan
- d. bidang Hubungan Industri dan Jamsostek.

Pasal 548

Sekretariat Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 547 huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, urusan umum, rumah tangga, perencanaan dan pelayanan administrasi kepala seluruh satuan organisasi dalam lingkungan dinas transmigrasi dan tenaga kerja.

Pasal 549

Sekretariat Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 548, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyelenggaraan urusan umum;
- d. penyelenggaraan urusan kepegawaian;
- e. penyelenggaraan urusan keuangan;
- f. penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi;
- g. pengordinasian penyelenggaraan tugas suatu organisasi;
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat; dan

- i. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 550

Sekretariat Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 548, terdiri atas:

- a. subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 551

Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 550 huruf a, melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi pada sub bagian umum, keuangan dan kepegawaian dinas transmigrasi dan tenaga kerja.

Pasal 552

Bidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 547 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang pembinaan potensi kawasan transmigrasi, penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi, perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan.

Pasal 553

Bidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 546, mempunyai fungsi:

- a. pembinaan potensi kawasan transmigrasi;
- b. penyediaan tanah dan pelayanan pertanahan transmigrasi;
- c. perencanaan pembangunan dan pengembangan kawasan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 554

Bidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 546, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 555

Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 541 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi di bidang pengembangan ekonomi, pengembangan sosial budaya, dan evaluasi perkembangan permukiman dan kawasan transmigrasi.

Pasal 556

Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 549, mempunyai fungsi:

- a. pengembangan ekonomi;
- b. pengembangan sosial budaya;
- c. evaluasi perkembangan permukiman dan kawasan transmigrasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 557

Bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 549, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 558

Bidang Hubungan Industri dan Jamsostek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 541 huruf d, mempunyai tugas merencanakan dan merumuskan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis, persyaratan kerja, kelembagaan dan kerjasama, penyelesaian perselisihan hubungan industrial, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja melakukan hubungan kerja dan menyusun

laporan pelaksanaan program hubungan industri dan jamsostek.

Pasal 559

Bidang Hubungan Industri dan Jamsostek dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 552, mempunyai fungsi:

- a. verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama daerah dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten;
- b. pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama daerah kabupaten;
- c. koordinasi proses pengesahan dokumen pertatutan perusahaan dengan ruang lingkup operasi daerah kabupaten;
- d. pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
- e. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaaaaan lembaga kerjasama di perusahaan;
- f. koordinasi pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 560

Bidang Hubungan Industri dan Jamsostek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 552, terdiri atas:

- a. seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
- b. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 561

Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 554 huruf a, melaksanakan tugas melaksanakan kebijakan terkait pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaannya.

BAB XXXI KEPEGAWAIAN

Pasal 562

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB XXXII UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 563

Ketentuan mengenai organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Bupati setelah mendapat persetujuan tertulis dari gubernur.

BAB XXXIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 564

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 565

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXXIV TATA KERJA

Pasal 566

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pejabat struktural dan kelompok jabatan fungsional di lingkup Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkup Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar

Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Pasal 567

- (1) Pimpinan satuan kerja perangkat Daerah wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Pimpinan satuan kerja perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat secara berkala.

Pasal 568

- (1) Pimpinan satuan kerja perangkat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Pimpinan satuan kerja perangkat Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada pimpinan masing-masing.

Pasal 569

- (1) Pimpinan satuan kerja perangkat Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada pimpinan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan satuan kerja perangkat Daerah kepada pimpinan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang

secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB XXXV BAGAN ORGANISASI

Pasal 570

Bagan struktur organisasi sekretariat Kabupaten Mamuju Tengah tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XXXVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 571

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka:

- (1) Pasal yang menyangkut Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, dan Badan Daerah pada Peraturan Bupati Mamuju Tengah Nomor 31 Tahun 2018 tentang perubahan atas peraturan bupati mamuju tengah nomor 25 tahun 2016 tentang susunan organisasi dan tata kerja perangkat daerah kabupaten mamuju tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- (2) Peraturan Bupati Mamuju Tengah Nomor 33 Tahun 2019 tentang tentang susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja sekretariat daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 572

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati atau Peraturan Bupati.

Pasal 573

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tengah.

Ditetapkan di Tobadak
pada tanggal, 28 Desember 2022
BUPATI MAMUJU TENGAH,
ttd
ARAS TAMMAUNI

Diundangkan di Tobadak
pada tanggal, 28 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH,
ttd
ASKARY

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH TAHUN 2022 NOMOR
38

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



SABRY, S.Ag
NIP.19720619 200312 1 004

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MA MUJU TENGAH

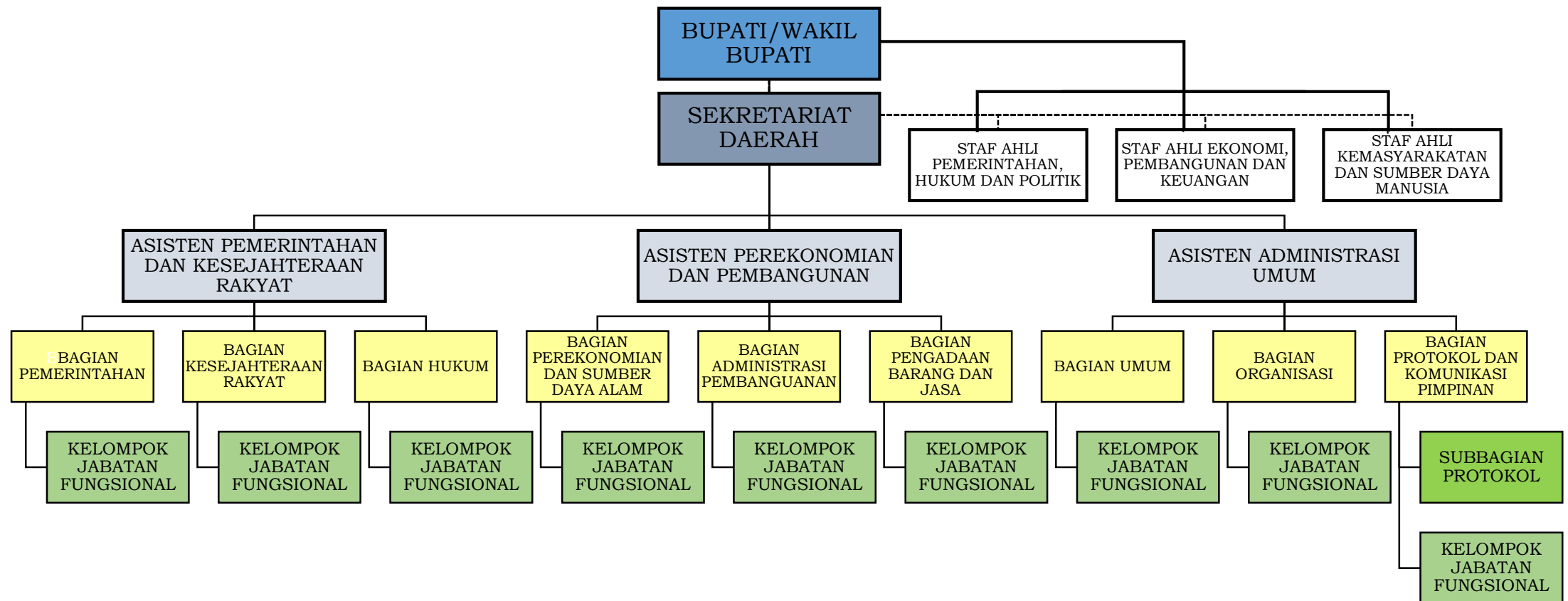
NOMOR : 39 TAHUN 2022

TANGGAL : 28 Desember 2022

TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH

STRUKTUR ORGANISASI

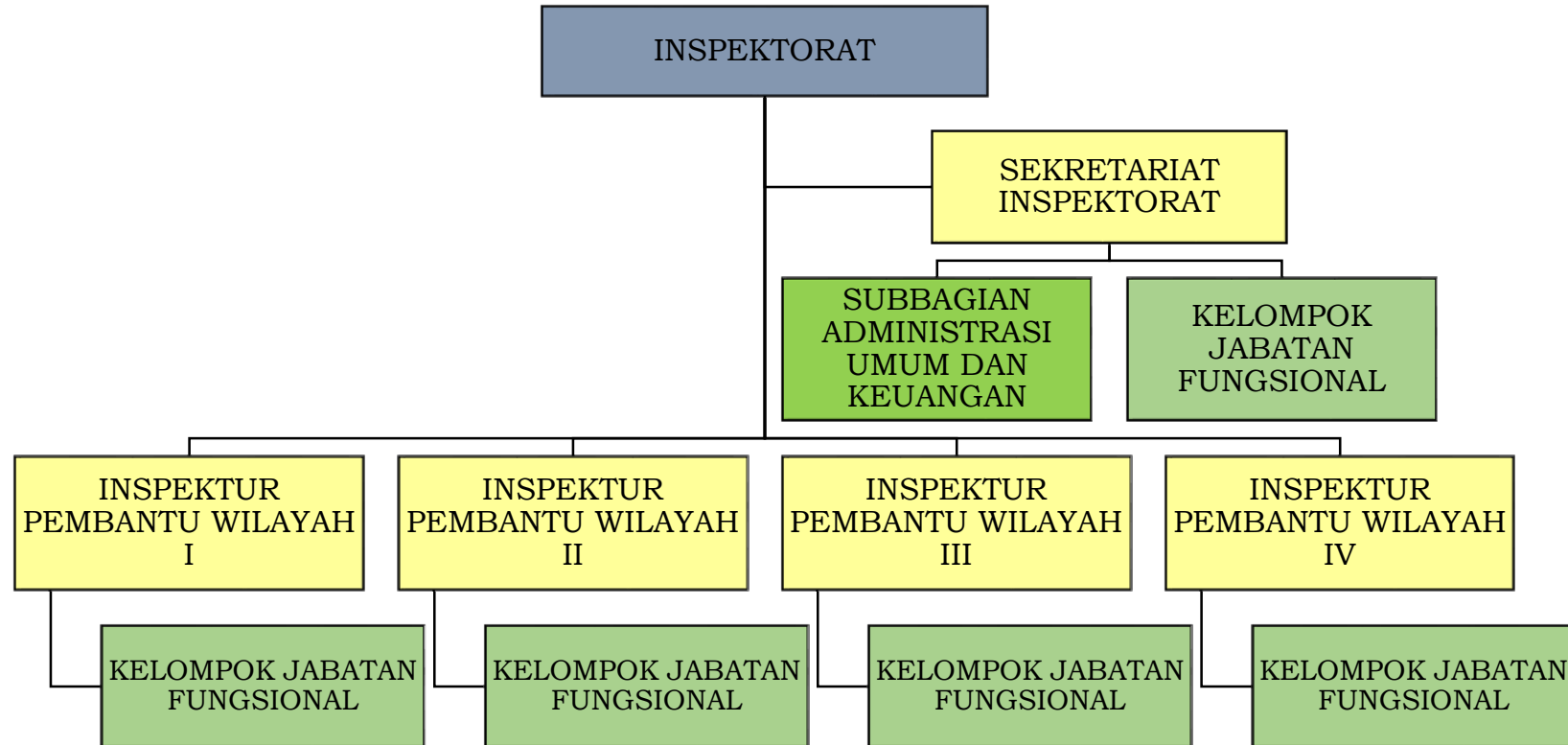
1. SEKRETARIAT DAERAH



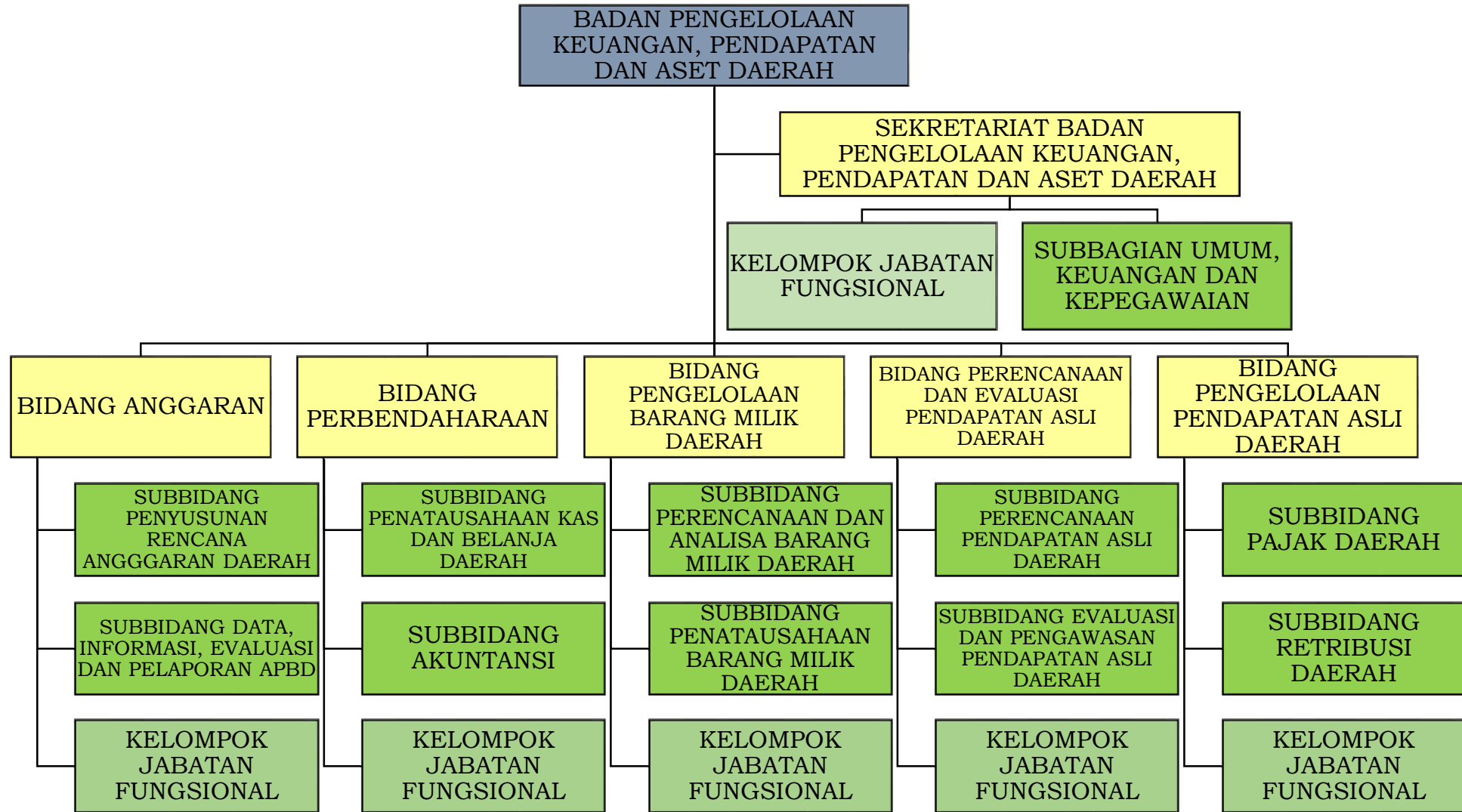
2. SEKRETARIAT DPRD



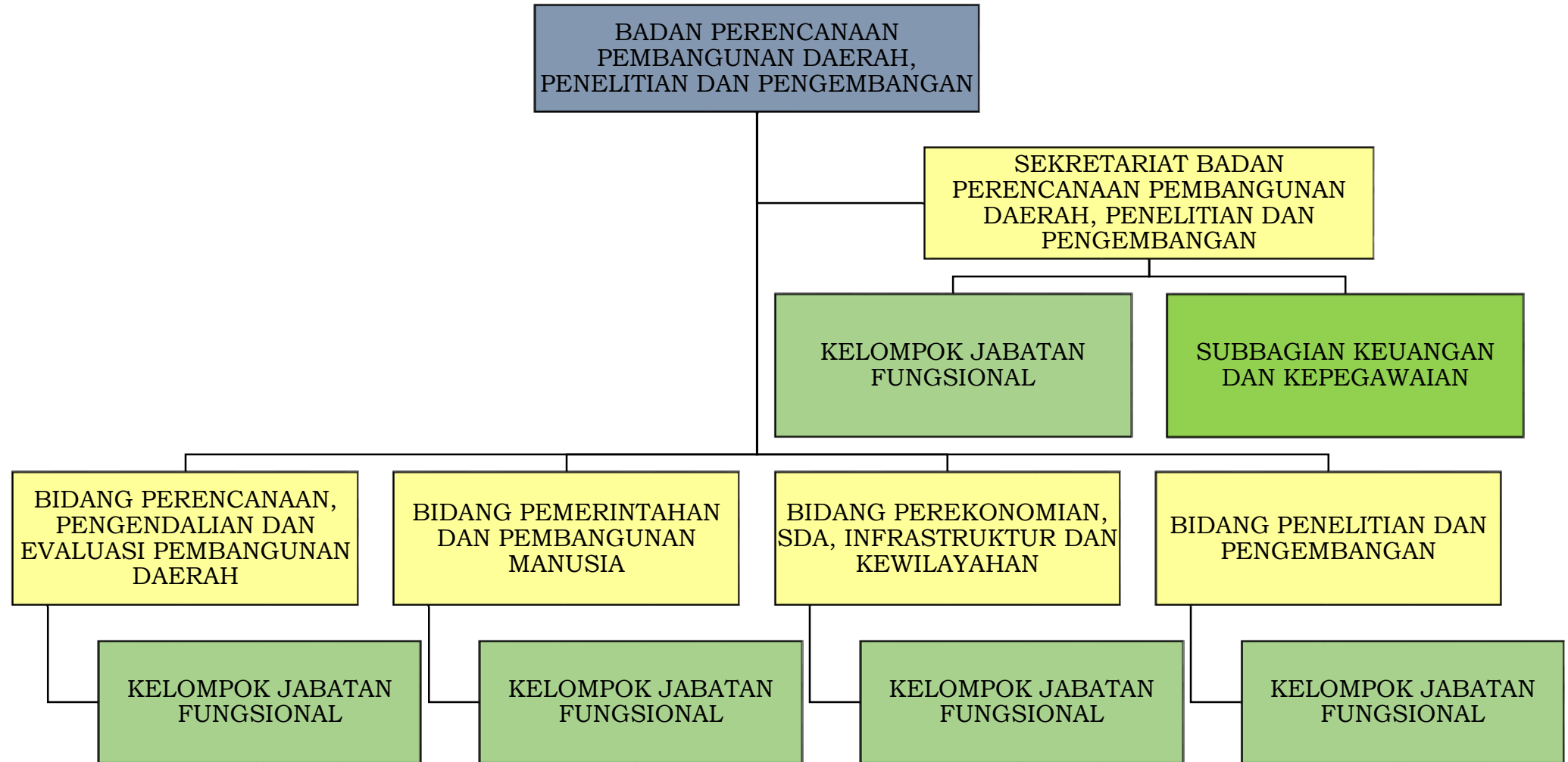
3. INSPEKTORAT



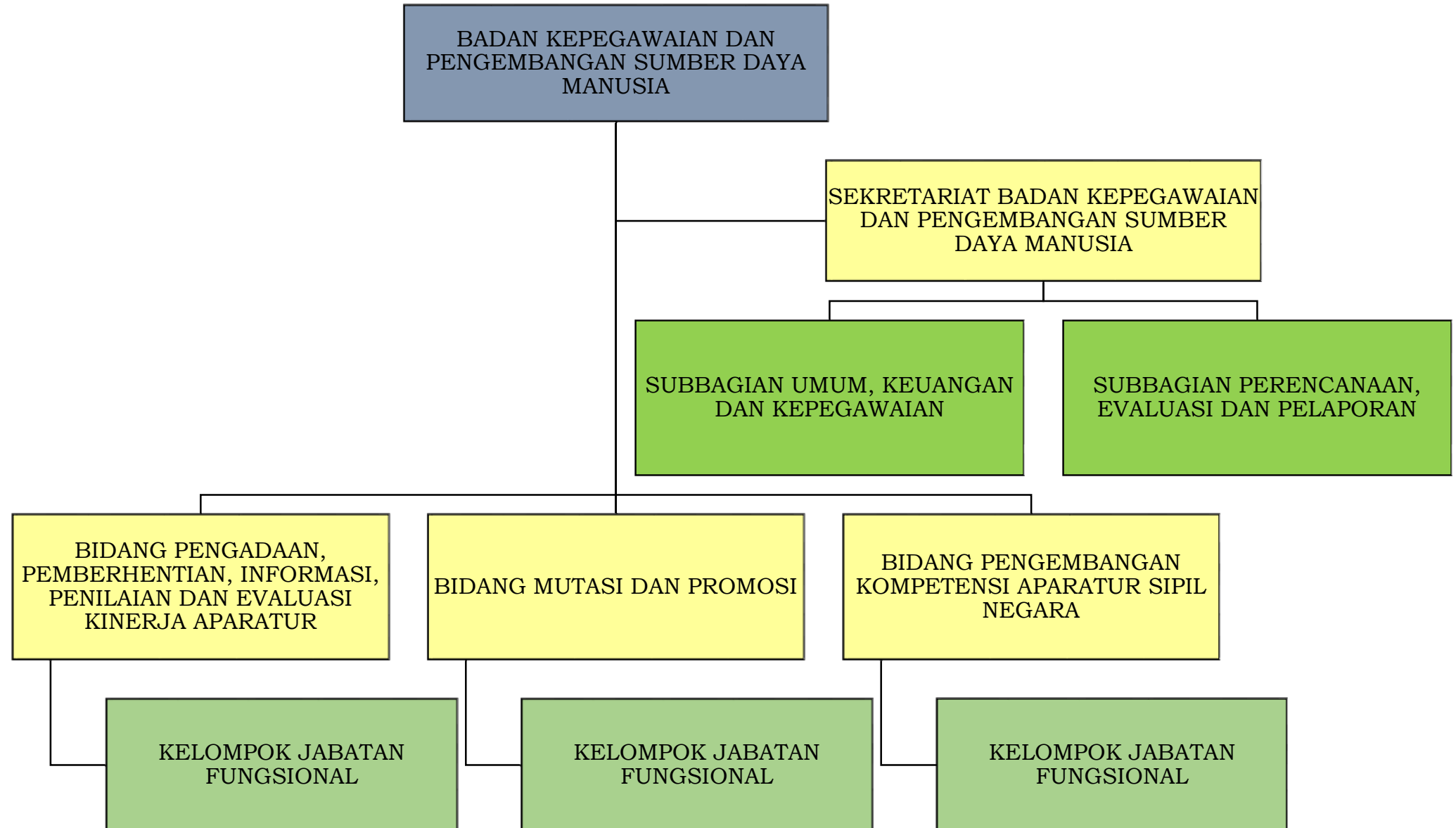
4. BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH



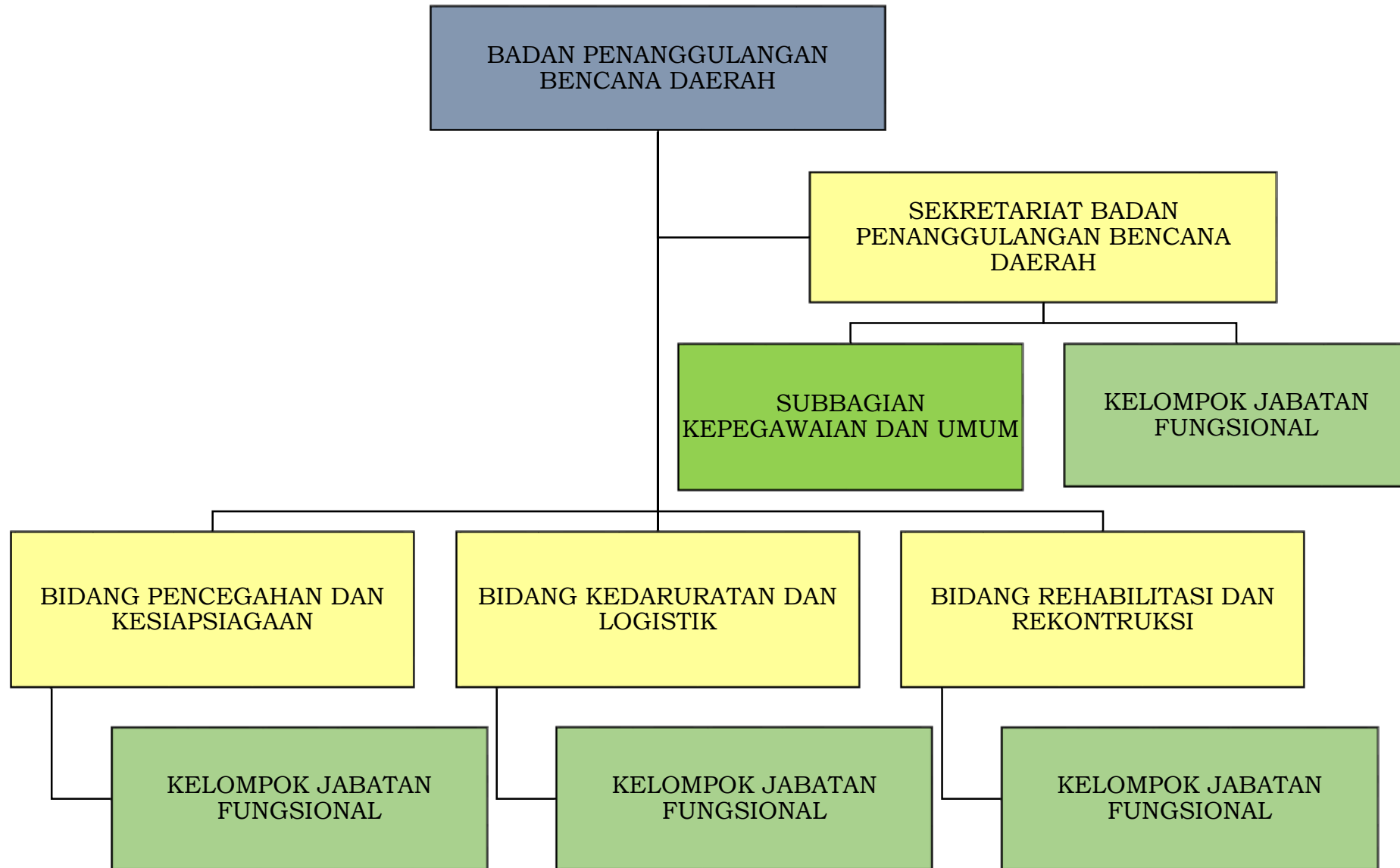
5. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN



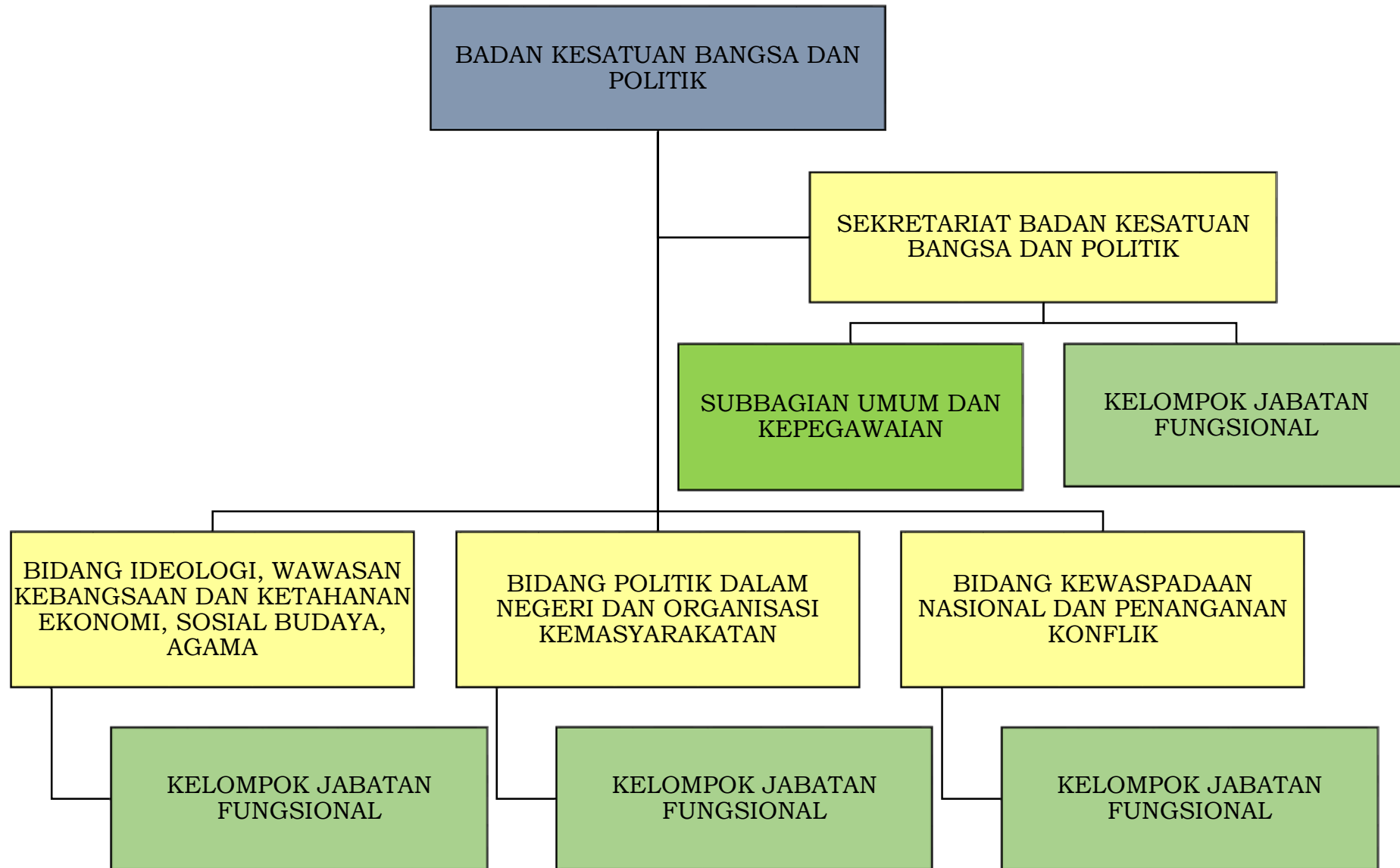
6. BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



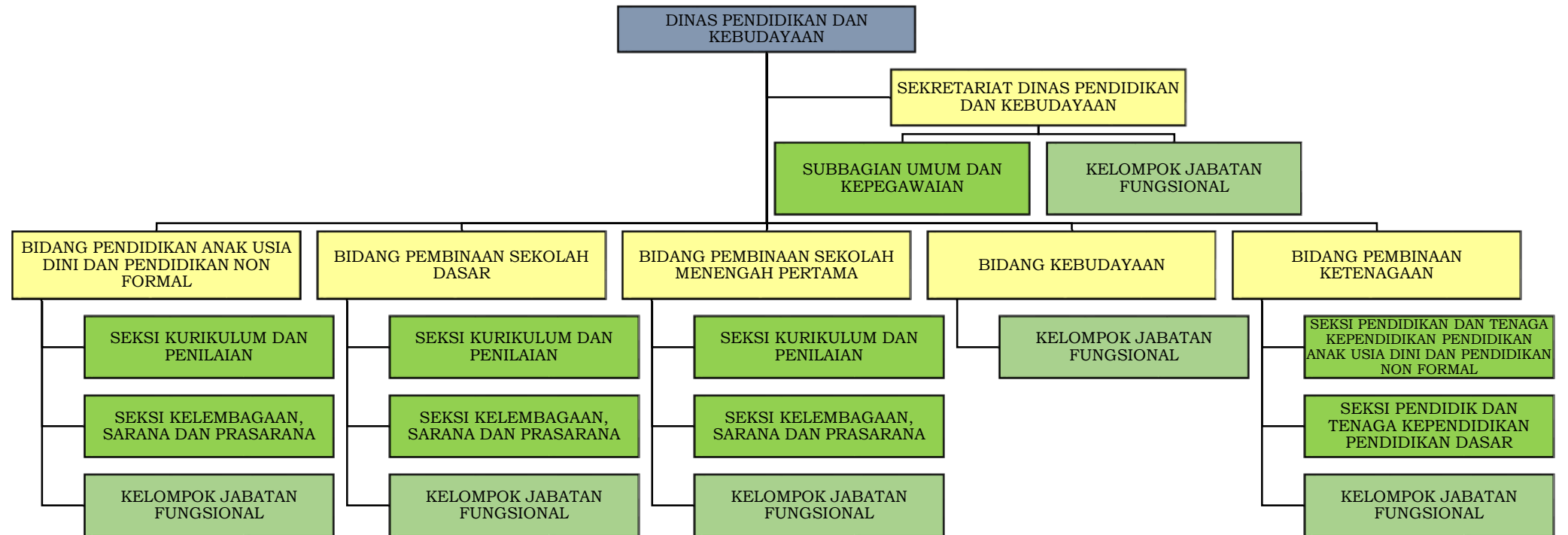
7. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH



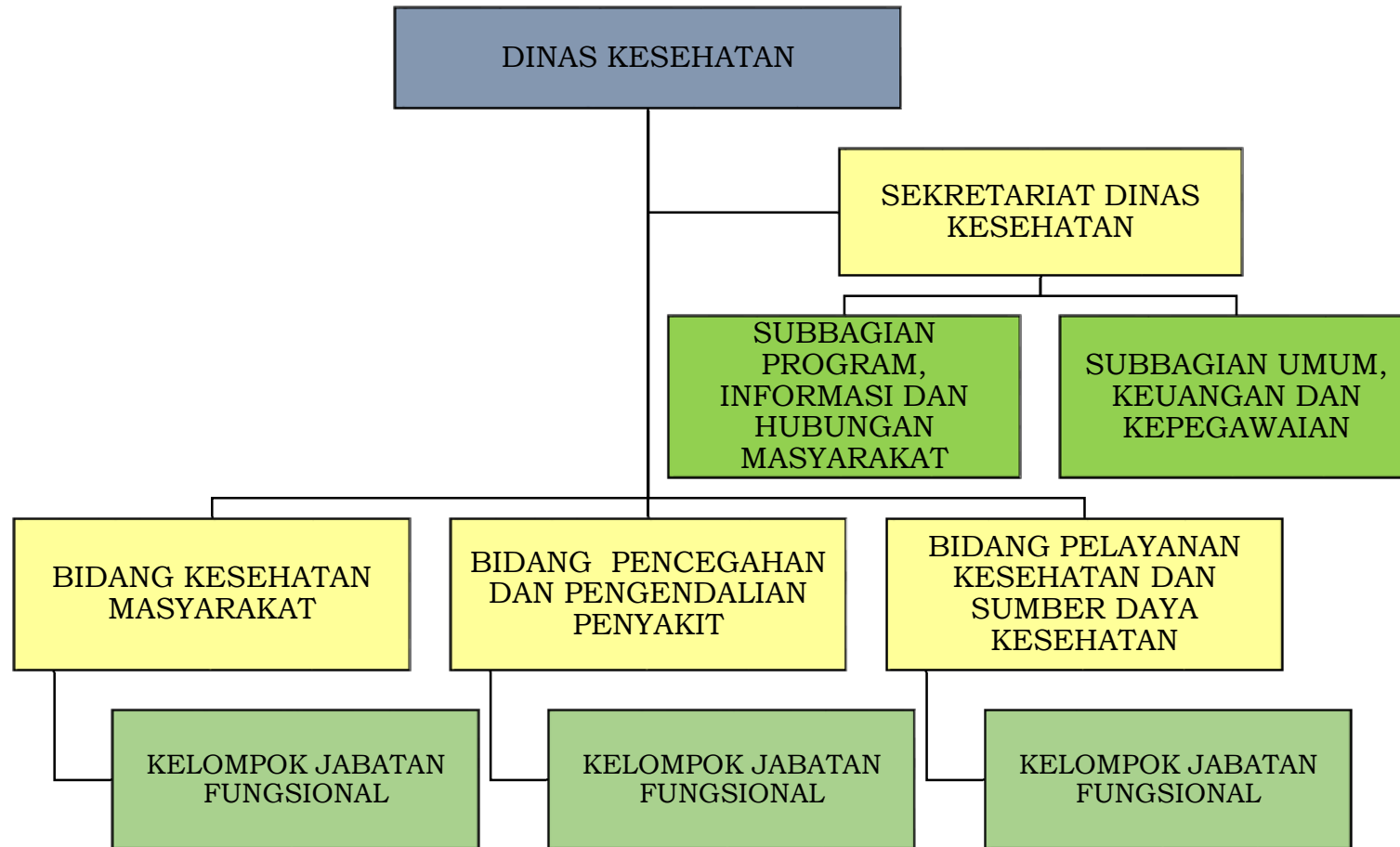
8. KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



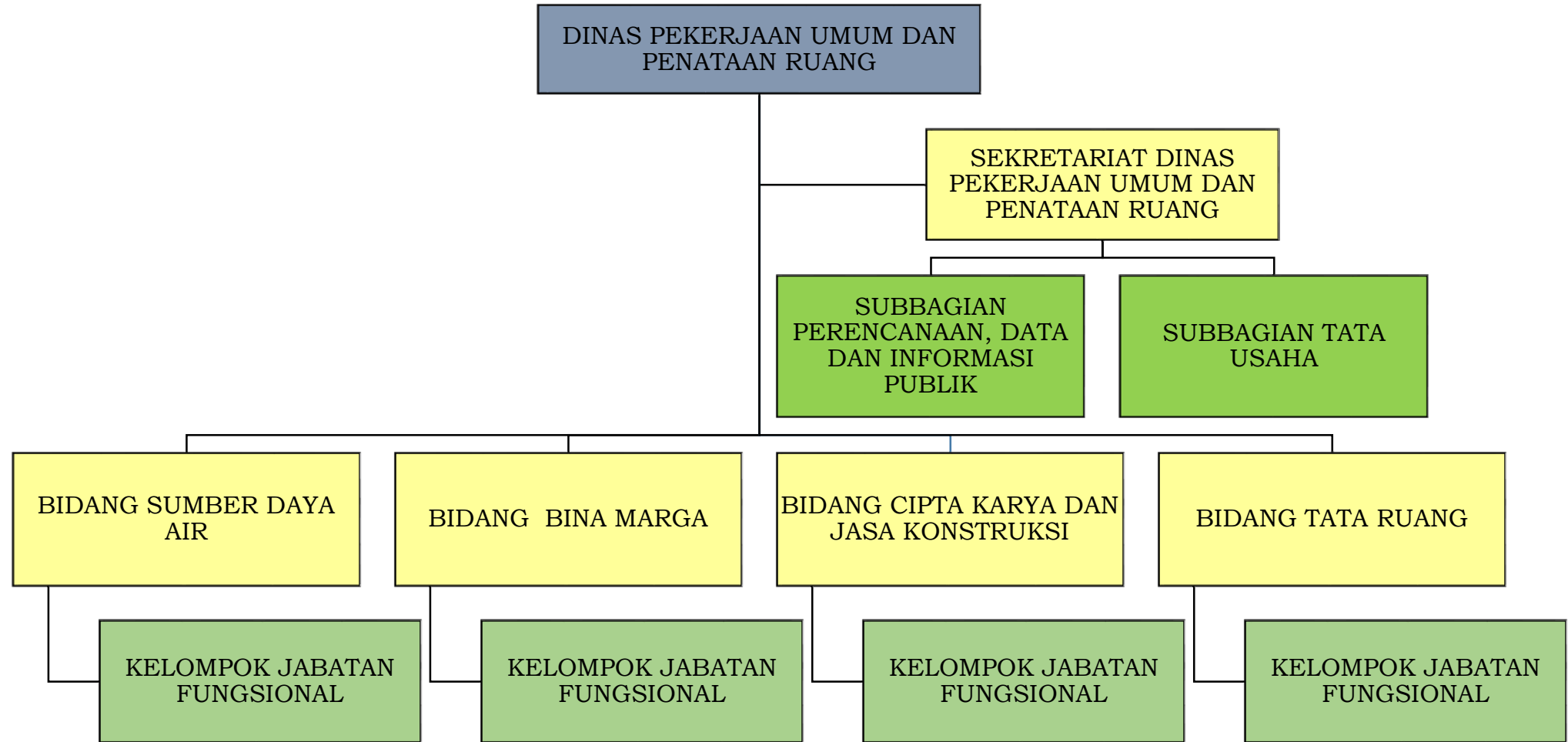
9. DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



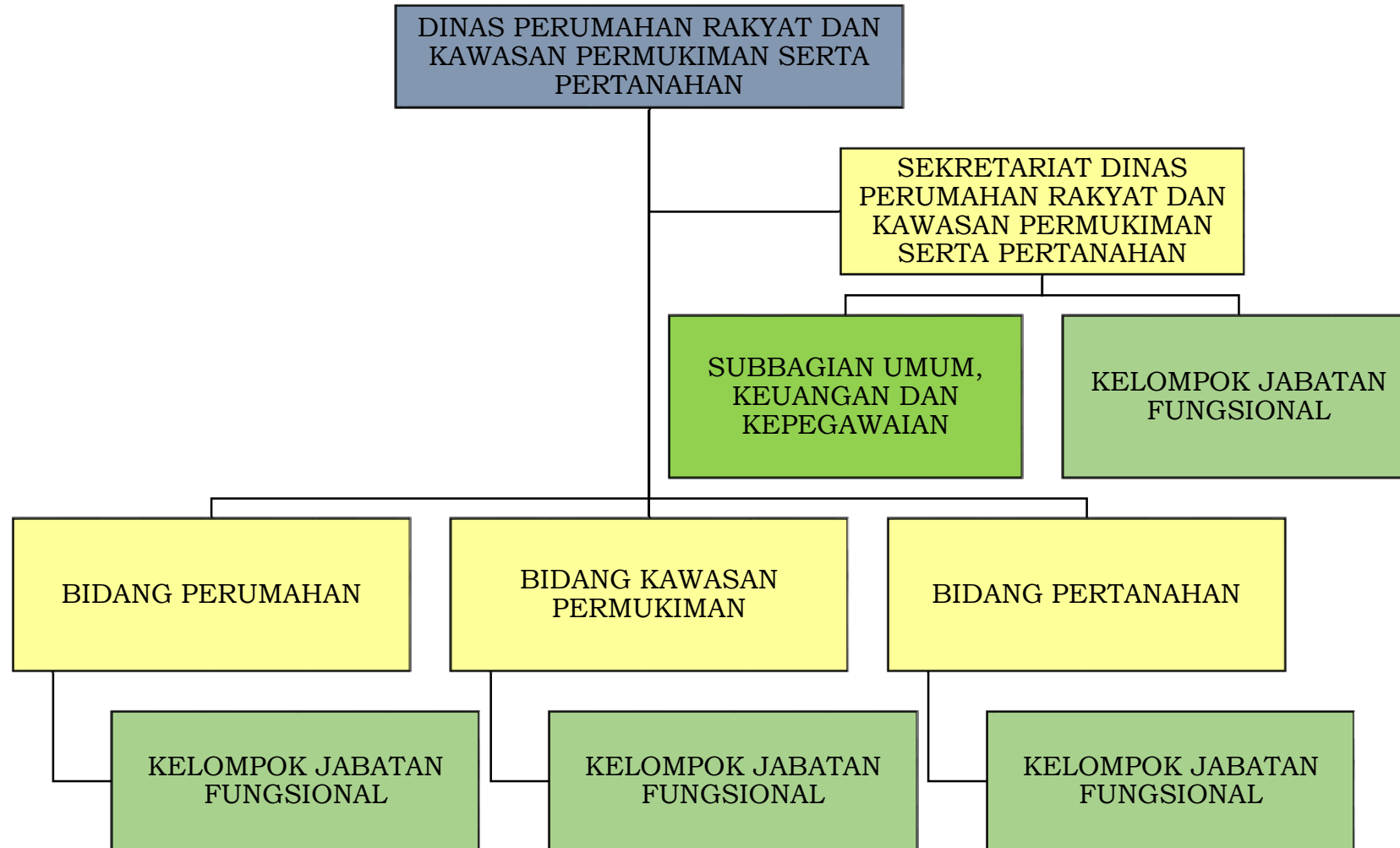
10. DINAS KESEHATAN



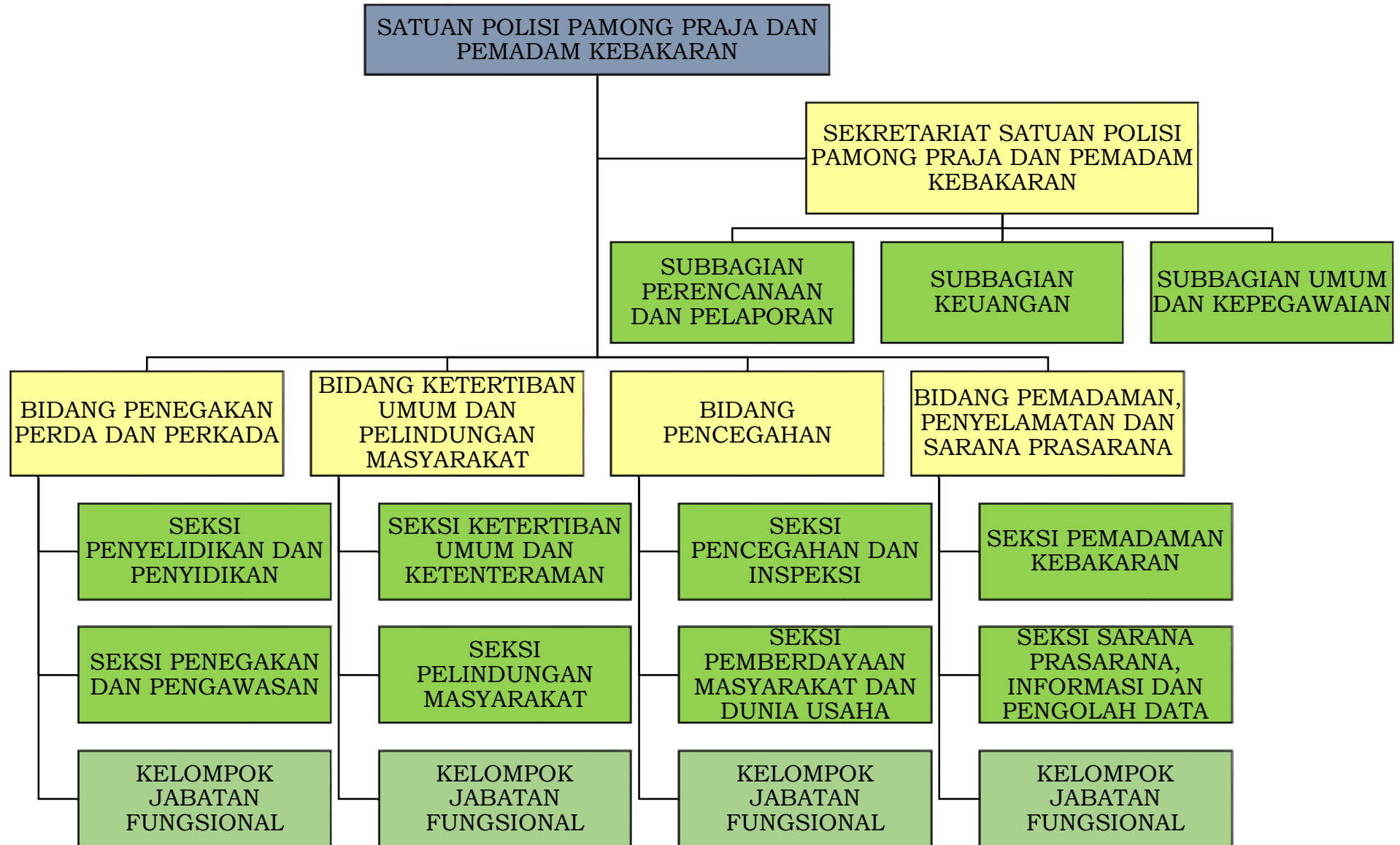
11. DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



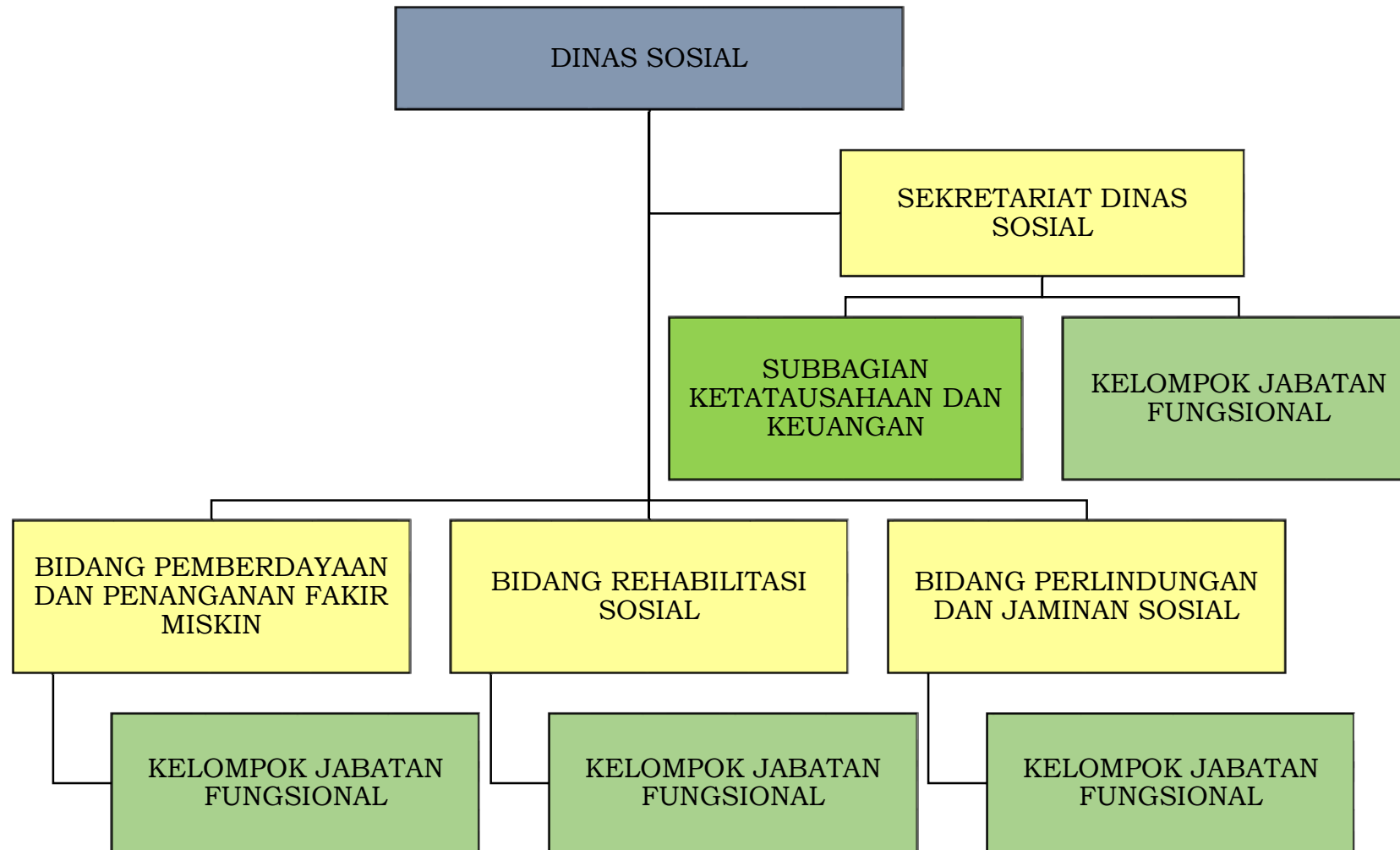
12. DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN



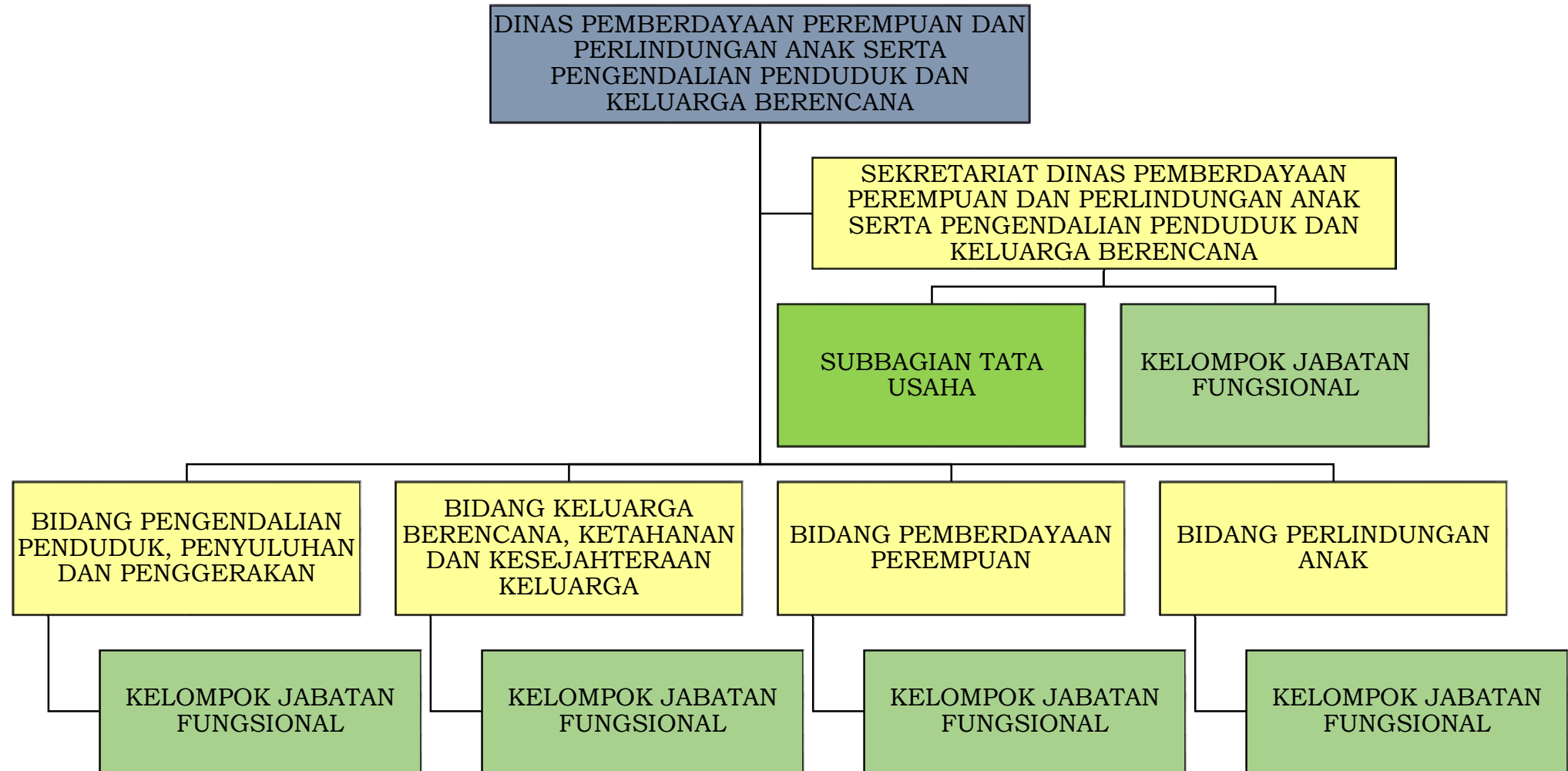
13. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN



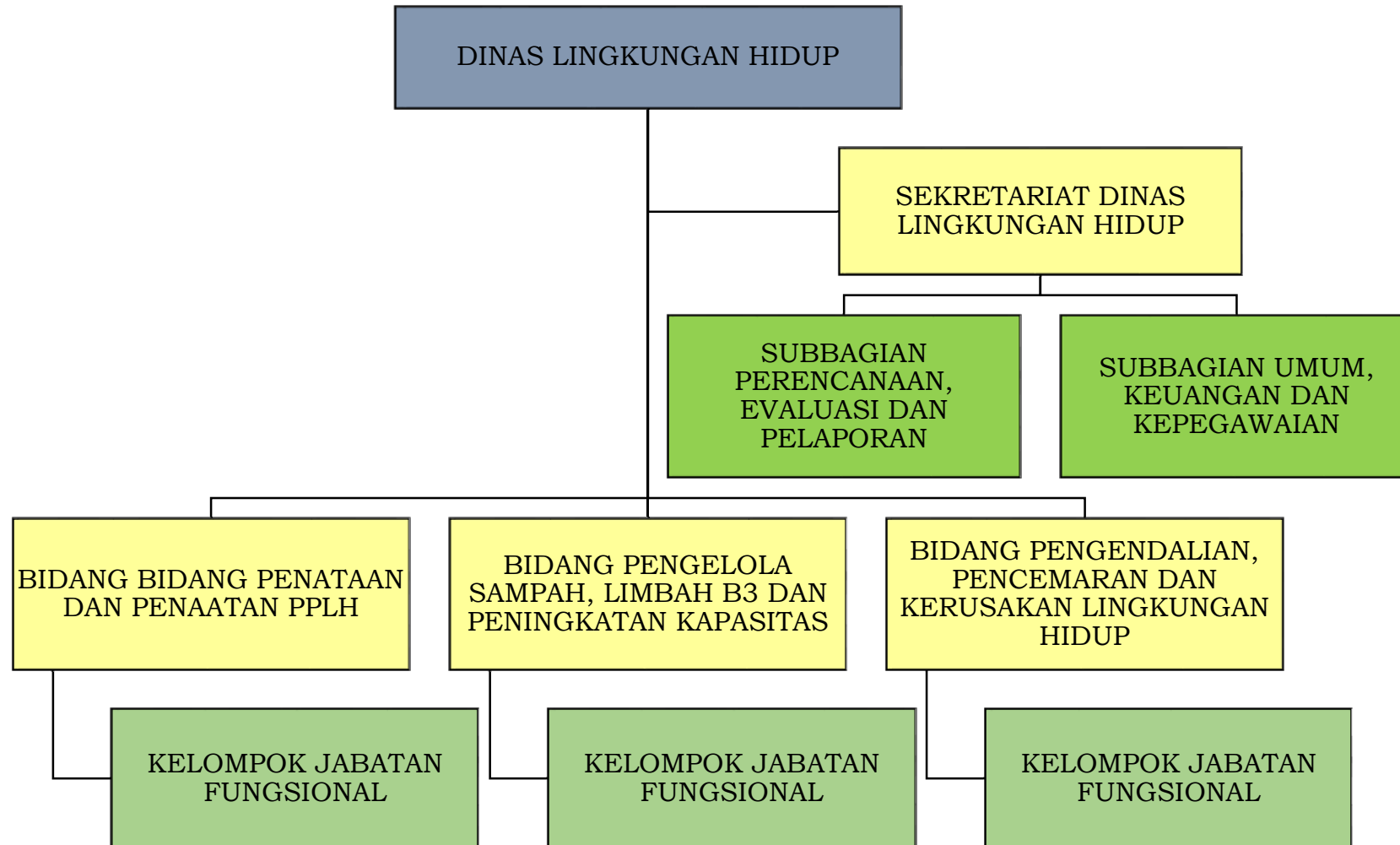
14. DINAS SOSIAL



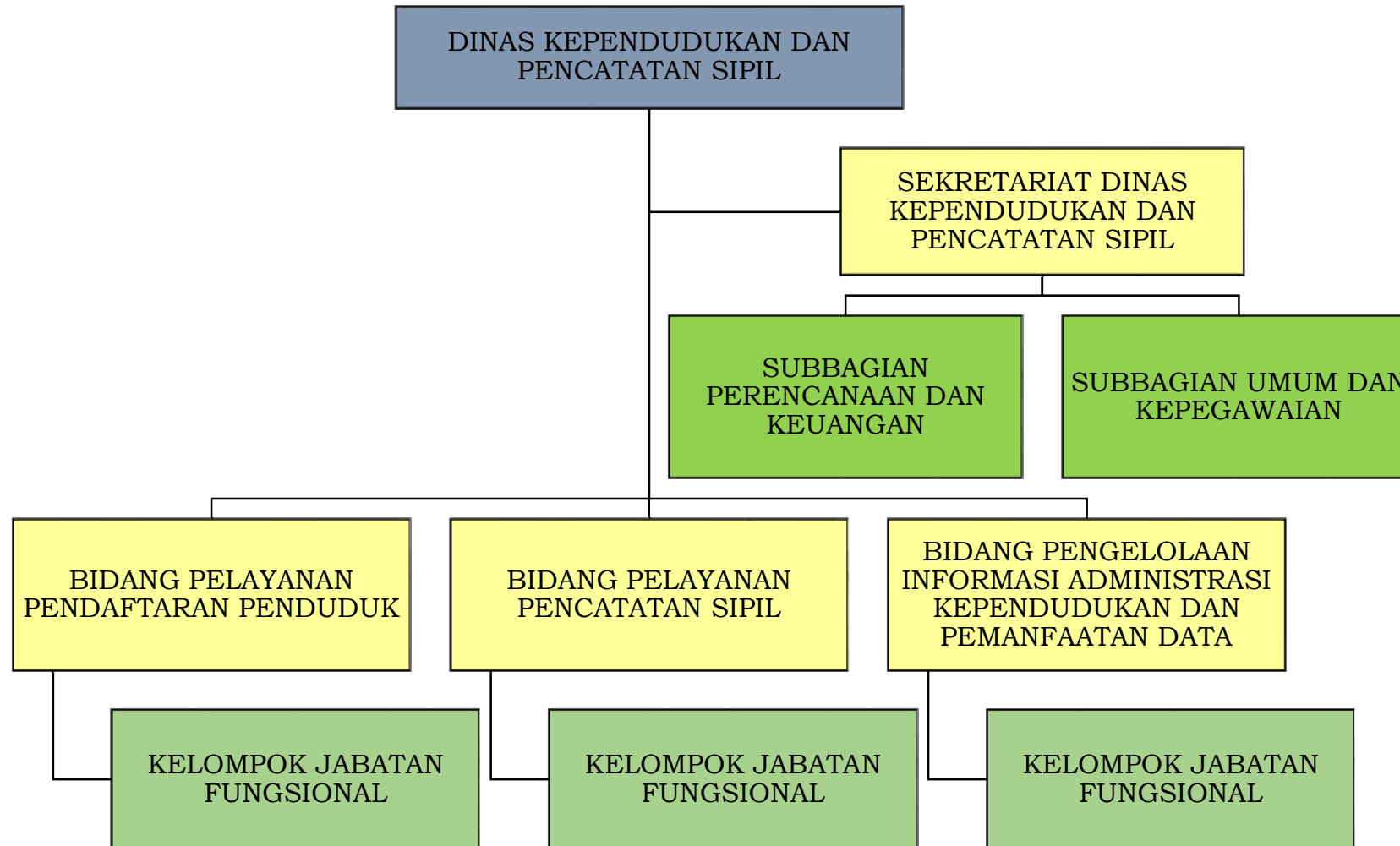
15. DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA



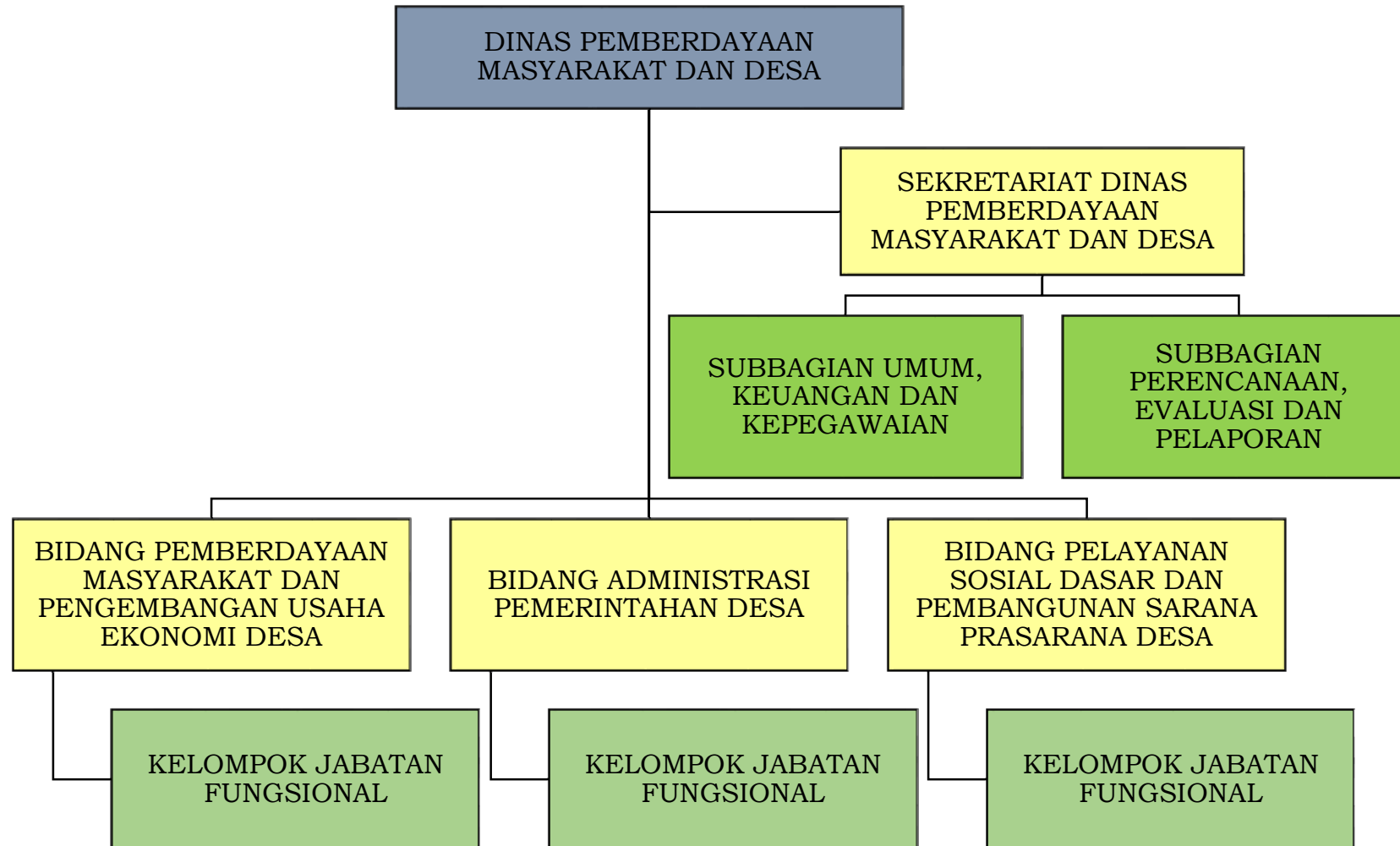
16. DINAS LINGKUNGAN HIDUP



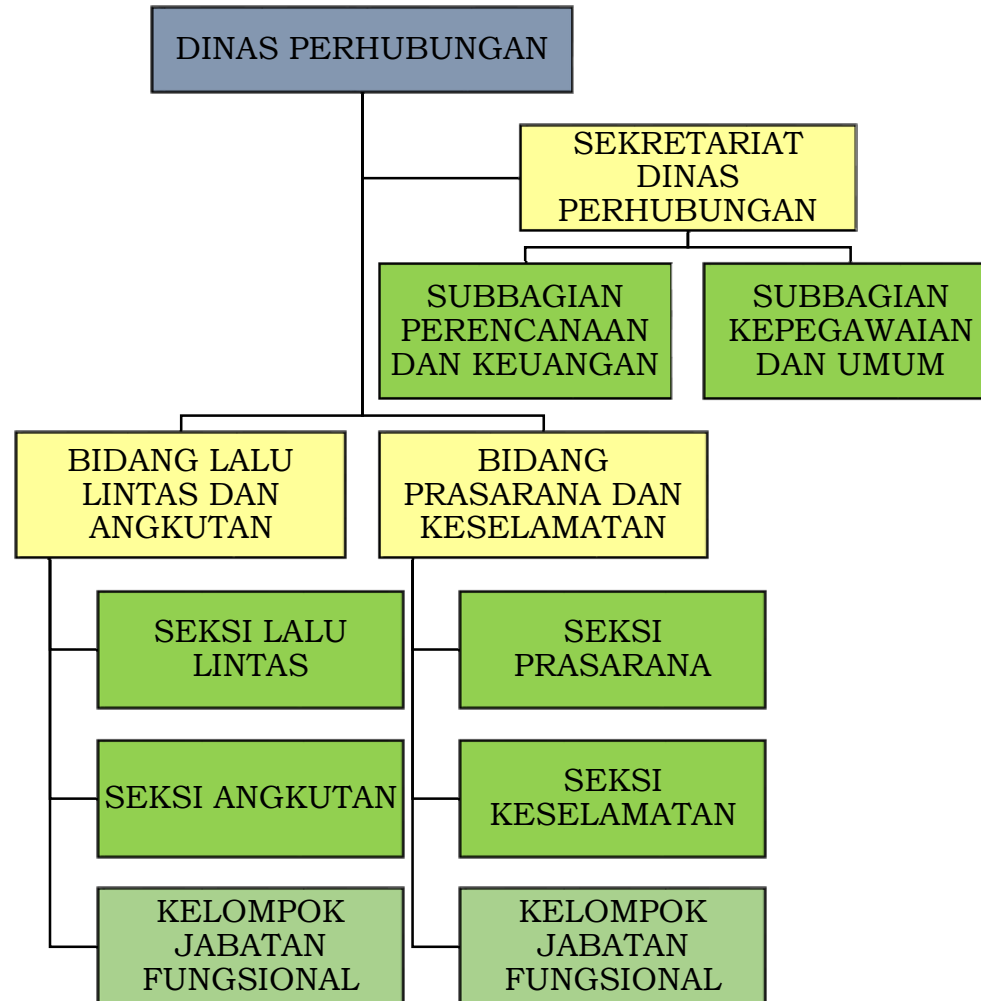
17. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



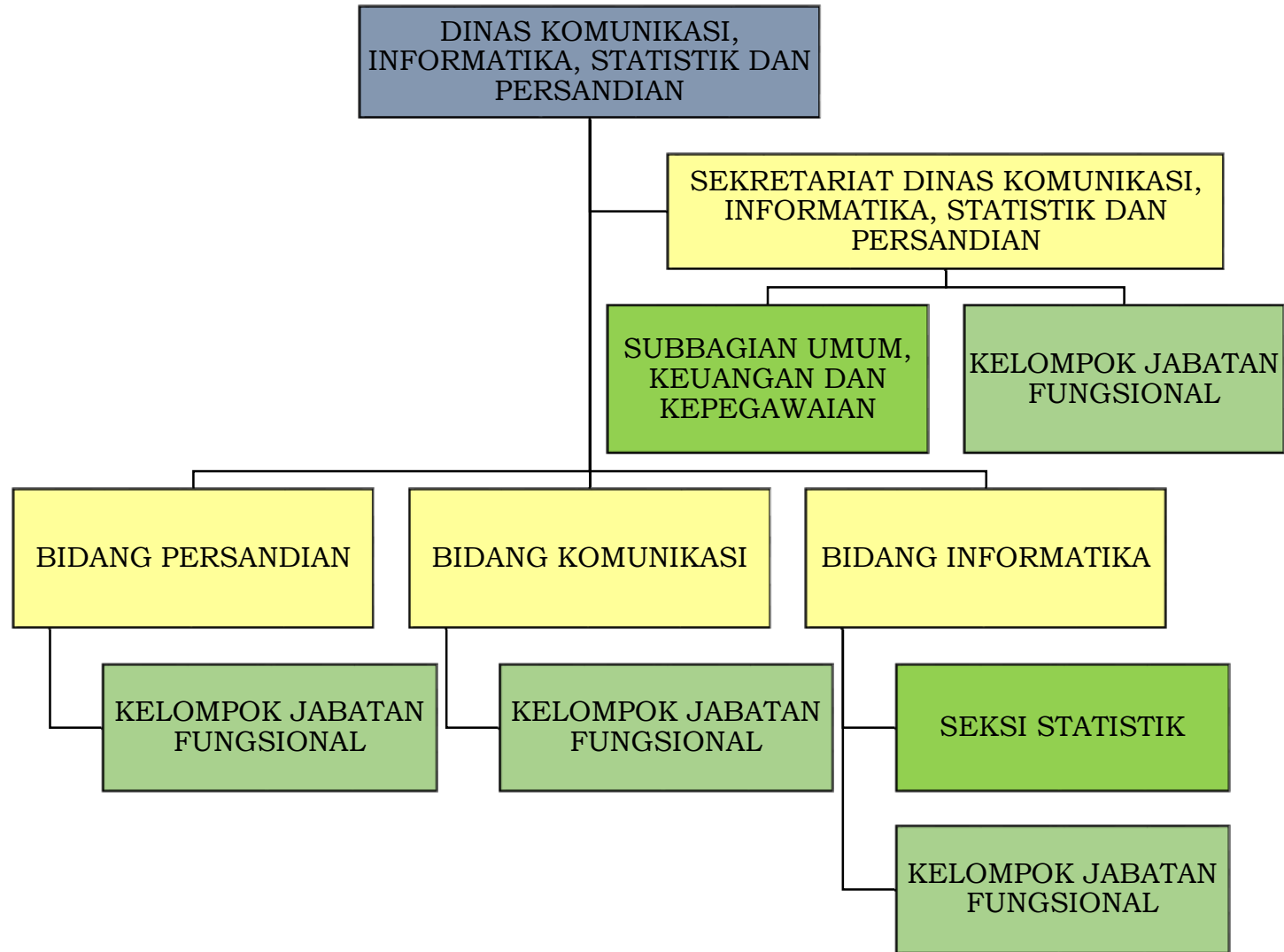
18. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



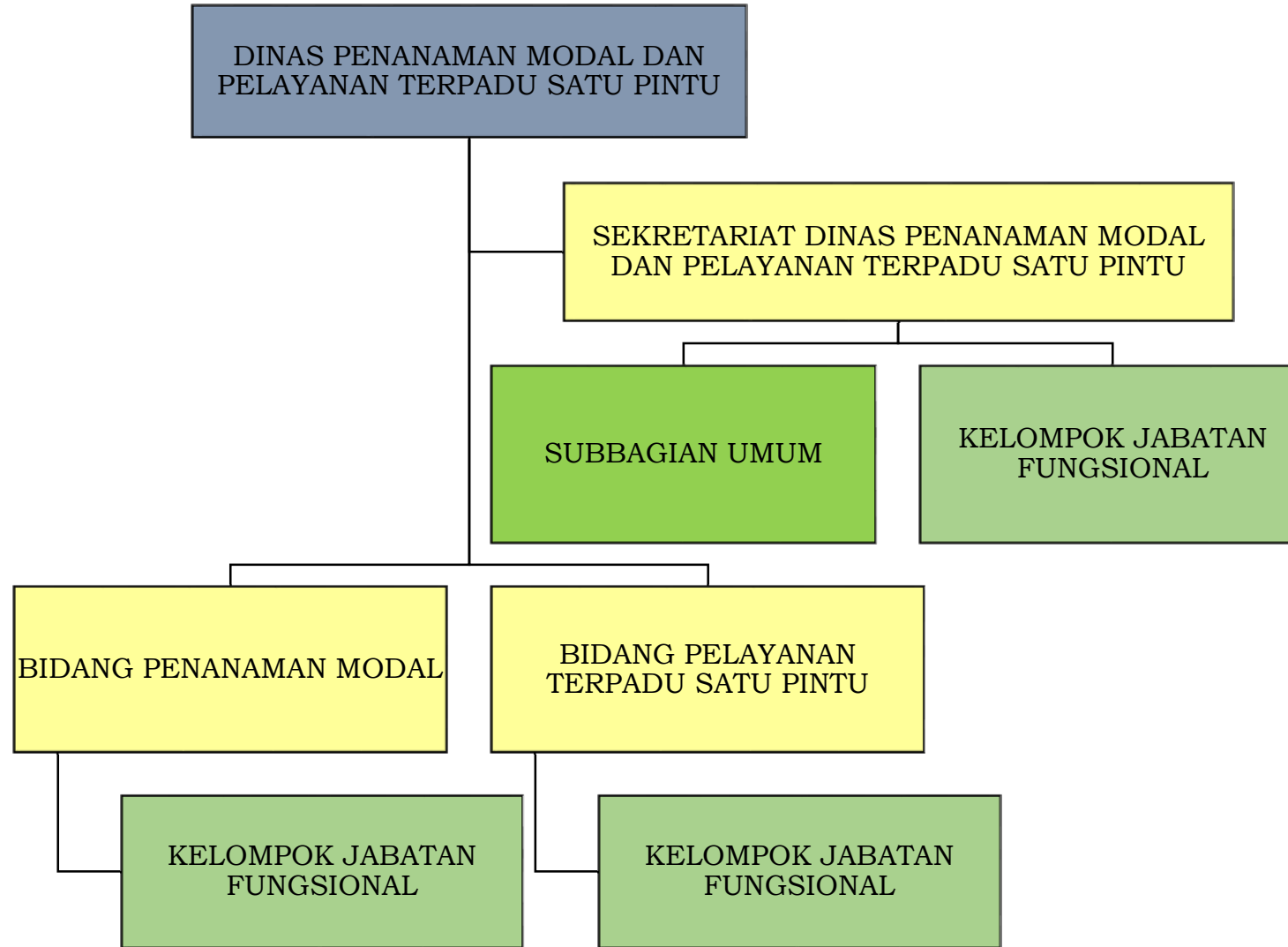
19. DINAS PERHUBUNGAN



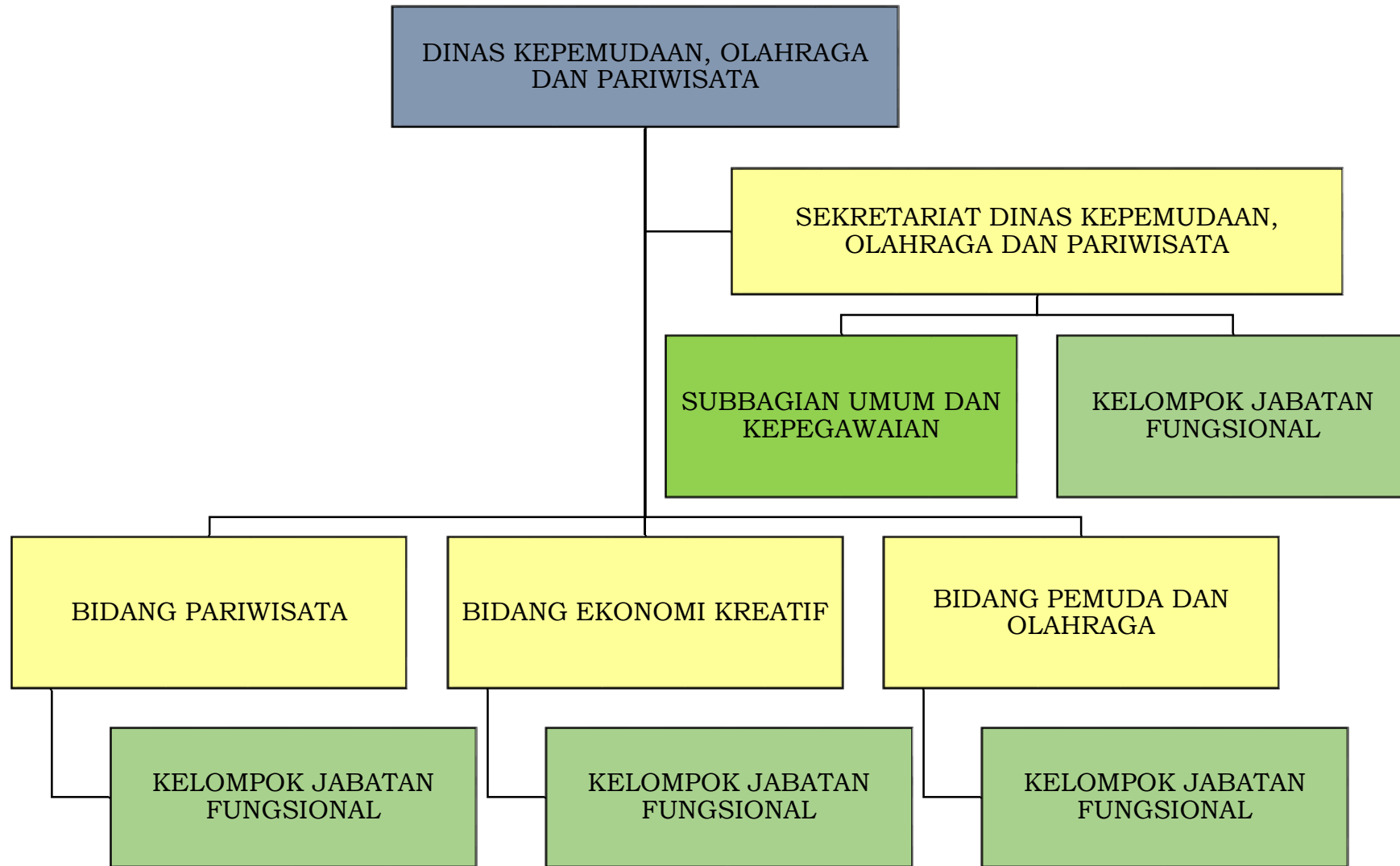
20. DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN



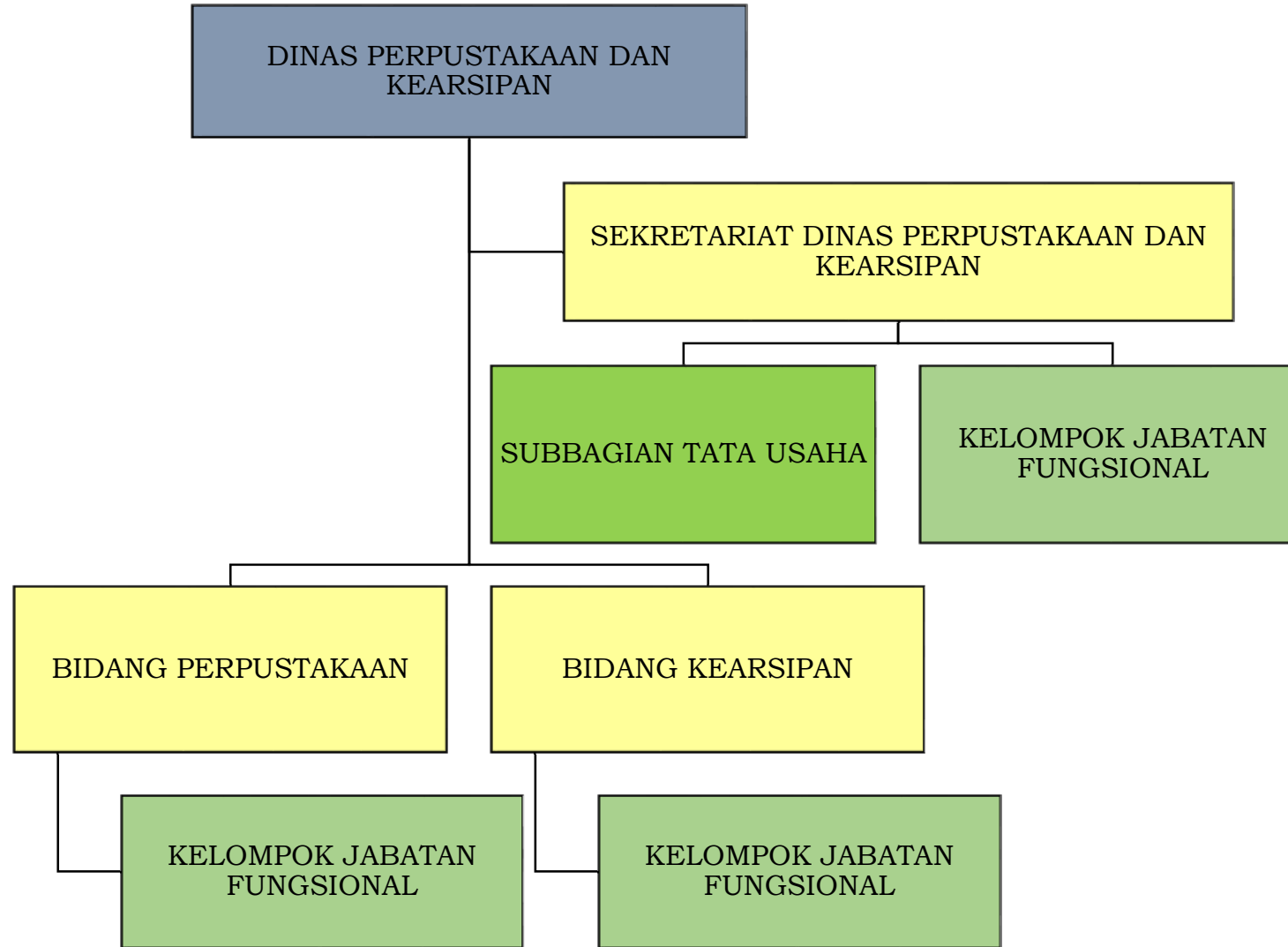
21. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



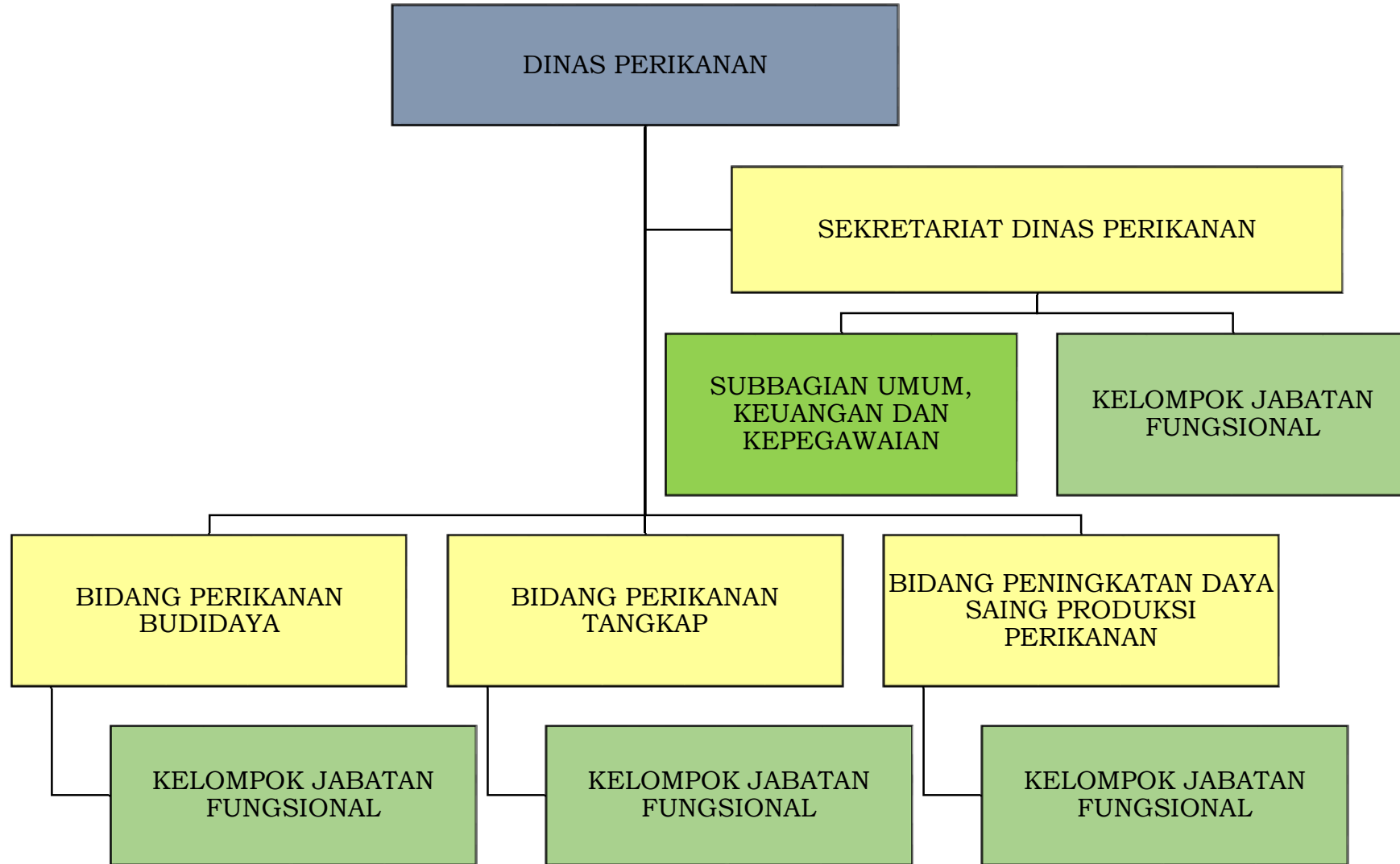
22. DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA



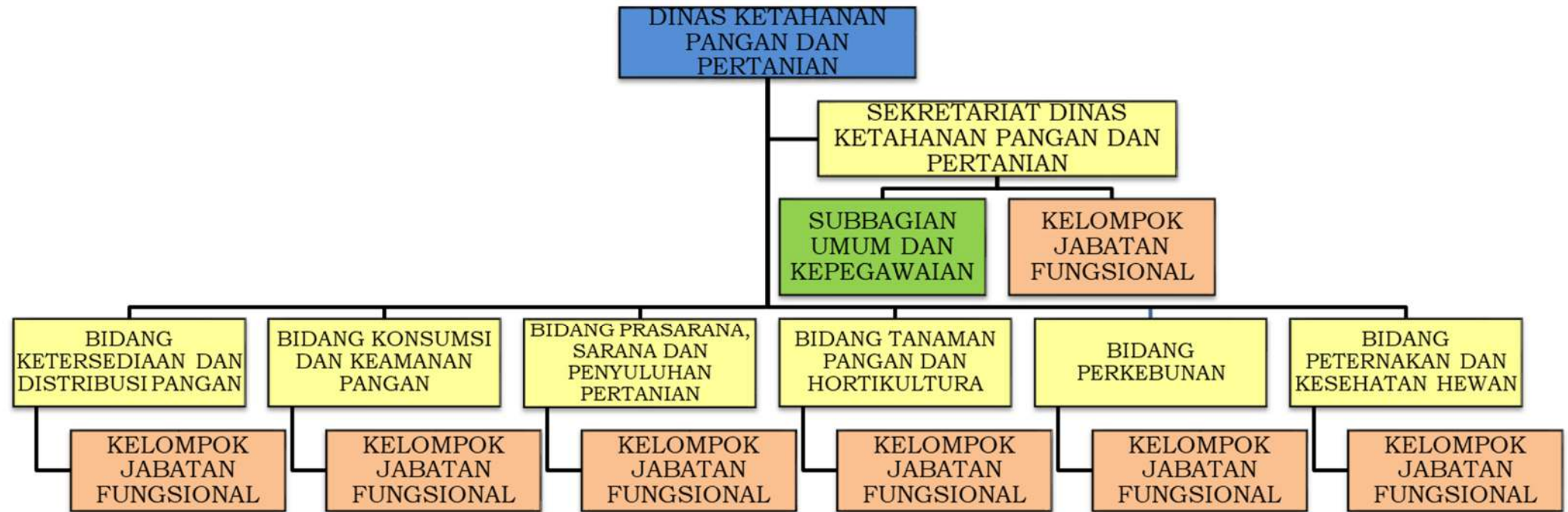
23. DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



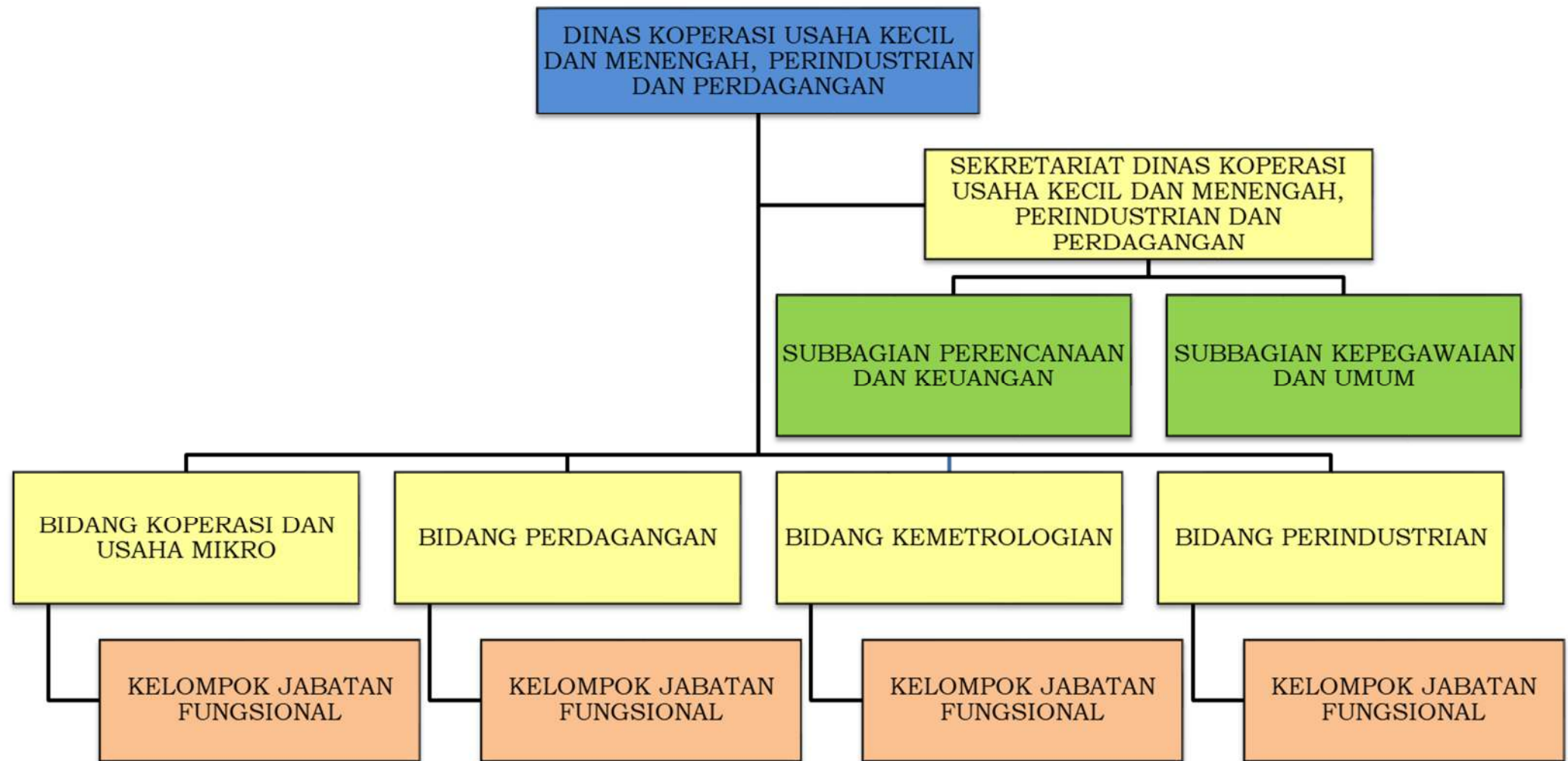
24. DINAS PERIKANAN



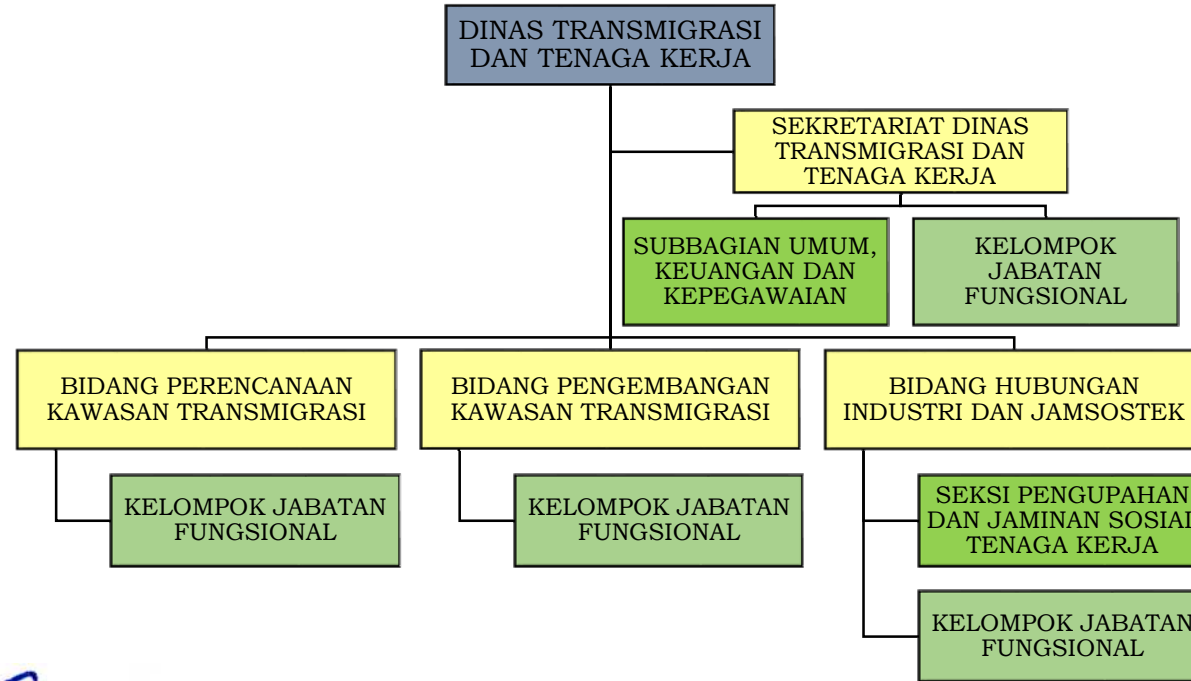
25. DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN



26. DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



27. DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



SABRY, S.Ag

NIP.19720619-200312 1 004

BUPATI MAMUJU TENGAH,
ttd
H.ARAS TAMMAUNI