



WALIKOTA PEKALONGAN

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN

NOMOR 34 TAHUN 2008

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI LEMBAGA TEKNIS DAERAH DAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA PEKALONGAN

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa guna kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekalongan, agar berdaya guna dan berhasil guna, maka perlu menjabarkan tugas dan fungsi Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekalongan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu ditetapkan dalam Peraturan Walikota;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 - 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 - 3. Undang-Undang

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

10. Peraturan

10. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
11. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2008 Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan polisi Pamong Praja Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2008 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN TENTANG TUGAS DAN FUNGSI LEMBAGA TEKNIS DAERAH DAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA PEKALONGAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Pekalongan.
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain, Kecamatan dan Kelurahan.
7. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pendukung tugas Walikota dapat berbentuk Badan, Inspektorat, Kantor, dan Rumah Sakit.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Pemerintah Kota Pekalongan.
9. Badan adalah Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.
10. Kantor adalah Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.
11. Rumah Sakit

11. Rumah Sakit Umum Daerah adalah sarana kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
12. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekalongan;
13. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Pemerintah Kota Pekalongan.
14. Kepala Badan adalah Kepala Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.
15. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.
16. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Pekalongan.
17. Kepala Satpol PP adalah Kepala Satpol PP Kota Pekalongan;
18. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Kota Pekalongan.
19. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

INSPEKTORAT

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum.
- c. Inspektur

- c. Inspektur Pembantu Wilayah I, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan;
 - 2. Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan;
 - 3. Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II, terdiri dari :
 - 4. Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan;
 - 5. Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan;
 - 6. Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan;
 - 2. Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan;
 - 3. Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- f. Inspektur Pembantu Wilayah IV, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan;
 - 2. Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan;
 - 3. Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf Pertama

Inspektorat

Pasal 3

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota dan secara teknik administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.
- (3) Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan kelurahan dan pelaksanaan urusan pemerintahan kelurahan.

Pasal 4

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), Inspektorat Kota menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program pembinaan dan pengawasan yang meliputi pemeriksaan, review, evaluasi, pemantauan serta kegiatan pengawasan lainnya meliputi konsultasi, asistensi, sosialisasi dan fasilitasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pemeriksaan, review, evaluasi, pemantauan, konsultasi, asistensi, sosialisasi dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari pelaksanaan urusan pemerintahan yang bersifat wajib, pelaksanaan urusan pemerintahan yang bersifat pilihan dan tugas pembantuan, baik secara berkala atau sewaktu-waktu maupun pemeriksaan terpadu;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pengujian, pengusutan dan penilaian atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi dan nepotisme dari masyarakat terhadap pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- e. penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan;
- f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan pemerintahan kelurahan;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi Sistem Pengendalian Intern Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- h. pengevaluasian Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- i. pelaporan hasil pemeriksaan kepada Walikota dan Instansi terkait;
- j. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian, dan pelaporan kegiatan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- k. pelaksanaan pemantauan, pemutakhiran dan evaluasi hasil tindak lanjut pengawasan;
- l. pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, administrasi keuangan dan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan dan penyusunan laporan tahunan;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.

Pasal 6

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- b. penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat Inspektorat Kota;
- c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- d. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, rumah tangga dan perlengkapan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan, menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.

Pasal 8

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan rencana kegiatan pengawasan dan fasilitasi;
- b. penyusunan anggaran Inspektorat;
- c. penyiapan laporan dan statistik Inspektorat;
- d. penyiapan peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- f. penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- g. pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
- h. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- i. penyusunan statistik hasil pengawasan;
- j. penyelenggaraan kerjasama pengawasan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, penatausahaan keuangan dan pelaporan keuangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja kegiatan keuangan;
- b. pelaksanaan kegiatan penatausahaan keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
- c. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- d. pengkoordinasian dan konsolidasi laporan keuangan; pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Umum

Subbagian Umum

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan urusan tatausaha surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- b. pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, analisis pelaporan;
- c. pengelolaan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketiga

Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I pada Inspektorat membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kota dan Kecamatan serta Kelurahan sesuai penjelasan Pasal 3 ayat 4 huruf c Perda Nomor 5 Tahun 2008.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan.

Pasal 14

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (3), Inspektur Pembantu Wilayah I menyelenggarakan fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan di wilayah I;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah I;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah I;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah I;
- e. pelaksanaan pemeriksaan/audit, review, monitoring dan evaluasi, konsultasi, asistensi, sosialisasi dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada Wilayah I;
- f. penganalisaan laporan hasil pengawasan di wilayah I; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan

Pasal 15

- (1) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah I.
- (2) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah I.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan di bidang Pembangunan wilayah I;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang Pembangunan wilayah I;

c. pengawasan

- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pembangunan wilayah I;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang Pembangunan wilayah I;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan

Pasal 17

- (1) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah I.
- (2) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah I.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah I;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah I;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan wilayah I;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah I; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan

Pasal 19

- (1) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah I.

(2) Seksi

- (2) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah I.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah I;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah I;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan wilayah I;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah I; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Keempat

Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 21

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur;
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah II pada Inspektorat membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kota dan Kecamatan serta Kelurahan sesuai penjelasan Pasal 3 ayat 4 huruf d Perda Nomor 5 Tahun 2008;
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (3), Inspektur Pembantu Wilayah II menyelenggarakan fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan di wilayah II;
- b. pengkoordinasian

- b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah II;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah II;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah II;
- e. pelaksanaan pemeriksaan/audit, review, monitoring dan evaluasi, konsultasi, asistensi, sosialisasi dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada Wilayah II;
- f. penganalisaan laporan hasil pengawasan di wilayah II;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah II.
- (2) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah II.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan di bidang Pembangunan wilayah II;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang Pembangunan wilayah II;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pembangunan wilayah II;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang Pembangunan wilayah II;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Seksi Pengawasan

Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan

Pasal 25

- (1) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah II.
- (2) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah II.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah II;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah II;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan wilayah II;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah II; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan

Pasal 27

- (1) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah II.
- (2) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah II.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan

- a. penyusunan program pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah II;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah II;
- c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan wilayah II;
- d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah II; dan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Kelima

Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 29

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur;
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah III pada Inspektorat membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kota dan Kecamatan serta Kelurahan sesuai penjelasan Pasal 3 ayat (4) huruf e Perda Nomor 5 Tahun 2008;
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (3), Inspektur Pembantu Wilayah III menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan di wilayah III;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah III;
- c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah III;
- d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah III;
- e. Pelaksanaan pemeriksaan/audit, review, monitoring dan evaluasi, konsultasi, asistensi, sosialisasi dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada Wilayah III;
- f. penganalisaan

- f. penganalisaan laporan hasil pengawasan di wilayah III;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan

Pasal 31

- (1) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah III.
- (2) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah III.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan di bidang Pembangunan wilayah III;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang Pembangunan wilayah III;
- c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pembangunan wilayah III;
- d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang Pembangunan wilayah III;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan

Pasal 33

- (1) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah III.
- (2) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah III.

Pasal 34

Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah III;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah III;
- c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan wilayah III;
- d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah III;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan

Pasal 35

- (1) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah III.
- (2) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah III.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah III;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah III;
- c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan wilayah III;
- d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah III;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Keenam

Paragraf Keenam

Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 37

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur;
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah IV pada Inspektorat membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kota dan Kecamatan serta Kelurahan sesuai penjelasan Pasal 3 ayat 4 huruf f Perda Nomor 5 Tahun 2008;
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (3), Inspektur Pembantu Wilayah IV menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan di wilayah IV;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di wilayah IV;
- c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah IV;
- d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah IV;
- e. Pelaksanaan pemeriksaan/audit, review, monitoring dan evaluasi, konsultasi, asistensi, sosialisasi dan fasilitasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan pada Wilayah IV;
- f. Penganalisaan laporan hasil pengawasan di wilayah IV;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan

Pasal 39

- (1) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah IV.

(2) Seksi

- (2) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah IV.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan di bidang Pembangunan wilayah IV;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang Pembangunan wilayah IV;
- c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pembangunan wilayah IV;
- d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang Pembangunan wilayah IV; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan

Pasal 41

- (1) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah IV.
- (2) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah IV.

Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2), Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah IV;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah IV;
- c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan wilayah IV;
- d. pemeriksaan

- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah IV; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan

Pasal 43

- (1) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu Wilayah IV.
- (2) Seksi Pengawasan Pemerintah Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di wilayah IV.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengusulan program pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah IV;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah IV;
- c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan wilayah IV;
- d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di bidang Pemerintahan wilayah IV;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 45

- (1) Jabatan fungsional auditor berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang pengawasan di lingkungan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
- (2) Auditor dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Inspektur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Auditor

- (3) Auditor mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan.

Pasal 46

Dalam melaksanakan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3), Auditor berwenang untuk :

- a. Memperoleh keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh unit yang diawasi dan pihak yang terkait;
- b. Melakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik negara, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan negara, serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
- c. Menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
- d. Memeriksa secara fisik setiap aset yang berada dalam pengurusan pejabat instansi yang diawasi; dan
- e. Menggunakan tenaga ahli di luar tenaga auditor, jika diperlukan.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 47

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum.
- c. Bidang

- c. Bidang Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari :
 - 1. Subbidang Pemerintahan;
 - 2. Subbidang Pemberdayaan Masyarakat.
- d. Bidang Sosial Budaya, terdiri dari :
 - 1. Subbidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
 - 2. Subbidang Kesejahteraan Rakyat.
- e. Bidang Ekonomi, Sarana dan Prasarana, terdiri dari :
 - 1. Subbidang Ekonomi;
 - 2. Subbidang Sarana dan Prasarana.
- f. Bidang Penelitian, Pengembangan, Statistik dan Pengendalian, terdiri dari :
 - 1. Subbidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik;
 - 2. Subbidang Pengendalian Program.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf Pertama

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 48

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Daerah dibidang perencanaan pembangunan sesuai dengan kebijakan Walikota.

Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;

b. perumusan

- b. perumusan rencana kerja dibidang perencanaan teknis pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan daerah meliputi bidang pemerintahan, sosial budaya, perekonomian serta sarana dan prasarana kota;
- c. perumusan pedoman dan petunjuk teknis dibidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
- d. perumusan rencana kerja pemerintah daerah yang meliputi rencana strategis daerah dan rencana kerja tahunan daerah;
- e. pengkoordinasian perencanaan pembangunan yang bersifat sektoral dari unit-unit kerja perangkat daerah dengan perencanaan pembangunan yang berbasis kewilayahan dari masyarakat;
- f. pembinaan dan pengarahan pendataan dan penelitian sebagai bahan perencanaan pembangunan dan pengembangan daerah;
- g. penyelenggaraan fasilitasi penyusunan rencana anggaran belanja program dan kegiatan/belanja langsung dalam rangka penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersama Bagian Keuangan Sekretariat Daerah dibawah koordinasi Sekretaris Daerah;
- h. perumusan Program Dasar Pembangunan Partisipatif (PDPP) yang melibatkan seluruh komponen masyarakat;
- i. pengkoordinasian penyusunan laporan pertanggungjawaban Walikota terhadap pelaksanaan pemerintahan daerah;
- j. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
- k. penyelenggaraan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan;
- l. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kedua

Sekretaris

Pasal 50

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretaris

- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, perencanaan dan evaluasi, kepegawaian dan perlengkapan serta memberikan pelayanan teknis dan administratif.

Pasal 51

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pengkoordiniran penyusunan kebijakan dan rencana kerja Badan;
- b. pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
- c. pengelola administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
- d. pengelolaan penatausahaan dan pelaporan keuangan dan barang daerah;
- e. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, monitoring, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- f. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 52

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris urusan penyusunan rencana dan evaluasi kegiatan tahunan.

Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi ;

- a. penyusunan rekapitulasi rencana kerja bidang-bidang;
- b. perekapitulasi penyusunan hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
- c. pengumpulan dan pengolahan data, informasi serta dokumentasi;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan

Pasal 54

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris urusan administrasi keuangan.

Pasal 55

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi ;

- a. penyusunan dan pengkoordinasian anggaran;
- b. penyusunan dan pengkoordinasian laporan keuangan;
- c. memverifikasi Surat Pertanggungjawaban/ SPJ;
- d. memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPPLS), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPPGU), Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang (SPPTU) dan Surat Permintaan Pembayaran Nihil (SPP Nihil);
- e. penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
- f. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- g. pelaksana fungsi akuntansi;
- h. pelaksanaan evaluasi penyusunan, penatausahaan dan pelaporan keuangan;
- i. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- j. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Subbagian Umum

Pasal 56

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris urusan ketatausahaan.

Pasal 57

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan

- a. penyusunan rencana kerja kegiatan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi surat menyurat, tata laksana, administrasi perjalanan dinas, hubungan masyarakat, rumah tangga, perpustakaan dan kearsipan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang – barang inventaris;
- d. pengumpulan, pengolah dan melaporkan administrasi kepegawaian;
- e. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- f. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketiga

Bidang Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 58

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 59

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2), Bidang Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja dibidang Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. pelaksanaan dan pengkoordinasian penyusunan rencana pembangunan di bidang Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan perumusan pemecahan permasalahan di bidang pembangunan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas–tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Pemerintahan

Subbidang Pemerintahan

Pasal 60

- (1) Subbidang Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program pembangunan dibidang Pemerintahan, Hukum, Penerangan Informasi dan komunikasi, dan kependudukan.

Pasal 61

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), Subbidang Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan pemerintahan;
- b. penyusunan rencana kegiatan pembangunan urusan pemerintahan, hukum, informasi dan komunikasi;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan perumusan pemecahan permasalahan pembangunan di bidang pemerintahan;
- d. pPenyiapan bahan koordinasi evaluasi dan pelaporan program pembangunan dibidang Pemerintahan;
- e. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- f. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 62

- (1) Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemerintahan urusan Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 63 . . .

Pasal 63

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), Subbidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. penyusunan rencana pembangunan urusan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan perumusan pemecahan permasalahan pembangunan urusan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. penyiapan bahan koordinasi evaluasi dan pelaporan program pembangunan urusan Pemberdayaan Masyarakat;
- e. pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Keempat

Bidang Sosial Budaya

Pasal 64

- (1) Bidang Sosial Budaya dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Sosial Budaya yang meliputi Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga dan Kesejahteraan Sosial.

Pasal 65

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2), Bidang Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja dibidang Sosial Budaya;
- b. pelaksanaan dan pengkoordinasian penyusunan rencana pembangunan di bidang Sosial Budaya;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan perumusan pemecahan permasalahan di bidang pembangunan Sosial Budaya;
- d. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas

- e. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga

Pasal 66

- (1) Subbidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sosial Budaya urusan Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.

Pasal 67

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2), Subbidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
- b. penyusunan rencana pembangunan urusan pendidikan, agama, kebudayaan serta kepemuda dan olah ragaan;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan perumusan pemecahan permasalahan pembangunan urusan Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
- d. penyiapan bahan koordinasi evaluasi dan pelaporan program pembangunan urusan Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
- e. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- f. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Kesejahteraan Rakyat

Pasal 68

- (1) Subbidang Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sosial Budaya urusan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 69

Pasal 69

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2), Subbidang Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan Kesejahteraan Rakyat;
- b. penyusunan rencana pembangunan urusan Kesejahteraan Rakyat;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan perumusan pemecahan permasalahan pembangunan urusan Kesejahteraan Rakyat;
- d. penyiapan bahan koordinasi evaluasi dan pelaporan program pembangunan urusan Kesejahteraan Rakyat;
- e. pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- f. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kelima

Bidang Ekonomi, Sarana dan Prasarana

Pasal 70

- (1) Bidang Ekonomi, Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Ekonomi, Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Ekonomi, Sarana dan Prasarana yang meliputi Penanaman Modal, Ketenagakerjaan, Transmigrasi , Ekonomi, Sarana dan Prasarana.

Pasal 71

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2), Bidang Ekonomi, Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja dibidang Penanaman Modal, Perekonomian dan Sarana Prasarana;
- b. Pelaksanaan dan pengkoordinasian penyusunan rencana pembangunan di bidang Penanaman Modal, Ketenagakerjaan, Transmigrasi, Perekonomian dan Sarana Prasarana;
- c. Pelaksanaan inventarisasi dan perumusan pemecahan permasalahan pembangunan dibidang Perekonomian dan Sarana Prasarana;
- d. pengkoordinasian

- d. Pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Ekonomi

Pasal 72

- (1) Subbidang Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ekonomi, Sarana dan Prasarana urusan Ekonomi.

Pasal 73

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2), Subbidang Ekonomi menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan perekonomian, ketenagakerjaan, transmigrasi dan penanaman modal;
- b. Penyusunan rencana pembangunan urusan perekonomian, ketenagakerjaan, transmigrasi dan penanaman modal;
- c. Pelaksanaan inventarisasi dan perumusan pemecahan permasalahan pembangunan urusan Perekonomian, ketenagakerjaan, transmigrasi dan penanaman modal;
- d. Penyiapan bahan koordinasi evaluasi dan pelaporan program pembangunan urusan perekonomian, ketenagakerjaan, transmigrasi dan penanaman modal;
- e. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- f. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Sarana dan Prasarana

Pasal 74

- (1) Subbidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ekonomi, Sarana dan Prasarana urusan Sarana dan Prasarana.

Pasal 75

Pasal 75

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2), Subbidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan Sarana dan Prasarana;
- b. Penyusunan rencana pembangunan urusan Sarana dan Prasarana;
- c. Pelaksanaan inventarisasi dan perumusan pemecahan permasalahan pembangunan urusan Sarana dan Prasarana;
- d. Penyiapan bahan koordinasi evaluasi dan pelaporan program pembangunan urusan Sarana dan Prasarana;
- e. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- f. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Keenam

Bidang Penelitian, Pengembangan, Statistik dan Pengendalian

Pasal 76

- (1) Bidang Penelitian, Pengembangan, Statistik dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penelitian, Pengembangan, Statistik dan Pengendalian, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Penelitian, Pengembangan, Statistik dan Pengendalian yang meliputi Penelitian, Pengembangan dan Statistik, Pengendalian Program. kebijakan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.

Pasal 77

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2), Bidang Penelitian, Pengembangan, Statistik dan Pengendalian, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang Penelitian, Pengembangan, statistik dan pengendalian kebijakan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.
- b. pengkoordinasian kegiatan penelitian pengembangan, statistik dan pengendalian kebijakan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
- d. pelaksanaan

- d. pelaksanaan pengendalian kebijakan perencanaan dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- e. penyusunan statistik, dokumentasi data laporan pelaksanaan pembangunan daerah;
- f. penyiapan bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah periode berikutnya;
- g. penyiapan bahan tindak lanjut penyimpangan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah pembangunan daerah;
- h. pengkoordinasian, pemantauan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan penyusunan kebijakan perencanaan program pembangunan daerah kegiatan;
- i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Penelitian, Pengembangan, Statistik

Pasal 78

- (1) Subbidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Subbidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penelitian, Pengembangan, Statistik dan Pengendalian urusan Penelitian, Pengembangan dan Statistik Pelaksanaan program pembangunan daerah.

Pasal 79

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (2), Bidang Penelitian, Pengembangan, Statistik dan Pengendalian, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan penelitian, pengembangan dan statistik pelaksanaan program pembangunan daerah;
- b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan, pengkajian data pelaksanaan program kegiatan pembangunan daerah;
- c. penyiapan bahan penelitian pembangunan daerah;
- d. penyajian data dan informasi hasil pelaksanaan program kegiatan pembangunan daerah;
- e. pengevaluasian

- e. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- f. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Pengendalian Program

Pasal 80

- (1) Subbidang Pengendalian Program dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pengendalian Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penelitian, Pengembangan, Statistik dan Pengendalian urusan Pengendalian Program.

Pasal 81

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2), Bidang Pengendalian Program, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan pengendalian kebijakan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah;
- b. penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah dan pelaporan hasil pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- c. penyiapan bahan pengendalian perencanaan program pembangunan daerah
- d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- e. penyiapan bahan tindaklanjut pencapaian program perencanaan pembangunan daerah;
- f. pengkoordinasian dan supervisi pelaksanaan program pembangunan daerah;
- g. penyajian data dan informasi hasil pemantauan pelaksanaan program kegiatan pembangunan daerah;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB IV

BAB IV

BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN, KELUARGA BERENCANA DAN KETAHANAN PANGAN

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 82

Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari ;
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum;
- b. Bidang Pembangunan dan Kelembagaan Masyarakat, terdiri dari :
 1. Sib Bidang Pembangunan Masyarakat;
 2. Subbidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat;
- c. Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga, terdiri dari:
 1. Subbidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 2. Subbidang Pemberdayaan Keluarga.
- d. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, terdiri dari :
 1. Subbidang Keluarga Berencana;
 2. Subbidang Keluarga Sejahtera.
- e. Bidang Penanggulangan Kemiskinan, terdiri dari :
 1. Subbidang Penanggulangan Kemiskinan;
 2. Subbidang Analisis dan Pengolahan Data.
- f. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari :
 1. Subbidang Kewaspadaan Pangan dan Pendistribusian Pangan;
 2. Subbidang Penganekaragaman Pangan dan Pengembangan Sarana Sumberdaya.
- g. UPTB
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kedua

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf Pertama

Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan

Pasal 83

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat Pemberdayaan Perempuan, Penanggulangan Kemiskinan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan sesuai dengan kebijakan Walikota.

Pasal 84

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 83 ayat (2), Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat , perempuan, penanggulangan kemiskinan, keluarga berencana dan ketahanan pangan;
- b. perumusan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang pemberdayaan masyarakat , perempuan, penanggulangan kemiskinan, keluarga berencana dan ketahanan pangan;
- c. perumusan pedoman, pelaksanaan dan pengendalian di bidang pembangunan masyarakat;
- d. perumusan pedoman, pelaksanaan dan pengendalian bidang pemberdayaan lembaga masyarakat
- e. perumusan pedoman, pelaksanaan dan pengendalian bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- f. perumusan pedoman, pelaksanaan dan pengendalian bidang pemberdayaan keluarga;

g. perumusan

- g. perumusan pedoman, pelaksanaan dan pengendalian bidang bidang penanggulangan kemiskinan;
- h. perumusan pedoman, pelaksanaan dan pengendalian bidang bidang analisis dan pengolahan data;
- i. perumusan pedoman, pelaksanaan dan pengendalian bidang bidang kewaspadaan pangan dan distribusi pangan;
- j. perumusan pedoman, pelaksanaan dan pengendalian bidang bidang panganekaragaman pangan dan pengembangan sarana sumberdaya;
- k. pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan;
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kedua

Sekretaris

Pasal 85

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, perencanaan dan evaluasi, kepegawaian dan perlengkapan serta memberikan pelayanan teknis dan administratif.

Pasal 86

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pengkoordiniran penyusunan kebijakan dan rencana kerja dinas;
- b. pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang;
- c. pengelola administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
- d. pengelolaan penatausahaan dan pelaporan keuangan dan barang daerah;
- e. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, monitoring, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- f. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 87

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris urusan penyusunan rencana dan evaluasi kegiatan tahunan.

Pasal 88

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi ;

- a. penyusunan rekapitulasi rencana kerja bidang-bidang;
- b. perekapitulasi penyusunan hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
- c. pengumpulan dan pengolahan data, informasi serta dokumentasi;
- d. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbagian Keuangan

Pasal 89

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris urusan administrasi keuangan.

Pasal 90

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi ;

- a. penyusunan dan pengkoordinasian anggaran;
- b. penyusunan dan pengkoordinasian laporan keuangan;
- c. memverifikasi Surat Pertanggungjawaban/ SPJ;
- d. memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPPLS), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPPGU), Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang (SPPTU) dan Surat Permintaan Pembayaran Nihil (SPP Nihil);
- e. penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
- f. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- g. pelaksana

- g. pelaksana fungsi akuntansi;
- h. pelaksanaan evaluasi penyusunan, penatausahaan dan pelaporan keuangan;
- i. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- j. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Subbagian Umum

Pasal 91

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris urusan ketatausahaan.

Pasal 92

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja kegiatan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi surat menyurat, tata laksana, administrasi perjalanan dinas, hubungan masyarakat, rumah tangga, perpustakaan dan kearsipan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang – barang inventaris;
- d. pengumpulan, pengolah dan melaporkan administrasi kepegawaian;
- e. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
- f. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketiga

Bidang Pembangunan dan Kelembagaan Masyarakat

Pasal 93

- (1) Bidang Pembangunan dan Kelembagaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pembangunan dan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan Bidang Pembangunan dan Kelembagaan Masyarakat yang meliputi Pembangunan Masyarakat dan Pemberdayaan Lembaga Masyarakat.

Pasal 94

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 93 ayat (2) , Bidang Pembangunan dan Kelembagaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang pembangunan masyarakat dan pemberdayaan lembaga masyarakat dalam rangka perencanaan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan;
- b. penyusunan bahan kebijaksanaan fasilitasi, bimbingan dan kerjasama di bidang pembangunan masyarakat dan bidang pemberdayaan lembaga masyarakat
- c. pengelolaan dan penganalisaan data di bidang pembangunan masyarakat dan bidang pemberdayaan lembaga masyarakat
- d. pengkoordinasian, pengendalian, pembina, pengawas, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Pembangunan Masyarakat

Pasal 95

- (1) Subbidang Pembangunan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan dan Kelembagaan Masyarakat;
- (2) Subbidang Pembangunan Masyarakat, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembangunan masyarakat.

Pasal 96

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 95 ayat (2) , Subbidang Pembangunan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan kerjasama/bantuan pembangunan berbasis masyarakat;
- b. persiapan bahan kebijakan fasilitasi pembangunan masyarakat;
- c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis pembangunan masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral bidang pembangunan masyarakat;
- e. pengevaluasian dan melaporkan pelaksanaan kegiatan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang

Subbidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat

Pasal 97

- (1) Subbidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan dan Kelembagaan Masyarakat.
- (2) Subbidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Pemberdayaan Lembaga, Institusi dan Peran serta Masyarakat dalam pembangunan.

Pasal 98

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 97 ayat (2) , Subbidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan pemberdayaan masyarakat ;
- b. penyusunan bahan kebijakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat;
- c. pengelolaan dan penyusunan data Kelurahan di bidang pembangunan, potensi, lembaga masyarakat, institusi dan peran serta masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penanganan pemberdayaan lembaga masyarakat melalui Tri Bina meliputi bina Lingkungan, bina usaha dan bina manusia;
- d. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Keempat

Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak

dan Keluarga

Pasal 99

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga yang meliputi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Keluarga.

Pasal 100

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 99 ayat (2) , Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga;
- b. penyusunan bahan kebijaksanaan fasilitasi, bimbingan dan kerjasama pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
- c. pengelolaan dan Penganalisaan data pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
- d. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 101

- (1) Subbidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga yang meliputi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 102

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 101 ayat (2) , Subbidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. persiapan bahan-bahan kebijakan kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pelaksanaan kegiatan fasilitasi peningkatan peran perempuan dalam keluarga, terselenggaranya lembaga perlindungan kekerasan dalam rumah tangga, peningkatan kesehatan dan kesejahteraan anak, peran organisasi perempuan, tenaga kerja dan wiraswasta perempuan serta kemitrasejajaran laki-laki dan perempuan;
- d. pengumpulan

- d. pengumpulan dan penganalisaan serta pengolahan data pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dalam partisipasi pembangunan daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal dalam penanganan pemberdayaan perempuan;
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Pemberdayaan Keluarga

Pasal 103

- (1) Subbidang Pemberdayaan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Subbidang Pemberdayaan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga urusan Pemberdayaan Keluarga.

Pasal 104

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 103 ayat (2) , Subbidang Pemberdayaan Keluarga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan pemberdayaan keluarga;
- b. penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program pemberdayaan keluarga;
- c. pelaksanaan upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program pemberdayaan keluarga;
- d. pelaksanaan upaya - upaya tercapainya pemberdayaan dan peningkatan kualitas keluarga;
- e. pelaksanaan hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait dalam pelaksanaan program pemberdayaan keluarga;
- f. pelaksanaan identifikasi, analisis dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan program pemberdayaan keluarga;
- g. pembinaan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kelima

Paragraf Kelima

Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera

Pasal 105

- (1) Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera yang meliputi Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.

Pasal 106

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 105 ayat (2) , Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- b. penyusunan bahan kebijaksanaan fasilitasi, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera ;
- c. pelaksanaan, pengendalian dan pengkoordinasian kegiatan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera ;
- c. pelaksanaan analisis, evaluasi dan pelaporan bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera ;
- d. pengelolaan dan pengenalisaan data statistik Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera ;
- f. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- g. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Keluarga Berencana

Pasal 107

- (1) Subbidang Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.

(2) Subbidang

- (2) Subbidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera urusan Keluarga Berencana.

Pasal 108

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 107 ayat (2) , Subbidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan Keluarga Berencana;
- b. pelaksanaan penyusunan program dan kebijakan operasional serta pengendalian Program Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- c. pelaksanaan penyusunan / perbaikan program dan kebijakan serta strategi pengelolaan kebijakan operasional program KB dan kesehatan reproduksi;
- d. penyusunan pedoman petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis dalam melaksanakan kebijakan operasional KB dan kesehatan reproduksi sehingga sesuai dengan kondisi wilayahnya;
- e. pelaksanaan upaya-upaya tercapainya keterpaduan dan sinkronisasi kebijakan operasional KB dan kesehatan reproduksi dengan lembaga dan dinas terkait;
- f. pelaksanaan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam menyusun dan mengembangkan kebijakan operasional KB dan kesehatan reproduksi;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Keluarga Sejahtera

Pasal 109

- (1) Subbidang Keluarga Sejahtera dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana
- (2) Subbidang Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera urusan Keluarga Sejahtera.

Pasal 110

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 109 ayat (2) , Subbidang Keluarga Sejahtera menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan keluarga sejahtera;

b. pembinaan

- b. pembinaan ketahanan keluarga meliputi Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Lansia, Bina Keluarga Remaja dan Bina Lingkungan Keluarga;
- c. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan laporan-laporan data laporan umpan balik hasil pelaksanaan kegiatan program-program pada bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- d. pelaksanaan pengumpulan dan pendokumentasian data serta bahan-bahan hasil pelaksanaan kegiatan program-program pada bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- e. pelaksanaan penyusunan konsep-konsep kebijakan operasional informasi keluarga dan analisis program meliputi penilaian, pendokumentasian, pelayanan informasi dan pelaporan program-program pada bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- f. pelaksanaan penyebarluasan informasi hasil pelaksanaan program-program pada bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Keenam

Bidang Penanggulangan Kemiskinan

Pasal 111

- (1) Bidang Penanggulangan Kemiskinan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan Bidang Penanggulangan Kemiskinan yang meliputi Penanggulangan Kemiskinan, Analisis dan Pengolahan Data.

Pasal 112

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 111 ayat (2) , Bidang Penanggulangan Kemiskinan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang penanggulangan kemiskinan dalam rangka perencanaan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan;
- b. penyusunan bahan kebijaksanaan fasilitasi, bimbingan dan kerjasama di bidang penggulangan kemiskinan;

c. pengelolaan

- c. pengelolaan dan penganalisaan dan pengolah data di bidang penanggulangan kemiskinan;
- d. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Penanggulangan Kemiskinan

Pasal 113

- (1) Subbidang Penanggulangan Kemiskinan dipimpin seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Penanggulangan Kemiskinan urusan Penanggulangan Kemiskinan.

Pasal 114

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 113 ayat (2) , Subbidang Penanggulangan Kemiskinan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan penanggulangan kemiskinan;
- b. penyiapan bahan-bahan kebijakan kegiatan penanggulangan kemiskinan;
- c. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral bidang pembangunan keluarga miskin;
- d. pelaksanaan penyusunan / perbaikan program dan kebijakan serta strategi pengelolaan kebijakan operasional Program penanggulangan kemiskinan;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penanganan penanggulangan kemiskinan melalui Tri Bina meliputi bina Lingkungan, bina usaha dan bina manusia;
- f. pelaksanaan upaya - upaya tercapainya keterpaduan dan sinkronisasi kebijakan operasional penanggulangan kemiskinan dengan lembaga dan dinas terkait;
- g. pelaksanaan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam menyusun dan mengembangkan kebijakan penanggulangan kemiskinan;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang

Subbidang Analisis dan Pengolahan Data

Pasal 115

- (1) Subbidang Analisis dan Pengolahan Data dipimpin seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanggulangan Kemiskinan.
- (2) Subbidang Analisis dan Pengolahan Data mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Penanggulangan Kemiskinan urusan Analisis dan pengolahan data.

Pasal 116

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 115 ayat (2) , Subbidang Analisis dan Pengolahan Data menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja urusan analisis dan pengolahan data;
- b. pelaksanaan pengendalian, pengolahan, analisis penyimpanan data, pendokumentasian data, pelayanan informasi serta laporan;
- c. pengelolaan dan pengembangan teknologi informasi sesuai dengan kebutuhan program-program penanggulangan kemiskinan;
- d. penyusunan, pengumpulan, pengolahan dan analisis data serta laporan umpan balik hasil pelaksanaan kegiatan program-program penggulungan kemiskinan;
- e. pelaksanaan upaya – upaya tercapainya keterpaduan dan sinkronisasi data penanggulangan kemiskinan dengan lembaga dan dinas terkait;
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- g. pelaksanaan tugas–tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketujuh

Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 117

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan Bidang Ketahanan Pangan yang meliputi Kewaspadaan Pangan dan Distribusi Pangan Penganekaragaman Pangan Dan Pengembangan Sumber Daya.

Pasal 118

Pasal 118

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 117 ayat (2), Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang ketahanan pangan
- b. perencanaan dan pengendalian pembangunan ketahanan pangan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang ketahanan pangan;
- d. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang Kewaspadaan Pangan dan Distribusi Pangan

Pasal 119

- (1) Subbidang Kewaspadaan Pangan dan Distribusi Pangan dipimpin seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Subbidang Kewaspadaan Pangan dan Distribusi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketahanan Pangan urusan Kewaspadaan Pangan dan Distribusi Pangan.

Pasal 120

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 119 ayat (2), Subbidang Kewaspadaan Pangan dan Distribusi Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja kegiatan urusan ketahanan pangan ;
- b. persiapan bahan-bahan kebijakan kegiatan kewaspadaan pangan dan distribusi pangan ;
- c. pelaksanaan pemantauan produksi dan ketersediaan/cadangan pangan nabati dan hewani;
- d. pengkoordinasian penanggulangan kerawanan pangan masyarakat di kelurahan dan perkotaan;
- e. pembinaan dan pemfasilitasian kredit ketahanan pangan;
- f. pengembangan SDM di bidang kewaspadaan dan mutu pangan siap konsumsi;
- g. peningkatan pemberdayaan kelembagaan petani/peternak/nelayan dalam rangka mendukung ketahanan pangan;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Subbidang

**Subbidang Penganekaragaman Pangan dan Pengembangan
Sumberdaya**

Pasal 121

- (1) Subbidang Penganekaragaman Pangan Dan Pengembangan Sumber Daya dipimpin seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Penganekaragaman Pangan Dan Pengembangan Sumber Daya tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ketahanan Pangan urusan Penganekaragaman pangan dan pengembangan sumber daya.

Pasal 122

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 121 ayat (2), Subbidang Penganekaragaman Pangan dan Pengembangan Sumber Daya Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana kerja kegiatan kegiatan dan Penganekaragaman pangan dan pengembangan sumber daya ;
- b. penyiapan bahan-bahan kebijakan kegiatan Penganekaragaman pangan dan pengembangan sumber daya;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan penganekaragaman pangan
- d. pemberdayaan masyarakat dalam rangka mengolah pangan dengan menggunakan bahan lokal;
- e. pengkoordinasian kegiatan pemantauan pengendalian harga pasar;
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kedelapan

Paragraf Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Badan
Keluarga Berencana Kecamatan

Pasal 123

- (1) UPT Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (2) UPT Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas melakukan koordinasi kegiatan operasional, program-program pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan bersama instansi Pemerintah, Swasta dan masyarakat di wilayah Kecamatan.

Pasal 124

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 123 ayat (2), Unit Pelaksana Teknis Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan program-program pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan di wilayah Kecamatan;
- b. pelaksanaan, pengumpulan, pengolahan data mengenai aspek-aspek demografis, Keluarga Berencana, Keluarga Sejahtera, sosial budaya, geografis, tingkat peran serta masyarakat dan institusi masyarakat;
- c. pelaksanaan kegiatan-kegiatan peningkatan peran serta masyarakat dan institusi masyarakat dalam program-program pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan di wilayah Kecamatan;
- d. pelaksanaan rapat koordinasi bersama-sama dengan para Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) / Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) serta unit pelaksana terkait dalam pertemuan berkala;
- e. pelaksanaan penyeliaan kepada para petugas terkait dalam pelaksanaan pencatatan, pelaporan program-program Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan di wilayah Kecamatan;
- f. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan pihak terkait;

g. pelaksanaan

- g. pelaksanaan penyeliaan pelayanan pertemuan-pertemuan dalam rangka pemantapan koordinasi pelaksanaan program-program pada Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan di wilayah Kecamatan serta melaporkan hasil-hasil pertemuan tersebut melalui sub system pencatatan dan pelaporan yang baku;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas serta fungsi;
- i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB V

KANTOR KEPEGAWAIAN DAERAH

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 125

Susunan Organisasi Kantor Kepegawaian Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Mutasi;
- d. Seksi Pengembangan dan Diklat Aparatur;
- e. Seksi Dokumentasi dan Perundang-Undangan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf Pertama

Kantor Kepegawaian Daerah

Pasal 126

- (1) Kantor Kepegawaian Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyusunan, petunjuk, pembinaan dan pengelolaan administrasi mutasi pegawai, pengembangan, pendidikan dan latihan pegawai serta melaksanakan administrasi umum kepegawaian.

Pasal 127

Pasal 127

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (2), Kantor Kepegawaian Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. penyusunan perencanaan program kebijakan, kesejahteraan pegawai, pedoman dan petunjuk teknis dibidang mutasi pegawai, pengembangan, pendidikan dan latihan pegawai serta administrasi umum kepegawaian;
- c. pengkoordinasian kegiatan mutasi pegawai, pengembangan, pendidikan dan latihan pegawai serta administrasi umum kepegawaian;
- d. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kedua

Subbagian Tata Usaha

Pasal 128

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum.

Pasal 129

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (2), Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang pengelolaan administrasi umum dan kesejahteraan pegawai;
- b. pengelolaan administrasi surat menyurat dan urusan rumah tangga;
- c. pengumpulan, pengolahan dan pelaporan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan Anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban dan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan barang inventaris serta perlengkapan kantor;
- f. pengkoordinasian

- f. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketiga

Seksi Mutasi

Pasal 130

- (1) Seksi Mutasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Seksi Mutasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang mutasi pegawai.

Pasal 131

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (2), Seksi Mutasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan data dan penelitian administrasi kepangkatan, gaji, pensiun dan perpindahan pegawai;
- b. penyusunan kompetensi jabatan;
- c. menyiapkan administrasi pengangkatan dalam jabatan;
- d. penyiapan bahan dan penyusunan pedoman serta petunjuk pelaksanaan administrasi kepangkatan, gaji, pensiun dan perpindahan pegawai;
- e. pengelolaan administrasi mutasi pegawai;
- f. memberikan pertimbangan dan saran telahan staf terhadap mutasi pegawai antar wilayah/daerah;
- g. pengelolaan administrasi pegawai tidak tetap;
- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Keempat

Seksi Pengembangan dan Diklat Aparatur

Pasal 132

- (1) Seksi Pengembangan dan Diklat Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

(2) Seksi

- (2) Seksi Pengembangan dan Diklat Aparatur mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang pengembangan pegawai dan pendiidkan dan pelatihan aparatur.

Pasal 133

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (2), Seksi Pengembangan dan Diklat Aparatur menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan data serta penganalisaan pengembangan, pendidikan dan latihan aparatur;
- b. pelaksanaan fasilitasi seleksi pendidikan dan latihan pegawai;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan latihan yang diperuntukkan bagi pegawai sesuai dengan kewenangan daerah;
- d. penyelenggara pendiidkan dan pelatihan pra jabatan;
- e. pengelolaan administrasi ijin belajar, ujian dinas, ujian penyesuaian ijasah, pengukuhan gelar bagi pegawai;
- f. pengelolaan pengiriman tugas belajar, pendidikan dan latihan pegawai;
- g. pelaksanaan fasilitasi tes PCAP;
- h. penyusunan formasi pegawai;
- i. pelaksanaan pengadaan pegawai;
- j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kelima

Seksi Dokumentasi dan Perundang-Undangan

Pasal 134

- (1) Seksi Dokumentasi dan Perundang-Undangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Seksi Dokumentasi dan Perundang-Undangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang dokumentasi dan perundang-undangan.

Pasal 135

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (2), Seksi Dokumentasi dan Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkaji peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian;
- b. pelaksanaan

- b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta penegakan disiplin pegawai;
- c. pendokumentasian data pegawai dan penyusunan jaringan sistem informasi kepegawaian;
- d. penkoordinasian pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian;
- e. fasilitasi pemberian ijin dan rekomendasi dibidang kepegawaian;
- f. penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB VI

KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN

MASYARAKAT

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 136

Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Kesatuan Bangsa dan Politik;
- d. Seksi Perlindungan Masyarakat;
- e. Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- f. Kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kedua

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf Pertama

Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 137

- (1) Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Daerah dibidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat sesuai dengan kebijakan Walikota.

Pasal 138

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (2), Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang Kesatuan Bangsa, Sosial Politik, Hubungan Antar Lembaga dan Perlindungan Masyarakat;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dibidang kesatuan bangsa, sosial politik, hubungan antar lembaga dan perlindungan masyarakat;
- c. pengkoordinasian Pelaksanaan fasilitasi ketahanan bangsa, demokratisasi, pengkajian masalah strategis kewaspadaan nasional dan wawasan kebangsaan;
- d. pengkoordinasian Pelaksanaan fasilitasi hubungan antar lembaga pemerintah, lembaga kemasyarakatan dan partai politik;
- e. pengkoordinasian Pelaksanaan fasilitasi dan pengkoordinasian dibidang pengamanan, kesiagaan dan penanggulangan bencana;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan fasilitasi peningkatan kesadaran bela negara dan pemberdayaan sumber daya manusia serta sarana dan parasarana perlindungan masyarakat;
- g. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan kesatuan bangsa, sosial politik, hubungan antar lembaga dan perlindungan masyarakat;
- h. pengkoordinasian Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga,, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan;
- i. pelaksanaan

- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kedua

Subbagian Tata Usaha

Pasal 139

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum.

Pasal 140

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (2), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja pengelolaan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi surat menyurat dan urusan rumah tangga;
- c. pengumpulan, pengolahan dan pelaporan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan Anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban dan laporan keuangan;
- d. pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan barang inventaris serta perlengkapan kantor;
- e. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas fungsinya.

Paragraf Ketiga

Seksi Kesatuan Bangsa dan Politik

Pasal 141

- (1) Seksi Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Seksi Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang kesatuan bangsa dan sosial politik, pembinaan pembauran bangsa, ketahanan bangsa dan peningkatan wawasan kebangsaan serta pengembangan demokrasi.

Pasal 142. . . .

Pasal 142

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (2), Seksi Kasatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja dibidang kesatuan bangsa, pembinaan pembauran bangsa, ketahanan bangsa dan peningkatan wawasan kebangsaan;
- b. penyusunan program kerja kebijakan fasilitasi kegiatan di bidang pengembangan demokrasi;
- c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah;
- d. pelaksanaan fasilitasi partai politik;
- e. pengkoordinasian, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan kesatuan bangsa, pembinaan pembauran bangsa, ketahanan bangsa dan peningkatan wawasan kebangsaan serta pengembangan demokrasi;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Keempat

Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 143

- (1) Seksi Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kesiagaan terhadap ancaman dan bencana, penyelamatan, rehabilitasi akibat bencana alam dan pelaksanaan sumber daya manusia, satuan perlindungan masyarakat serta pengamanan.

Pasal 144

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (2), Seksi Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang kesiagaan, kesiapan sarana dan prasarana dalam menghadapi ancaman dan bencana;
- b. penyusunan program kerja kebijakan fasilitasi kegiatan penyelamatan, evakuasi korban bencana, pengarahan potensi tenaga, sarana dan prasarana penanggulangan bencana;
- c. penyusunan

- c. penyusunan program kerja kebijakan fasilitasi kegiatan peningkatan sumber daya manusia dan satuan perlindungan masyarakat, pelaksanaan dan pengiriman peserta pelatihan dan kursus tenaga linmas;
- d. pengkoordinasian, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan kegiatan dalam menghadapi ancaman dan bencana, penyelamatan korban bencana, pelatihan dan kursus peningkatan sumber daya manusia dan satuan perlindungan masyarakat serta pengamanan;
- e. pelaksanaan tugas- tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Paragraf Kelima

Seksi Hubungan Antar Lembaga

Pasal 145

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
- (2) Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang hubungan antar lembaga legislatif dan eksekutif, organisasi kemasyarakatan, profesi, lembaga swadaya masyarakat serta pengembangan kapasitas lembaga kemasyarakatan.

Pasal 146

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (2), Seksi Hubungan Antar Lembaga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang hubungan antar lembaga legislatif dan eksekutif serta partai politik;
- b. penyusunan program kerja kebijakan fasilitasi kegiatan dengan dan antar organisasi kemasyarakatan, profesi dan lembaga swadaya masyarakat;
- c. pengkoordinasian, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan dalam kegiatan hubungan antar lembaga legislatif dan eksekutif, partai politik, organisasi kemasyarakatan, profesi dan lembaga swadaya masyarakat;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB VII
KANTOR LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 147

Susunan Organisasi Kantor Lingkungan Hidup terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
- d. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan;
- e. Seksi Monitoring dan Pemulihan Lingkungan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf Pertama

Kantor Lingkungan Hidup

Pasal 148

- (1) Kantor Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Kantor Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan kewenangan daerah dibidang pengendalian lingkungan hidup sesuai dengan kebijakan Walikota.

Pasal 149

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (2), Kantor Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan Kebijakan teknis di bidang Lingkungan Hidup ;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja di bidang Lingkungan Hidup ;
- c. pengkoordinasian dalam pemberian rekomendasi perijinan sesuai dengan Peraturan yang berlaku ;
- d. pengendalian Pembuangan Limbah padat, cair, gas dan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) ;
- e. pelaksanaan

- e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan kajian pencegahan terhadap kegiatan/usaha yang berpotensi menimbulkan pencemaran dan kerusakan lingkungan dan sumber daya alam ;
- f. pengkoordinasian dan melakukan pembinaan teknis terhadap kegiatan /usaha dalam rangka penerapan teknologi bersih dan pengendalian dampak lingkungan ;
- g. pengkoordinasian dalam pelestarian dan pemulihan kualitas lingkungan hidup ;
- h. Pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang lingkungan hidup ;
- i. pengkoordinasian kegiatan pengawasan, pengendalian dan penetapan baku mutu lingkungan ;
- j. pengkoordinasian dalam pelaksanaan pengawasan dan evaluasi analisis pencegahan dampak lingkungan (AMDAL) / Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) – Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL), dan Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) suatu kegiatan/usaha ;
- k. pengkoordinasian dalam penyelesaian sengketa lingkungan hidup ;
- l. pengkoordinasian dalam pelaksanaan kerjasama dan kemitraan pengelolaan lingkungan hidup serta pengembangan Sistem Informasi Lingkungan Hidup Daerah ;
- m. pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan ;
- n. pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan;
- o. pengkoordinasian penyusunan profil lingkungan, potensial sumber dampak dan rencana pengelolaan dampak jangka pendek dan panjang;
- p. perencanaan dan pelaksanaan program aksi pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan yang meliputi : sumber daya air, udara, tanah, hutan dan lahan serta sosial ekonomi;
- q. penginventarisasian wilayah cemaran dan kerusakan lingkungan hidup ;
- r. perencanaan dan pelaksanaan pembangunan fasilitas pengolah limbah (civil teknis), penghijauan lingkungan dan lahan kritis (vegetatif) ;
- s. pengevaluasian dan pelaporan kegiatan;
- t. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kedua

Paragraf Kedua
Subbagian Tata Usaha

Pasal 150

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum.

Pasal 151

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (2), Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang pengelolaan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi surat menyurat dan urusan rumah tangga;
- c. pengumpulan, pengolahan dan pelaporan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan Anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban dan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan barang inventaris serta perlengkapan kantor;
- f. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketiga

Seksi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan

Pasal 152

- (1) Seksi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang analisis mengenai dampak lingkungan.

Pasal 153

Pasal 153

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (2), Seksi Analisis Menegenai Dampak Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan Rencana Kerja pada seksi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan ;
- b. perencanaan dan pelaksanaan koordinasi Penilaian Persetujuan AMDAL ;
- c. perencanaan dan pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kajian lingkungan (AMDAL, UKL-UPL, SPPL) suatu kegiatan/usaha ;
- d. perencanaan dan pelaksanaan penyusunan rekomendasi dalam rangka penetapan persetujuan AMDAL, UKL-UPL ;
- e. pelaksanaan penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan sosialisasi AMDAL, UKL-UPL ;
- f. penyiapan bahan rekomendasi penetapan kajian lingkungan (AMDAL, UKL-UPL, SPPL) bagi rencana kegiatan/usaha ;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan ;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf Keempat

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan

Pasal 154

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan.

Pasal 155

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (2), Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kegiatan dan rencana Kerja urusan Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan ;
- b. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- c. perencanaan dan pelaksanaan program pengawasan, pengendalian dan pembinaan masyarakat;
- d. perencanaan

- d. perencanaan dan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan/usaha yang berpotensi menimbulkan pencemaran, kerusakan lingkungan dan kerusakan sumber daya alam;
- e. pengkoordinasian kegiatan pengawasan serta pengendalian pembuangan limbah padat, cair, udara dan Bahan Beracun dan Berbahaya (B3) ;
- f. perencanaan dan pelaksanaan pembinaan teknis terhadap kegiatan/usaha dalam rangka penerapan teknologi bersih dan pengendalian dampak lingkungan;
- g. perencanaan dan pelaksanaan kerjasama dan kemitraan pengelolaan lingkungan hidup serta pengembangan sistem informasi lingkungan hidup daerah ;
- h. pelaksanaan penerapan baku mutu dan uji kualitas lingkungan ;
- i. pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan ;
- j. penyusunan dan pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pengawasan dan pengendalian lingkungan hidup ;
- k. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf Kelima

Seksi Monitoring dan Pemulihan Lingkungan

Pasal 156

- (1) Seksi Monitoring dan Pemulihan Lingkungan dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Seksi Monitoring dan Pemulihan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang monitoring dan pemulihan lingkungan.

Pasal 157

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (2), Seksi Monitoring dan Pemulihan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penginventarisasian wilayah cemaran dan kerusakan lingkungan;
- b. penyusunan program aksi pemulihan wilayah cemaran dan kerusakan lingkungan;
- c. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemantauan kualitas lingkungan;
- d. penyusunan peta hasil pemantauan dan inventarisir data ekosistem lingkungan;
- e. pengkoordinasian hasil pemantauan kualitas lingkungan:
- f. penyusunan

- f. penyusunan standart operasional prosedur (SOP) pemantauan;
- g. pelaksanaan kegiatan pemulihan lingkungan;
- h. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan civil tekhnis berupa pembangunan Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) dan operasionalnya serta bangunan lain untuk pengendalian lingkungan ;
- i. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan vegetatif berupa penghijauan kota dan pantai;
- j. perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan dan operasional laboratorium lingkungan;
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

BAB VIII

KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 158

Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengembangan, Informasi dan Pelayanan Perpustakaan;
- d. Seksi Pengelolaan Arsip;
- e. Seksi Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf Pertama

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah

Pasal 159

- (1) Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;

(2) Kantor

- (2) Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan kebijakan Walikota.

Pasal 160

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (2), Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program kerja, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. pengkoordinasian kegiatan perpustakaan, kearsipan dan ketatausahaan;
- c. penyelenggaraan penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya perpustakaan dan kearsipan;
- d. pembinaan, pengendalian, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan dan kearsipan;
- e. perencanaan kerjasama antar instansi lain/lembaga dan masyarakat guna pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
- f. pelayanan kegiatan ilmu pengetahuan Teknologi dibidang perpustakaan dan kearsipan;
- g. pelaksanaan pameran dan promosi perpustakaan;
- h. pelaksanaan layanan informasi, bahan pustaka dan perpustakaan keliling;
- i. perawatan dan pelestarian bahan pustaka dan kearsipan;
- j. penelitian, pengembangan sistem perpustakaan dan kearsipan, pemasyarakatan, peningkatan pengkajian minat baca;
- k. pemberian layanan arsip dinamis inaktif dan arsip statis;
- l. penyelenggaraan akuisisi arsip dan penilaian arsip;
- m. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kearsipan dilingkungan Pemerintah Kota;
- n. pelaksanaan fungsi sebagai record center, pusat arsip, unit kearsipan bagi pemerintah Kota Pekalongan;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf Kedua

Paragraf Kedua
Subbagian Tata Usaha

Pasal 161

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor;
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum.

Pasal 162

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (2), Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang pengelolaan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi surat menyurat dan urusan rumah tangga;
- c. pengumpulan, pengolahan dan pelaporan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan Anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban dan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan barang inventaris serta perlengkapan kantor;
- f. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketiga

Seksi Pengembangan, Informasi dan Pelayanan Perpustakaan

Pasal 163

- (1) Seksi Pengembangan, Informasi dan Pelayanan Perpustakaan dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Seksi Pengembangan, Informasi dan Pelayanan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang pengembangan, informasi dan pelayanan perpustakaan.

Pasal 164

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (2), Seksi Pengembangan, Informasi dan Pelayanan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan

- a. penyusunan Rencana Kerja Pengembangan , Informasi dan Pelayanan Perpustakaan;
- b. pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka;
- c. penyelenggaraan Kerjasama antarlembaga;
- d. pengembangan SDM Perpustakaan;
- e. penelitian dan Pengembangan Sistem Perpustakaan serta Pengkajian Minat Baca;
- f. pelayanan Kegiatan Ilmu Pengetahuan Teknologi;
- g. pelaksanaan Pameran dan Promosi Perpustakaan;
- h. pelaksanaan Layanan Informasi dan Bahan Pustaka;
- i. pelaksanaan Layanan Perpustakaan Keliling;
- j. pelaksanaan Layanan Bimbingan Pemakai;
- k. perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka;
- l. pelaksanaan Pembinaan Perpustakaan;
- m. pemasyarakatan dan Peningkatan Minat Baca;
- n. pengevaluasian dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Perpustakaan;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Keempat

Seksi Pengelolaan Arsip

Pasal 165

- (1) Seksi Pengelolaan Arsip dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Seksi Pengelolaan Arsip mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip untuk pelestarian, penyelamatan dan penyediaan informasi.

Pasal 166

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (2), Seksi Pengelolaan Arsip menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja pengelolaan arsip;
- b. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga lain dalam pengelolaan arsip;
- c. pemberian layanan arsip dinamis inaktif dan arsip statis;
- d. penyelenggaraan Akuisisi arsip;
- e. pelaksanaan

- e. pelaksanaan penilaian arsip;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kearsipan dilingkungan Pemerintah Kota;
- g. pelestarian memori kolektif dan jati diri bangsa serta bahan bukti pertanggungjawaban nasional;
- h. pelaksanaan pemeliharaan, penyimpanan dan perawatan;
- i. pelaksanaan pelestarian dan pengawetan arsip;
- j. pelaksanaan penyusutan arsip;
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- l. pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan kearsipan;
- m. pengkajian dan pengembangan system kearsipan;
- n. pengelolaan alih media arsip;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Kelima

Seksi Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan

Pasal 167

- (1) Seksi Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Seksi Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan mempunyai tugas kegiatan pembinaan kearsipan, pengembangan system kearsipan dan pendayagunaan SDM dalam bidang kearsipan untuk meningkatkan pelayanan informasi secara cepat dan tepat dengan metode yang sistematis sesuai dengan aturan yang berlaku.

Pasal 168

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (2), Seksi Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dibidang sistem kearsipan;
- b. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga lain dibidang kearsipan;
- c. pelaksanaan fungsi sebagai record center, pusat arsip, unit kearsipan bagi pemerintah Kota Pekalongan;
- d. pelaksanaan akuisisi dalam upaya penyelamatan dan pelestarian arsip;
- e. pelaksanaan pengelolaan data base khazanah arsip;
- f. pengelolaan

- f. pengelolaan sarana dan prasarana kearsipan;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- h. pengkajian dan pengembangan sistem, sarana dan prasarana kearsipan;
- i. pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan system kearsipan;
- j. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kearsipan dilingkungan Pemerintah Kota Pekalongan;
- k. pelaksanaan program alih media;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB IX

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD)

Bagian Kesatu

Pasal 169

Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari :

- a. Direktur
- b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari ;
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - 2. Subbagian Keuangan;
 - 3. Subbagian Umum.
- c. Bidang Pelayanan Medik, terdiri dari ;
 - 1. Seksi Pelayanan Medik;
 - 2. Seksi Pengembangan Pelayanan Medik.
- d. Bidang Keperawatan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - 2. Seksi Asuhan dan Etika Keperawatan.
- e. Bidang Penunjang Pelayanan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Sarana dan Prasarana;
 - 2. Seksi Pelayanan Penunjang.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf Pertama

Direktur Rumah Sakit Umum Daerah

Pasal 170

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh seorang Direktur yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.

Pasal 171

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (2), Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Upaya Kesehatan Perorangan;
- b. pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Upaya Kesehatan Perorangan;
- c. penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Upaya Kesehatan Perorangan;
- d. pelayanan medis;
- e. pelayanan keperawatan;
- f. pelayanan penunjang medis dan non medis;
- g. pelayanan rujukan;
- h. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- i. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat;
- j. pengelolaan keuangan dan akuntansi;
- k. pengelolaan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum.
- l. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Kedua

Paragraf Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 172

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang perencanaan dan evaluasi, keuangan dan umum.

Pasal 173

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (2), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang perencanaan dan evaluasi;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang keuangan;
- c. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang umum;
- d. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Perencanaan Dan Evaluasi

Pasal 174

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian;
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rencana perumusan kebijaksanaan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang program, perencanaan dan evaluasi.

Pasal 175

Pasal 175

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang program perencanaan dan evaluasi;
- b. penyusunan rencana kerja bidang perencanaan dan evaluasi;
- c. koordinasi penyusunan hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- d. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Keuangan

Pasal 176

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian;
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan dan pelayanan administasi dan teknis diidang anggaran, perbendaharaan dan verifikasi.

Pasal 177

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang anggaran, perbendaharaan dan verifikasi;
- b. pengkoordinasian penyusunan anggaran;
- c. pengelolaan dan pelaporan administrasi keuangan;
- d. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Umum

Pasal 178

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian;
- (2) Subbagian

- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang tata usaha, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan kepegawaian serta rumah tangga.

Pasal 179

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (2), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang tata usaha, hukum dan hubungan masyarakat;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang organisasi dan kepegawaian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang rumah tangga;
- c. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketiga

Bidang Pelayanan Medik

Pasal 180

- (1) Bidang Pelayanan Medik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;
- (2) Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang pelayanan medik dan pengembangan pelayanan medik.

Pasal 181

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (2), Bidang Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang pelayanan medik rumah sakit;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang pengembangan pelayanan medik;
- c. pengkoordinasian

- c. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pelayanan Medik

Pasal 182

- (1) Seksi Pelayanan Medik dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang medik.

Pasal 183

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 ayat (2), Seksi Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan pelayanan bidang medik;
- b. pelaksanaan dan pelayanan administrasi medik;
- c. pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur kegiatan dibidang medik;
- d. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengembangan Pelayanan Medik

Pasal 184

- (1) Seksi Pengembangan Pelayanan Medik dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Seksi Pengembangan Pelayanan Medik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang pengembangan pelayanan medik.

Pasal 185

Pasal 185

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (2), Seksi Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan pelayanan bidang pengembangan pelayanan medik;
- b. pelaksanaan dan pelayanan administrasi pengembangan pelayanan medik;
- c. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Keempat

Bidang Keperawatan

Pasal 186

- (1) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;
- (2) Bidang Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang keperawatan.

Pasal 187

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 ayat (2), Bidang Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang keperawatan rawat jalan dan rawat inap;
- b. pengelola pelayanan keperawatan dan pelayanan asuhan keperawatan serta etika keperawatan;
- c. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan Keperawatan

Pasal 188

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelenggaraan pelayanan administrasi dan teknis keperawatan.

Pasal 189

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (2), Seksi Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan koordinasi pelayanan bidang keperawatan;
- b. pelaksanaan dan pelayanan administrasi bidang keperawaa;
- c. pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur kegiatan bidang keperawatan;
- d. pengembangan bidang keperawatan;
- e. Pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Asuhan dan Etika Keperawatan

Pasal 190

- (1) Seksi Asuhan dan Etika Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Seksi Asuhan dan Etika Keperawatan mempunyai tugas mengelola pelayanan asuhan keperawatan dan etika keperawatan.

Pasal 191

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (2), Seksi Asuhan dan Etika Keperawatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan koordinasi asuhan dan etika keperawatan;
- b. pengembangan pengembangan pelayanan asuhan;
- c. pelaksanaan etika keperawatan;
- d. pengkoordinasian

- d. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Kelima

Bidang Penunjang Pelayanan

Pasal 192

- (1) Bidang Penunjang Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;
- (2) Bidang Penunjang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan permusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang penunjang sarana dan prasarana serta penunjang pelayanan.

Pasal 193

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (2), Bidang Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang sarana dan prasarana serta penunjang pelayanan;
- b. pengelola sarana prasarana, dan penunjang pelayanan;
- c. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 194

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas mengelola sarana dan prasarana rumah sakit dan mengelola pelayanan penunjang rumah sakit.

Pasal 195

Pasal 195

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (2), Seksi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan koordinasi dalam penyediaan sarana dan prasarana;
- b. pelaksanaan dan pelayanan administrasi bidang sarana dan prasarana;
- c. pengembangan bidang sarana dan prasarana;
- d. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pelayanan Penunjang

Pasal 196

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang;
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang mempunyai tugas mengelola pelayanan penunjang rumah sakit.

Pasal 197

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (2), Seksi Pelayanan Penunjang menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan koordinasi pelayanan penunjang rumah sakit;
- b. pelaksanaan dan pelayanan administrasi bidang pelayanan penunjang;
- c. pengembangan bidang pelayanan penunjang;
- d. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Keenam

Unit-Unit Non Struktural

Pasal 198

- (1) Dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dapat dibentuk unit-unit non struktural yaitu komite dibidang pelayanan kesehatan dan instalasi.

(2) Komite

- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unit non struktural yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada direktur serta mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada Direktur sesuai dengan bidangnya.
- (3) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian/ Bidang.
- (4) Unit-unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 199

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya;
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dilingkungan unit kerja sesuai dengan kompetensinya;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Staf Medik Fungsional

Pasal 200

- (1) Staf Medik Fungsional adalah dokter yang bekerja dibidang medis dalam jabatan fungsional;
- (2) Staf Medik Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan penelitian dan pengembangan yang sesuai standar pelayanan medis;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, staf medik fungsional dapat menggunakan pendekatan perorangan maupun dengan tenaga profesi terkait;
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pegawai bertanggungjawab kepada Direktur, dalam etika dan mutu keprofesian bertanggungjawab kepada komite medik, serta dalam melaksanakan tugas pelayanan bertanggungjawab kepada Kepala Instansi.

BAB X
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 201

Susunan organisasi Satpol PP terdiri dari :

- a. Kepala Satpol PP;
- b. Subbagian Tata Usaha ;
- c. Seksi Penyuluhan, Monitoring dan Evaluasi;
- d. Seksi Pengembangan Kapasitas;
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf Pertama

Satpol PP

Pasal 202

- (1) Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Satpol PP mempunyai tugas melaksanakan kewenangan daerah dibidang ketentraman dan ketertiban serta penegakan Peraturan Daerah dan Kebijakan Walikota lainnya.

Pasal 203

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (2) keputusan ini, Satpol PP menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang ketentraman dan ketertiban serta penegakan Peraturan Daerah dan Kebijakan Walikota lainnya;
- b. penyusunan rencana kegiatan operasional Satpol PP;
- c. pemberian pelayanan penunjang, koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang ketentraman dan ketertiban serta penegakan Peraturan Daerah dan Kebijakan Walikota lainnya;
- d. pelaksanaan pengembangan kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. pelaksanaan operasional dibidang Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Penegakan Peraturan Daerah;
- f. pengkoordinasian

- f. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- g. pengkoordinasian dengan instansi dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dalam pemberkasan penjatuhan sanksi pelanggar Peraturan Daerah;
- h. pemberian sanksi kepada masyarakat yang melanggar Peraturan Daerah;
- i. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perjalanan dinas, perundang-undangan, perpustakaan, dokumentasi dan publikasi serta kearsipan;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kedua

Subbagian Tata Usaha

Pasal 204

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, rumah tangga, perlengkapan, barang-barang inventaris, sarana dan prasarana kantor, perjalanan dinas, kepegawaian, keuangan, kehumasan, perundang-undangan, perpustakaan, dokumentasi dan kearsipan.

Pasal 205

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (2) keputusan ini, Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kegiatan, administrasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, pengurusan rumah tangga dan perlengkapan;
- b. pelaksanaan kegiatan pelatihan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan;
- c. pelaksanaan pembinaan rutin pegawai, menyusun rencana kebutuhan pegawai, membina pegawai, mutasi pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- d. pelaksanaan tertib administrasi keuangan, penyusunan anggaran serta pertanggungjawaban keuangan;
- e. pelaksanaan inventarisasi kantor;
- f. pelaksanaan perawatan inventarisasi, penyusunan kebutuhan-kebutuhan perlengkapan kantor dan administrasi surat menyurat serta administrasi pelaporan;
- g. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketiga

Paragraf Ketiga

Seksi Penyuluhan, Monitoring dan Evaluasi

Pasal 206

- (1) Seksi Penyuluhan, Monitoring dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol.
- (2) Seksi Penyuluhan, Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pembinaan, monitoring dan evaluasi.

Pasal 207

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) keputusan ini, Seksi Penyuluhan, Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan kegiatan kantor; mengumpulkan dan mengolah data, memantau dan menganalisa pelaksanaan tugas Kantor Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. pelaksanaan bimbingan, penyuluhan ketentraman dan ketertiban;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan aparat terkait dalam rangka membimbing pelaksanaan siskamling mencegah timbulnya kerawanan kamtibmas;
- d. pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan ketertiban masyarakat melalui brosur-brosur, media massa serta media cetak/elektronik;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pembinaan WTS, gelandangan, pengemis dan pengamen;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pembinaan dan penyuluhan sadar hukum, sadar lalu lintas, sadar kamtibmas, sadar lingkungan dan peran serta masyarakat dalam pembangunan;
- g. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Keempat

Seksi Pengembangan Kapasitas

Pasal 208

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.

(2) Seksi

- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kelengkapan sarana serta kemampuan dan ketrampilan anggota Satpol PP.

Pasal 209

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (2) keputusan ini, Seksi Pengembangan Kapasitas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, kelengkapan sarana anggota Satuan Polisi Pamong Praja;
- b. penyusunan pedoman kemampuan dan ketrampilan Sumber Daya Manusia anggota Satuan Polisi Pamong Praja melalui pendidikan (Diklat), PBB, SAR, bela diri dan pasukan anti huru hara, pengawalan, kesamaptaan dan pengamanan;
- c. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kelima

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 210

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP;
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan pengamanan, patroli, penyidikan, operasi penertiban dan pengawalan serta menegakkan Peraturan Daerah.

Pasal 211

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (2) keputusan ini, Seksi Ketentraman dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkajian dan pelaksanaan langkah-langkah penertiban Peraturan Daerah.
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan wilayah;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan operasi penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Walikota;

d. penyusunan

- d. penyusunan petunjuk pelaksanaan penghapusan/pemusnahan barang-barang operasi;
- e. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan operasi pengamanan wilayah, penertiban wilayah, pengawalan dan kesamaptaan;
- f. pelaksanaan pengendalian keamanan dan ketertiban di seluruh wilayah kota secara preventif dan represif untuk menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan PPNS dalam pemberkasan penjatuhan sanksi pelanggar Peraturan Daerah;
- h. penyusunan petunjuk pelaksanaan penyimpanan barang-barang hasil operasi rutin;
- i. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan, pengawasan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB XI

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 212

Tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g, Pasal 47 huruf g, Pasal 82 huruf h, Pasal 125 huruf f, Pasal 136 huruf f, Pasal 147 huruf f, Pasal 158 huruf f dan Pasal 169 huruf f dan Pasal 201 huruf f berpedoman pada peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB XII

TATA KERJA

Pasal 213

- (1) Masing-masing pimpinan dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Masing-masing pimpinan berkewajiban melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi dengan baik dalam lingkungan Unit Kerja maupun dengan Perangkat Daerah dan instansi lain.

(3) Masing-masing

- (3) Masing-masing pimpinan berkewajiban :
- a. melaksanakan tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - b. memimpin dan memberdayakan bawahan masing-masing dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a Pasal ini, diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang dan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 214

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2005 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 215

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 19 Desember 2008

WALIKOTA PEKALONGAN



MOHAMAD BASYIR AHMAD