



PEMERINTAH KABUPATEN MUARO JAMBI

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI

NOMOR 33 TAHUN 2001

TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUARO JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARO JAMBI,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan dibentuknya Kabupaten Muaro Jambi yang ditetapkan berdasarkan Undang-undang Nomor 54 Tahun 1999 maka untuk melaksanakan fungsi-fungsi teknis Pemerintahan dipandang perlu untuk dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;
 - b. bahwa pembentukan Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3903) Juncto Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Nomor 396);
 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041); Juncto Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
7. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUARO JAMBI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Muaro Jambi;
- b. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi;
- c. Bupati adalah Bupati Muaro Jambi;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muaro Jambi;
- e. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Muaro Jambi yang berbentuk Badan atau Kantor;
- f. Kepala Badan adalah Kepala Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi;
- g. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muaro Jambi.

**BAB II
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN**

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini maka di bentuk :

- a. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pembangunan Daerah (BAPERLITBANGDA);
- b. Badan Pengawas Daerah (BAWASDA)
- c. Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
- d. Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- e. Kantor Perhubungan;
- f. Kantor Perkotaan;
- g. Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil;
- h. Kantor Pertambangan dan Sumberdaya Mineral;
- i. Kantor Pariwisata, Seni dan Budaya;
- j. Kantor Tenaga Kerja;
- k. Kantor Transmigrasi;

KEDUDUKAN

Pasal 3

Lembaga Teknis Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan atau Kepala Kantor yang berkedudukan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 4

Susunan Organisasi, tugas pokok dan fungsi Lembaga Teknis Daerah, seperti terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 5

Setiap pimpinan Unit kerja di lingkungan lembaga teknis daerah wajib melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam pelaksanaan tugas dan membuat laporan serta menyampaikannya kepada atasan dan pihak-pihak terkait sebagai bentuk pertanggungjawaban tugas.

BAB V

ESELONERING, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 6

Tingkatan Eselonering jabatan di lingkungan Lembaga Teknis Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan, Eselon II b;
- b. Kepala Kantor, Sekretaris Badan dan Kepala Bidang eselon III a
- c. Kepala Sub Bagian Tata Usaha, kepala sub bidang dan kepala seksi, Eselon IV a.

Pasal 7

Pejabat eselon II dan III di lingkungan Lembaga Teknis Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari golongan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sedangkan Pejabat dibawahnya oleh Sekretaris Dearh atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

Uraian tugas jabatan di lingkungan Lembaga Teknis adalah diatur lebih lanjut dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang berkenaan dengan pelaksanaannya diatur lebih lanjut dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 10

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi.

DITETAPKAN DI SENGETI
PADA TANGGAL 9 AGUSTUS 2001

BUPATI MUARO JAMBI

DTO,

H.ACHMAD RIPIN

DIUNDANGKAN DI SENGETI
PADA TANGGAL 13 AGUSTUS 2001

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI

DTO,

MUCHTAR MUIS

DIUNDANGKAN DALAM LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN
2001 NOMOR 33 SERI C TANGGAL 13 AGUSTUS 2001

P E N J E L A S A N
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI
NOMOR 33 TAHUN 2001
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS
DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI

I. PENJELASAN UMUM

Lembaga Teknis Daerah Kabupaten adalah unit kerja operasional Pemerintah Kabupaten yang mempunyai fungsi teknis tertentu dan merupakan unsur penunjang pelaksanaan kegiatan Pemerintahan yang memerlukan koordinasi dengan satuan unit organisasi perangkat daerah lainnya.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1. Secara Kelembagaan, Lembaga Teknis Daerah Kabupaten selain berbentuk badan dapat pula berbentuk kantor, balai ataupun unit, tergantung dari spesifikasi tugas dan fungsinya, yang jumlah dan jenisnya tergantung kebutuhan beban tugas.
- Pasal 2. Cukup jelas.
- Pasal 3. Cukup jelas.
- Pasal 4. Cukup jelas.
- Pasal 5. Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud disini adalah Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1995 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Struktural.
- Pasal 6. Cukup jelas.
- Pasal 7. Cukup jelas.
- Pasal 8. Cukup jelas.
- Pasal 9. Cukup jelas.
- Pasal 10. Cukup jelas.

**LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH
KABUPATEN MUARO JAMBI
NOMOR : 33 TAHUN 2001
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2001**

**BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH
Bagian Pertama
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 1

Susunan organisasi Badan Perencanaan, Penelitian dan Pembangunan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 - Sub Bagian Rencana Kegiatan;
 - Sub Bagian Keuangan;
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
- c. Bidang Pelaporan dan Penelitian, membawahi :
 - Sub Bidang Penelitian;
 - Sub Bidang Analisa Data;
 - Sub Bidang Statistik dan Pelaporan,
- d. Bidang Perekonomian, membawahi :
 - Sub Bidang Pertanian dan Kehutanan;
 - Sub Bidang Pertambangan, Pariwisata dan Lingkungan Hidup;
 - Sub Bidang Perdagangan, Industri, Koperasi, Pengusaha Kecil dan menengah,
- e. Bidang Sosial Budaya, membawahi :
 - Sub Bidang Sumberdaya Manusia dan Mental Spiritual;
 - Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Budaya;
 - Sub Bidang Kependudukan dan Tenaga Kerja,
- f. Bidang Prasarana Fisik dan Pengembangan Wilayah membawahi ;
 - Sub Bidang Perhubungan dan Telekomunikasi;
 - Sub Bidang Pemukiman dan Pengembangan Wilayah;
 - Sub Bidang Pengairan,
- g. Kelompok Jabatan fungsional.

**Bagian Kedua
TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Pasal 2

Badan Perencanaan, Penelitian dan Pembangunan Daerah mempunyai tugas merumuskan perencanaan sektor pembangunan daerah baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang serta melakukan penelitian dan pengembangan dalam rangka mempercepat laju pembangunan berdasarkan potensi daerah.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada Pasal 2 di atas, Badan Perencanaan, Penelitian dan Pemabngunan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perencanaan;
- b. Penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengembangan;
- c. Perencanaan di bidang perekonomian Daerah;
- d. Perencanaan di bidang sosial budaya;
- e. Perencanaan di Bidang Perencanaan Prasarana fisik daerah;
- f. Pengelolaan Tata Usaha.

Paragraf 1
SEKRETARIAT
Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan Administratif kepada seluruh satuan unit kerja dilingkungan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pembangunan Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 diatas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Perencanaan Umum;
- b. Pengelolaan urusan keuangan;
- c. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- d. Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga;
- e. Pengelolaan Surat dan Arsip.

Pasal 6

Sub Bagian Rencana kegiatan mempunyai tugas menghimpun data perencanaan per sektor pembangunan yang telah dirumuskan untuk disusun lebih lanjut sebagai perencanaan umum.

Pasal 7

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan/mengelola urusan keuangan, meliputi perencanaan anggaran, perbendaharaan dan pembukuan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang ditetapkan.

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kepegawaian, pembinaan dan kesejahteraan pegawai serta mengelola perlengkapan rumah tangga, surat menyurat dan Arsip.

Paragraf 2
BIDANG PELAPORAN DAN PENELITIAN
Pasal 9

Bidang Pelaporan dan Penelitian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan, Penelitian dan Pembangunan Daerah di Bidang Pelaporan dan Penelitian.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 9 diatas, Bidang Pelaporan dan Penelitian mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Program;
- b. Penyelenggaraan kegiatan Penelitian;
- c. Analisa Data;
- d. Statistik dan pelaporan.

Pasal 11

Sub Bidang Penelitian mempunyai tugas menghimpun dan mempelajari data pembangunan, potensi dan karakteristik daerah, merencanakan kegiatan penelitian dalam rangka meningkatkan dan mempercepat kegiatan pembangunan daerah.

Pasal 12

Sub Bidang Analisa Data mempunyai tugas menghimpun, mempelajari dan menganalisa data pembangunan daerah sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan tahun anggaran berikutnya.

Pasal 13

Sub Bidang Statistik dan Pelaporan mempunyai tugas mengolah dan menyaji data statistik serta menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah yang sudah, sedang dan akan dilaksanakan.

Paragraf 3

BIDANG PEREKONOMIAN

Pasal 14

Bidang Pengawasan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan, Penelitian dan pembangunan daerah di bidang perencanaan perekonomian.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14 di atas, Bidang Perekonomian mempunyai tugas :

- a. Perumusan Program;
- b. Perencanaan pembangunan sektor pertanian dan kehutanan;
- c. Perencanaan pembangunan sektor pertambangan, pariwisata dan lingkungan hidup;
- d. Perencanaan pembangunan sektor kependudukan dan tenaga kerja;
- e. Pendataan dan pelaporan.

Pasal 16

Sub Bidang Pertanian dan Kehutanan mempunyai tugas menghimpun dan mempelajari data serta merumuskan perencanaan kegiatan pembangunan sektor pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan, kehutan dan perkebunan dengan memperhatikan skala prioritas rencana strategis daerah.

Pasal 17

Sub Bidang Pertambangan, Pariwisata dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menghimpun dan mempelajari data serta merumuskan perencanaan kegiatan pembangunan sektor pertambangan, pariwisata dan lingkungan hidup dengan memperhatikan skala prioritas rencana strategis daerah.

Pasal 18

Sub Bidang Perdagangan, Industri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menghimpun dan mempelajari data serta merumuskan perencanaan kegiatan pembangunan sektor Perdagangan, Industri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah dengan memperhatikan skala prioritas rencana strategis daerah.

Paragraf 4

BIDANG SOSIAL BUDAYA

Pasal 19

Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan, Penelitian dan Pembangunan Daerah di bidang perencanaan pembangunan sosial budaya.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19 diatas, Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas :

- a. Perumusan Program;
- b. Perencanaan Pembangunan Sektor sumber daya manusia dan mental spiritual;
- c. Perencanaan Pembangunan Sektor kesejahteraan rakyat dan budaya;
- d. Perencanaan pembangunan sektor kependudukan dan tenaga kerja;
- e. Pendataan dan pelaporan.

Pasal 21

Sub Bidang Sumber daya manusia dan mental spiritual mempunyai tugas menghimpun, mempelajari dan merumuskan perencanaan pembangunan sektor pendidikan, aparatatur pemerintah dan agama dengan memperhatikan skala prioritas rencana strategis daerah.

Pasal 22

Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Budaya mempunyai tugas menghimpun, mempelajari dan merumuskan perencanaan pembangunan sektor kesehatan, keluarga berencana, pemuda, olah raga, kebudayaan dan peranan wanita dengan memperhatikan skala prioritas rencana strategis daerah.

Pasal 23

Sub Bidang Kependudukan dan Tenaga Kerja mempunyai tugas menghimpun, mempelajari dan merumuskan perencanaan pembangunan sektor kependudukan, catatan sipil, ketenagakerjaan dan transmigrasi dengan memperhatikan skala prioritas rencana strategis daerah.

Paragraf 5

BIDANG PRASARANA FISIK

Pasal 24

Bidang Prasarana Fisik dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan, Penelitian dan pembangunan daerah dibidang perencanaan prasarana fisik dan pengembangan wilayah.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 24 diatas, Bidang Prasarana Fisik dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Program;
- b. Perencanaan Pembangunan prasarana fisik pemerintahan dan umum;
- c. Perencanaan pembangunan prasarana fisik perhubungan dan telekomunikasi;
- d. Perencanaan Pembangunan prasarana fisik pemukiman dan pengembangan wilayah;
- e. Perencanaan Pembangunan prasarana fisik di bidang pengairan;
- f. Pendataan dan Pelaporan.

Pasal 26

Sub Bidang Perhubungan dan Telekomunikasi mempunyai tugas Sub Bidang Kependudukan dan Tenaga Kerja mempunyai tugas menghimpun, mempelajari dan merumuskan perencanaan pembangunan prasarana jalan, jembatan, terminal, dermaga dan fasilitas pendukung lainnya dengan memperhatikan skala prioritas rencana strategis daerah.

Pasal 27

Sub Bidang Pemukiman dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas Sub Bidang Kependudukan dan Tenaga Kerja mempunyai tugas menghimpun, mempelajari dan merumuskan perencanaan pembangunan prasarana fisik pemerintahan, pemukiman, penyehatan lingkungan perumahan serta pengembangan wilayah dengan memperhatikan skala prioritas rencana strategis daerah.

Pasal 28

Sub Bidang Pengairan mempunyai tugas mempelajari dan merumuskan perencanaan pembangunan prasarana pengairan berupa irigasi dan jaringannya, cek dam, drainase kota, air bersih dan pengendalian banjir dengan memperhatikan skala prioritas rencana strategis daerah.

Paragraf 6

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan, penelitian pembangunan daerah berdasarkan bidang keahlian tertentu.

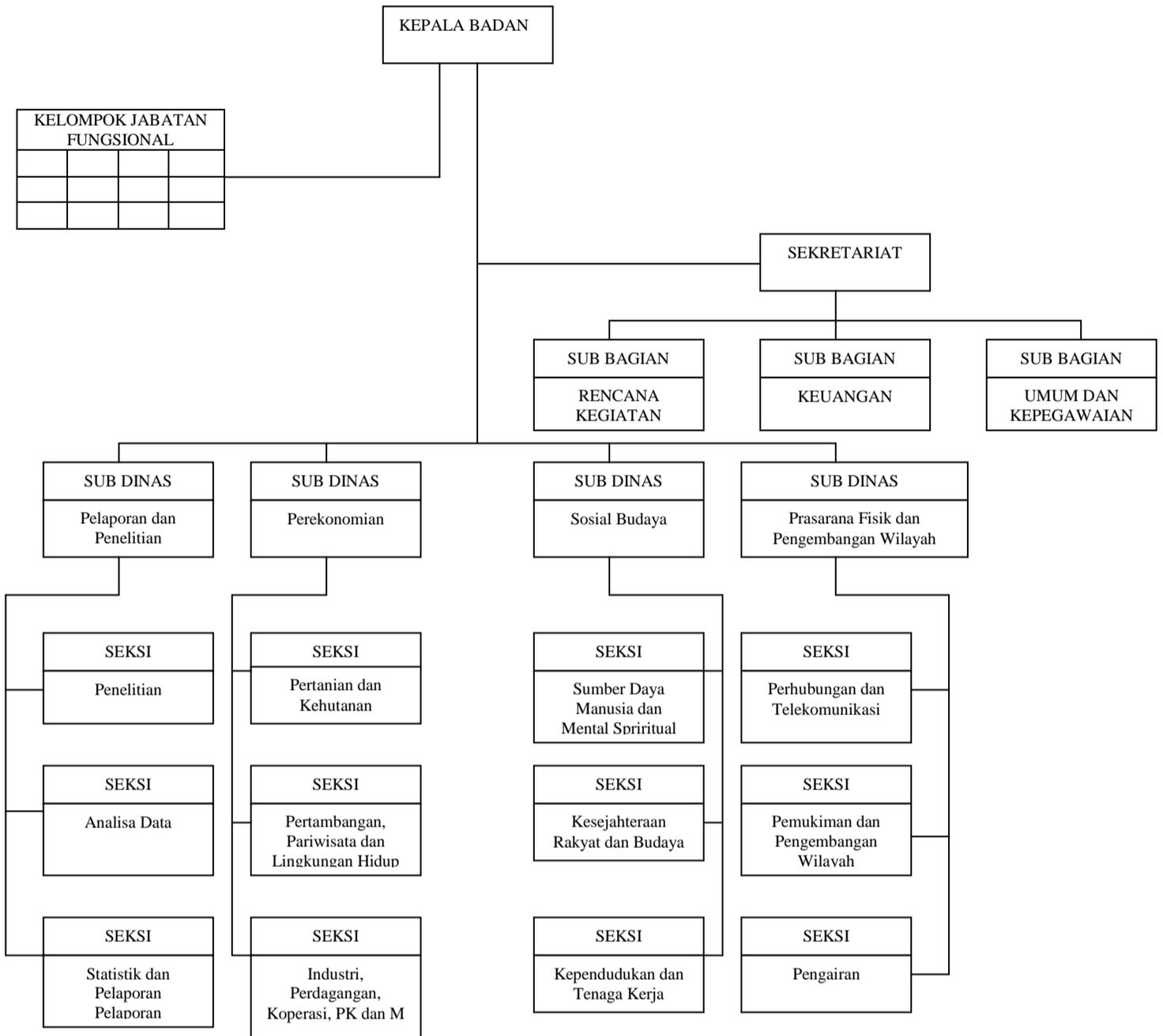
BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN
DAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN MUARO JAMBI**

**LAMPIRANAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN
MUARO JAMBI
NOMOR : 33 TAHUN 2001
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2001**



BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN

**LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH
KABUPATEN MUARO JAMBI
NOMOR : 33 TAHUN 2001
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2001**

**BADAN PENGAWAS DAERAH
Bagian Pertama
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 1**

Susunan Organisasi Badan Pengawas Daerah terdiri dari :

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Keuangan;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Umum,
3. Bidang Pengawasan Pemerintahan, membawahi :
 - a. Sub Bidang Pemerintahan Umum;
 - b. Sub Bidang Pemerintahan Desa;
 - c. Sub Bidang Perencanaan Pembangunan, Kesatuan Bangsa serta Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- d. Bidang Pengawasan Perekonomian dan Pekerjaan Umum, membawahi :
 - a. Sub Bidang pertanian dan Kehutanan;
 - b. Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Koperasi, Pertambangan dan Pariwisata;
 - c. Sub Bidang Pekerjaan Umum.
- e. Bidang Pengawasan Kesejahteraan dan Aparatur, membawahi :
 - a. Sub Bidang Pendidikan dan Kesehatan;
 - b. Sub Bidang Sosial;
 - c. Sub Bidang Aparatur dan Administrasi,
- f. Bidang Pengawasan Pendapatan dan Kekayaan Daerah, membawahi :
 - a. Sub Bidang Pendapatan Daerah;
 - b. Sub Bidang Pengadaan;
 - c. Sub Bidang Pemeliharaan dan Penghapusan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua
TUGAS POKOK FUNGSI
Pasal 2**

Badan Pengawas Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintahan di bidang pengawasan fungsional.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2 di atas, Badan Pengawas Daerah Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan;
- b. Pengawasan fungsional dibidang Pemerintahan;
- c. Pengawasan fungsional dibidang Perekonomian;
- d. Pengawasan fungsional dibidang kesejahteraan dan aparatur;
- e. Pengawasan fungsional dibidang pendapatan dan kekayaan;
- f. Evaluasi hasil pelaksanaan pengawasan dalam rangka pembinaan;
- g. Pengelolaan tata usaha kantor,

Paragraf 1
SEKRETARIAT
Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan unit kerja di lingkungan Badan Pengawas Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4 di atas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan keuangan;
- b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- c. Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga;
- d. Pengelolaan surat menyurat dan arsip.

Pasal 6

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan keuangan, meliputi perencanaan anggaran, perbendaharaan dan pembukuan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Pasal 7

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kepegawaian, pembiayaan dan kesejahteraan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

Sub bagian umum mempunyai tugas merencanakan dan mengelola perlengkapan dan menyelenggarakan urusan rumah tangga, surat menyurat, arsip dan perencanaan umum.

Paragraf 2
BIDANG PENGAWASAN PEMERINTAHAN
Pasal 9

Bidang pengawasan pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengawas Daerah di bidang pengawasan pemerintahan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 diatas, Bidang pengawasan pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Program;
- b. Pengawasan pemerintahan umum;
- c. Pengawasan pemerintahan desa;
- d. Pengawasan perencanaan pembangunan, kesatuan bangsa dan pemberdayaan masyarakat desa;
- e. Pendataan dan pelaporan.

Pasal 11

Sub Bidang Pemerintahan Umum mempunyai tugas melakukan pengawasan teknis fungsional, memberikan bimbingan dan pertimbangan terhadap pelaksana tugas perangkat daerah, pemerintahan umum dan pertanahan dalam rangka pembinaan.

Pasal 12

Seksi Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan pengawasan teknis fungsional, memberikan bimbingan dan pertimbangan terhadap kegiatan pemerintahan desa dan kelurahan dalam rangka pembinaan.

Pasal 13

Sub Bidang Perencanaan Pembangunan, kesatuan bangsa dan pemberdayaan masyarakat desa mempunyai tugas melakukan pengawasan teknis fungsional, memberikan bimbingan dan pertimbangan terhadap kegiatan perencanaan pembangunan, pembinaan kesatuan bangsa dan pemberdayaan masyarakat desa.

Paragraf 3

BIDANG PENGAWASAN PEREKONOMIAN

Pasal 14

Bidang pengawasan perekonomian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengawasan Daerah dibidang perekonomian.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 diatas, Bidang Pengawasan Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Program;
- b. Pengawasan fungsional dibidang pertanian dan kehutanan;
- c. Pengawasan fungsional dibidang industri, perdagangan, koperasi, pertambangan dan pariwisata dan lingkungan hidup;
- d. Pengawasan fungsional dibidang pekerjaan umum;
- e. Pendataan dan pelaporan.

Pasal 16

Sub Bidang Pertanian dan Kehutanan mempunyai tugas melakukan pengawasan teknis fungsional, memberikan bimbingan dan pertimbangan terhadap kegiatan pembangunan sektor pertanian dan kehutanan dalam rangka pembinaan.

Pasal 17

Sub Bidang Industri, Perdagangan, Koperasi, Pertambangan, Pariwisata dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan pengawasan teknis fungsional memberikan bimbingan dan pertimbangan terhadap kegiatan pembangunan sektor industri, perdagangan, koperasi, pertambangan, pariwisata dan lingkungan hidup dalam rangka pembinaan.

Pasal 18

Sub Bidang Pekerjaan Umum mempunyai tugas melakukan pengawasan teknis fungsional, memberikan bimbingan dan pertimbangan terhadap kegiatan pembangunan Pekerjaan Umum dalam rangka pembinaan.

Paragraf 4

BIDANG PENGAWASAN KESEJAHTERAAN DAN APARATUR

Pasal 19

Bidang Pengawasan Kesejahteraan dan Aparatur mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengawas Daerah dibidang Kesejahteraan dan Aparatur.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 diatas, Bidang Pengawasan Kesejahteraan dan Aparatur mempunyai fungsi:

- a. Perumusan Program;
- b. Pengawasan Fungsional dibidang Pendidikan dan Kesehatan;
- c. Pengawasan Fungsional dibidang Sosial dan Kependudukan;
- d. Pendataan dan pelaporan;

Pasal 21

Sub Bidang Pendidikan dan Kesehatan mempunyai tugas melakukan pengawasan teknis fungsional, memberikan bimbingan dan pertimbangan terhadap pembangunan sektor pendidikan dan kesehatan dalam rangka pembinaan.

Pasal 22

Sub Bidang Sosial mempunyai tugas melakukan pengawasan teknis fungsional, memberikan bimbingan dan pertimbangan terhadap kegiatan pembangunan bidang mental spiritual, pemuda, olah raga, peranan wanita, tenaga kerja, kependudukan dan transmigrasi dalam rangka pembinaan.

Pasal 23

Sub Bidang Aparatur dan Administrasi mempunyai tugas melakukan pengawasan teknis fungsional, memberikan bimbingan dan pertimbangan terhadap kegiatan pembangunan sektor aparatur, tata kerja, administrasi keuangan dan administrasi umum dalam rangka pembinaan.

Paragraf 5

BIDANG PENGAWASAN PENDAPATAN DAN KEKAYAAN DAERAH

Pasal 24

Sub Bidang Pengawasan Pendapatan dan Kekayaan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengawasan Daerah di bidang pendapatan dan kekayaan daerah.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 diatas, Bidang Pengawasan Pendapatan dan Kekayaan Daerah mempunyai fungsi:

- a. perumusan Program;
- b. pengawasan fungsional dibidang pendapatan daerah;
- c. pengawasan fungsional dibidang pengadaan;
- d. pengawasan fungsional dibidang pemeliharaan dan penghapusan;
- e. pendataan dan pelaporan;

Pasal 26

Sub Bidang Pendapatan Daerah mempunyai tugas melakukan pengawasan teknis fungsional memberikan bimbingan dan pertimbangan dibidang pengelolaan pendapatan daerah dalam rangka pembinaan.

Pasal 27

Sub Bidang Pengadaan mempunyai tugas melakukan pengawasan teknis fungsional, memberikan bimbingan dan pertimbangan dibidang pengadaan barang inventaris daerah dalam rangka pembinaan.

Pasal 28

Sub Bidang Pemeliharaan dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan pengawasan teknis fungsional, memberikan bimbingan dan pertimbangan dibidang pemeliharaan dan penghapusan aset kekayaan daerah dalam rangka pembinaan.

Paragraf 6

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengawas Daerah berdasarkan bidang keahlian tertentu.

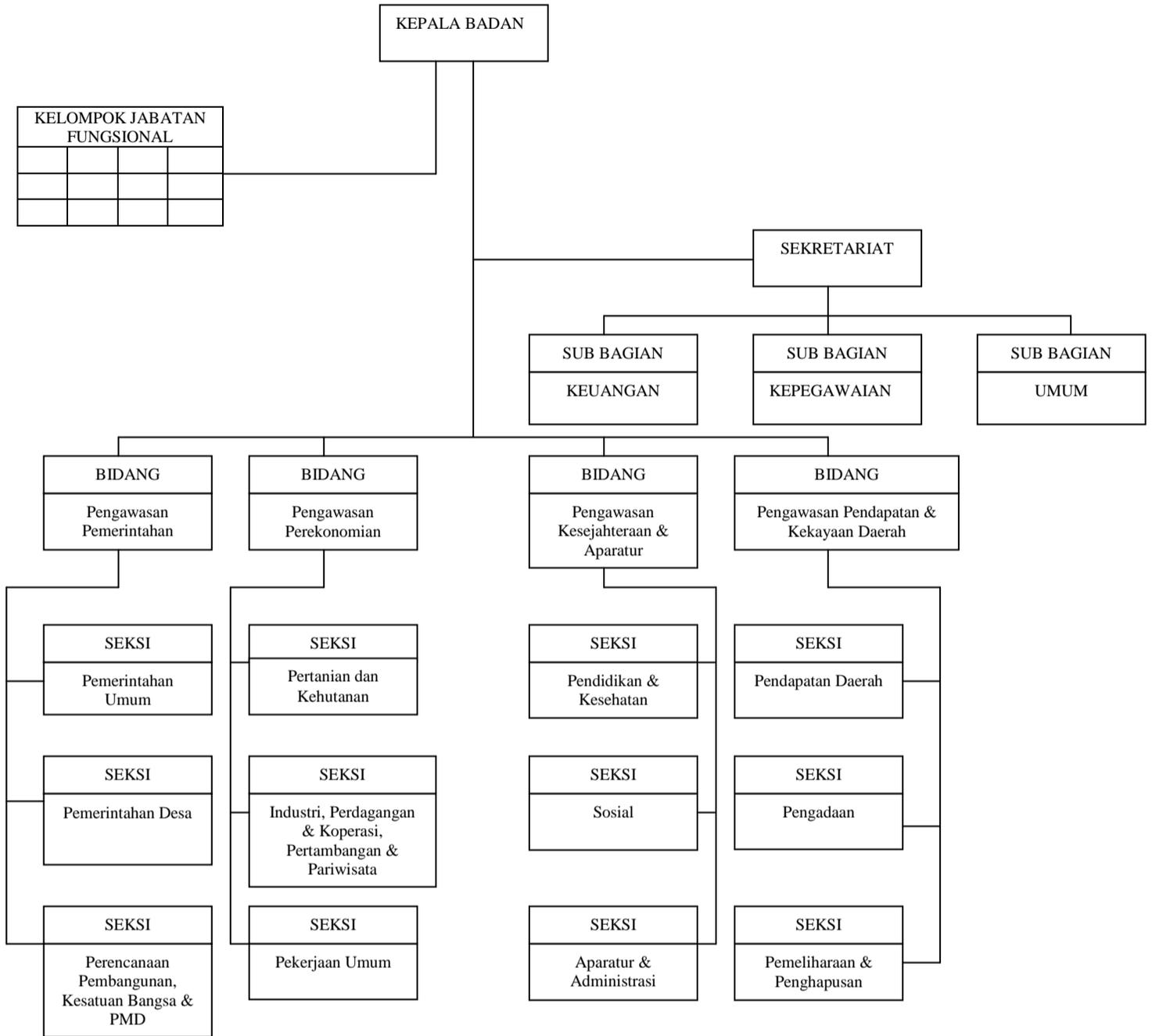
BUPATI MUARO JAMBI,

DTO

H.ACHMAD RIPIN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGAWAS DAERAH
KABUPATEN MUARO JAMBI**

**LAMPIRANAN II : PERATURAN DAERAH KABUPATEN
MUARO JAMBI
NOMOR : 33 TAHUN 2001
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2001**



BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN

**LAMPIRAN III : PERATURAN DAERAH
KABUPATEN MUARO JAMBI
NOMOR : 33 TAHUN 2001
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2001**

**KANTOR BINA KESATUAN BANGSA
DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

**Bagian Pertama
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 1**

Susunan organisasi Kantor Bina Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Hubungan antar Lembaga;
- d. Seksi Pembinaan Kesatuan Bangsa;
- e. Seksi Perlindungan Masyarakat;

**Bagian Kedua
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Pasal 2**

Kantor Bina Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan dibidang pembinaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 diatas, Kantor Bina Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan kesatuan bangsa dan ketertiban umum;
- b. Koordinasi dalam rangka penyelenggara hubungan antar lembaga;
- c. Koordinasi dalam rangka pembinaan kesatuan bangsa dan wawasan kebangsaan;
- d. Pembinaan dalam rangka pembauran;
- e. Koordinasi dalam rangka pembinaan perlindungan masyarakat;
- f. Pengelolaan tata usaha.

**Paragraf 1
SUB BAGIAN TATA USAHA
Pasal 4**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan unit kerja di lingkungan Kantor Bina Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4 di atas , Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan keuangan;
- b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- c. Pengelolaan Perlengkapan dan rumah tangga;
- d. Pengelolaan surat menyurat dan arsip;

Paragraf 2
SEKSI HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA

Pasal 6

Seksi Hubungan antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Bina Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat dibidang hubungan antar lembaga.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada pasal 6 di atas , Seksi Hubungan antar Lembaga Dasar mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Program;
- b. Koordinasi dan fasilitas pembentukan legislatif;
- c. Koordinasi dan fasilitas hubungan penyelenggara pemilu dan partai politik;
- d. Pendataan organisasi kemasyarakatan, profesi dan lembaga swadaya masyarakat;
- e. Fasilitas kegiatan organisasi kemasyarakatan, profesi dan lembaga swadaya masyarakat;
- f. Pendataan dan pelaporan.

Paragraf 3
SEKSI PEMBINAAN KESATUAN BANGSA

Pasal 8

Seksi Pembinaan Kesatuan Bangsa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Bina Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat dibidang Pembinaan Kesatuan Bangsa.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8 di atas, Seksi Pembinaan Kesatuan Bangsa mempunyai fungsi :

- a. Perumusan program;
- b. Bimbingan motivasi kegiatan pembauran dan pembinaan kesatuan bangsa;
- c. Pemberian Wawasan Kebangsaan;
- d. Pengkajian masalah strategi daerah;
- e. Pembinaan ideologi negara dan demokrasi;

Paragraf 4
SEKSI PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Pasal 10

Seksi perlindungan masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor bina kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat dibidang perlindungan masyarakat.

Pasal 11

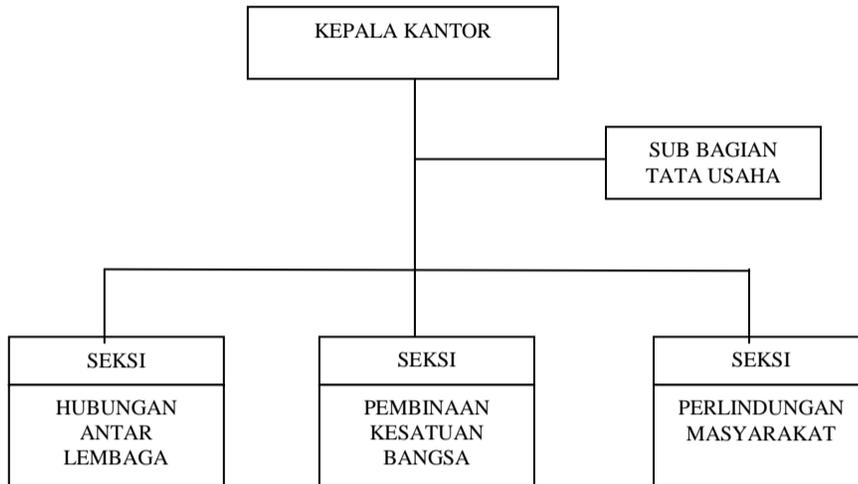
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10 di atas, Seksi Perlindungan masyarakat mempunyai tugas :

- a. Penyusunan rencana teknis;
- b. Pembinaan kesiagaan masyarakat terhadap bencana;
- c. Koordinasi penanggulangan bencana alam;
- d. Pelaksanaan relokasi, evakuasi dan rehabilitasi korban bencana;
- e. Pelatihan teknis penanggulangan bencana;
- f. Pembinaan sistem keamanan lingkungan;
- g. Pendataan dan pelaporan.

BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN



BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN

**LAMPIRAN IV : PERATURAN DAERAH
KABUPATEN MUARO JAMBI
NOMOR : 33 TAHUN 2001
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2001**

**KANTOR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
Bagian Pertama
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 1

Susunan organisasi Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa, terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengembangan Desa;
- d. Seksi Ketahanan Masyarakat Desa;
- e. Seksi Usaha Ekonomi;
- f. Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna.

**Bagian Kedua
TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Pasal 2

Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat desa dalam rangka penyelenggaraan tugas desentralisasi.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 diatas, Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- b. Pengembangan/pembinaan desa;
- c. Pembinaan ketahanan masyarakat desa;
- d. Pembinaan usaha ekonomi masyarakat desa;
- e. Pendayagunaan teknologi tepat guna;
- f. Pengelolaan tata usaha kantor;
- g. Pendataan dan pelaporan.

**Paragraf 1
SUB BAGIAN TATA USAHA**

Pasal 4

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan unit kerja di lingkungan Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4 di atas , Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan keuangan;
- b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- c. Pengelolaan Perlengkapan dan rumah tangga dinas;

- d. Pengelolaan surat menyurat dan arsip;

Paragraf 2
SEKSI PENGEMBANGAN DESA
Pasal 6

Seksi Pengembangan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa di bidang Pengembangan desa.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada Pasal 6 di atas, Seksi Pengembangan Desa mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Program;
- b. Pengumpulan data potensi desa dan evaluasi;
- c. Bimbingan pembangunan prasarana lingkungan pedesaan;
- d. Tata Desa;
- e. Pengembangan Unit Daerah Kerja Pembangunan (UDKP);
- f. Pengembangan pusat pertumbuhan;

Paragraf 3
SEKSI KETAHANAN MASYARAKAT DESA

Pasal 8

Seksi Ketahanan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pembangunan masyarakat Desa dibidang penilaian ketahanan masyarakat desa.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8 di atas, Seksi Ketahanan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Program;
- b. Pembinaan kelembagaan desa;
- c. Bimbingan, motivasi dan peningkatan swadaya masyarakat;
- d. Peningkatan keterampilan dan kesejahteraan keluarga;
- e. Pandataan dan pelaporan;

Paragraf 4
SEKSI USAHA EKONOMI

Pasal 10

Seksi Usaha Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa dibidang pembinaan usaha ekonomi produktif dipedesaan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 diatas, Seksi Usaha Ekonomi mempunyai fungsi:

- a. Perumusan program;
- b. Penyelenggaraan administrasi dan bimbingan teknis bantuan pembangunan desa;
- c. Bimbingan usaha ekonomi produktif;
- d. Pengembangan peningkatan produksi desa;
- e. Pendataan dan pelaporan;

Paragraf 5
SEKSI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA
Pasal 12

Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa dibidang pengembangan teknologi tepat guna di pedesaan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 diatas, Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:

- a. Inventarisasi potensi dan karakteristik desa;
- b. Pengkajian teknologi terapan untuk pedesaan;
- c. Bimbingan dan petunjuk teknis pengembangan dan peningkatan teknologi terapan;
- d. Pelatihan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- e. Bantuan teknik dalam rangka pengembangan teknologi tepat guna;

BUPATI MUARO JAMBI,

DTO

H. ACHMAD RIPIN



BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN

**LAMPIRAN V : PERATURAN DAERAH
KABUPATEN MUARO JAMBI
NOMOR : 33 TAHUN 2001
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2001**

**KANTOR PERHUBUNGAN
Bagian Pertama
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 1

Susunan organisasi Kantor Perhubungan, terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Lalu Lintas, Angkutan Darat, Sungai dan Penyeberangan;
- d. Seksi Sarana dan Prasarana;
- e. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor;
- f. Seksi telekomunikasi;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;

**Bagian Kedua
TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Pasal 2

Kantor Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang Perhubungan darat, sungai, penyeberangan dan pengujian kendaraan bermotor serta telekomunikasi.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 diatas, Kantor Perhubungan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perhubungan;
- b. Pengelolaan Lalu Lintas dan Telekomunikasi;
- c. Penyelenggaraan angkutan darat;
- d. Penyelenggaraan angkutan sungai dan penyeberangan;
- h. Penyelenggaraan pengujian kendaraan bermotor;
- i. Pendataan dan pelaporan;

**Paragraf 1
SUB BAGIAN TATA USAHA**

Pasal 4

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan unit kerja di lingkungan Kantor Perhubungan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4 di atas , Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan keuangan;
- b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- c. Perencanaan, pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor;
- d. Pengelolaan Urusan Rumah Tangga Kantor;
- e. Penyelenggaraan dan Pengelolaan naskah dinas;

- f. Pengelolaan kearsipan;
- g. Perencanaan umum.

Paragraf 2
SEKSI LALU LINTAS, ANGKUTAN DARAT,
SUNGAI DAN PENYEBERANGAN
Pasal 6

Seksi Angkutan Darat, Sungai dan Penyeberangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Perhubungan di bidang penyelenggaraan lalu lintas angkutan darat, sungai dan penyeberangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada pasal 6 di atas, Seksi Angkutan Darat, Sungai dan Penyeberangan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Program, penyelenggaraan lalu lintas angkutan darat, sungai dan penyeberangan;
- b. Pengaturan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- c. Pengawasan dan Pengendalian lalu lintas;
- d. Bimbingan keselamatan lalu lintas;
- e. Penyelenggaraan perizinan usaha angkutan;
- f. Pengaturan teknik penyelenggaraan angkutan;
- g. Pembinaan penyelenggaraan usaha angkutan;
- h. Pendataan dan pelaporan.

Paragraf 3
SEKSI SARANA DAN PRASARANA
Pasal 8

Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Perhubungan dibidang Pembinaan dan pengelolaan sarana dan prasarana lalu lintas.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8 di atas, Sub Dinas Perikanan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan teknis;
- b. Pengelolaan terminal;
- c. Pengelolaan dermaga;
- d. Pembinaan teknis perbengkelan;
- e. Pembinaan teknis terhadap galangan kapal;
- f. Pendataan dan pelaporan;

Paragraf 4
SEKSI PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

Pasal 10

Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Perhubungan di bidang pengujian kendaraan bermotor.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 diatas, Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi:

- a. Perumusan Program dalam rangka pengujian kendaraan bermotor;
- b. Inventarisasi data;
- c. Pengujian dan pengecekan atas fisik;

- d. Pengujian kelayakan teknis;
- e. Identifikasi atas kondisi fisik;
- f. Penetapan kelayakan;
- g. Pendekatan dan pelaporan;

Paragraf 5
SEKSI TELEKOMUNIKASI
Pasal 12

Seksi Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Perhubungan dibidang pembinaan pertelekomunikasian.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 diatas, Seksi Telekomunikasi mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan teknis;
- b. Pengaturan penggunaan frekwensi radio dan alat telekomunikasi;
- c. Penyelenggaraan perizinan usaha;
- d. Pembinaan teknis penggunaan alat-alat telekomunikasi;
- e. Pendataan dan Pelaporan;

Paragraf 6
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

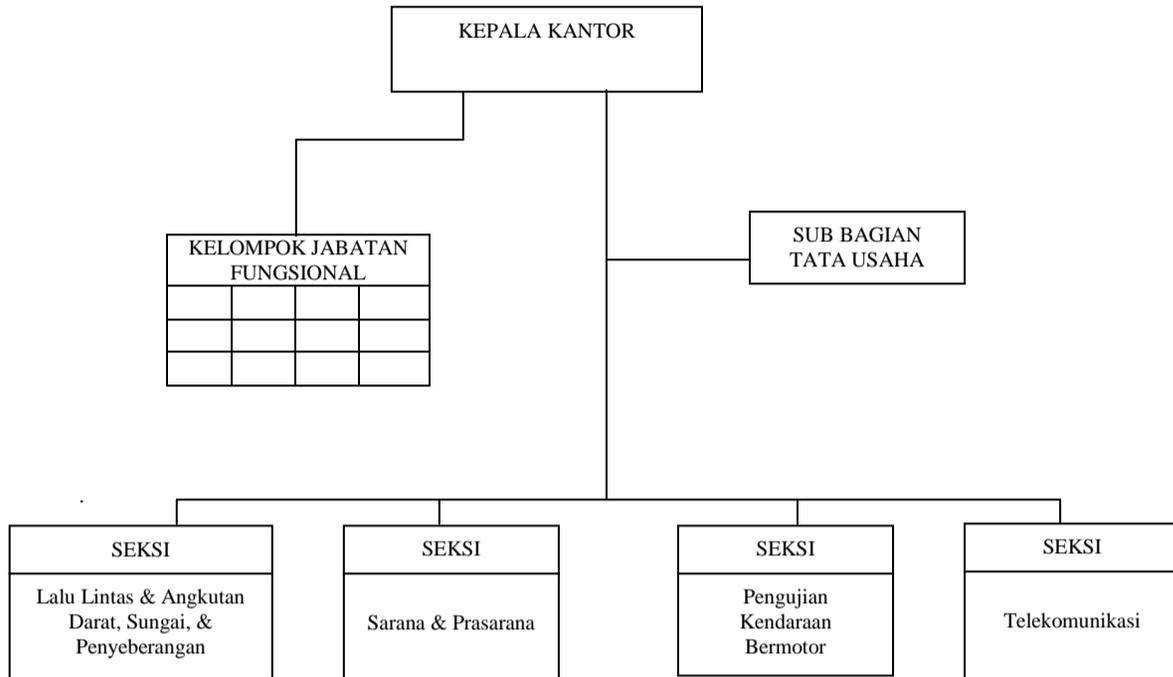
Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Perhubungan berdasarkan bidang keahlian tertentu.

BUPATI MUARO JAMBI,

DTO

H. ACHMAD RIPIN



BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN

**LAMPIRAN VI : PERATURAN DAERAH
KABUPATEN MUARO JAMBI
NOMOR : 33 TAHUN 2001
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2001**

**KANTOR PERKOTAAN
Bagian Pertama
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 1

Susunan organisasi Kantor Perkotaan, terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Tata Ruang, Bangunan dan Parkir;
- d. Seksi Kebersihan, Pertamanan dan Penanggulangan Kebakaran;

**Bagian Kedua
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Pasal 2**

Kantor Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dibidang tata kota dalam rangka pelaksanaan azas desentralisasi.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 diatas, Kantor Perkotaan mempunyai Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang perkotaan;
- b. Pengelolaan kebersihan kota;
- c. Pengelolaan dan pemeliharaan taman dan keindahan kota;
- d. Pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- e. Pengelolaan areal parkir;

**Paragraf 1
SUB BAGIAN TATA USAHA
Pasal 4**

Sub bagian tata usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan unit kerja di lingkungan kantor perkotaan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 diatas, Sub bagian tata usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan keuangan;
- b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- c. Perencanaan, pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor;
- d. Pengelolaan urusan rumah tangga kantor;
- e. Penyelenggaraan dan pengelolaan naskah dinas;
- f. Pengelolaan kearsipan;
- g. Perencanaan umum.

Paragraf 2
SEKSI TATA RUANG KOTA, BANGUNAN DAN PARKIR
Pasal 6

Seksi tata ruang kota, bangunan dan parkir mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor perkotaan di bidang penataan ruang kota dan penataan bangunan perkotaan serta penataan perparkiran.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 diatas, Seksi Tata Ruang Kota, Bangunan dan Parkir mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan rencana umum tata ruang kota;
- b. Penyusunan rencana teknis tata kota;
- c. Penyusunan rencana detail tata ruang kota;
- d. Pengawasan dan pengendalian bangunan perkotaan;
- e. Penyelenggaraan izin mendirikan bangunan perkotaan;
- f. Pembangunan dan penataan sarana/prasarana perparkiran;
- g. Pengawasan/pengamanan lokasi-lokasi parkir;
- h. Pengelolaan lokasi-lokasi parkir dan retribusi parkir;
- i. Evaluasi dan pelaporan di bidang tata ruang kota, bangunan dan parkir.

Paragraf 3
SEKSI KEBERSIHAN, PERTAMANAN DAN PENANGGULANGAN
KEBAKARAN
Pasal 8

Seksi kebersihan, Pertamanan dan penanggulangan kebakaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor Perkotaan di bidang kebersihan dan pertamanan.

Pasal 9

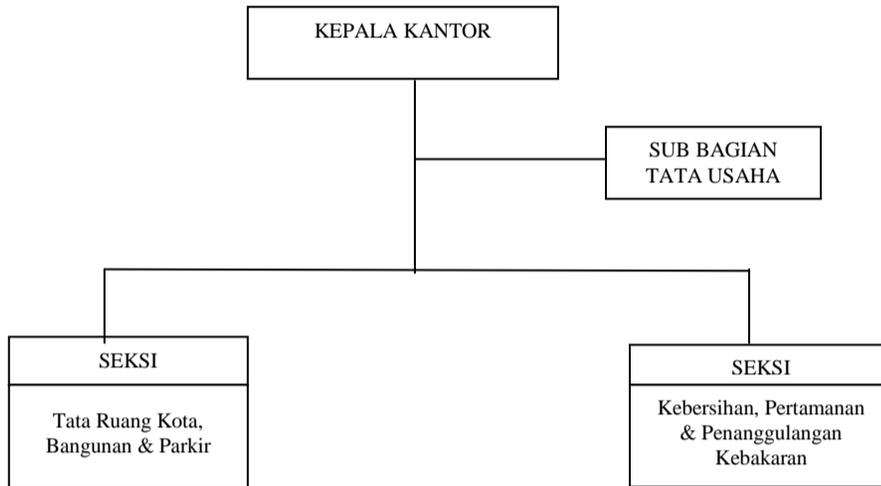
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 diatas, Seksi Kebersihan, Pertamanan dan Penanggulangan Kebakaran mempunyai Fungsi :

- a. Perencanaan teknis;
- b. Pengelolaan dan pemeliharaan kebersihan kota;
- c. Penyediaan sarana dan prasarana kebersihan kota;
- d. Bimbingan motivasi dan peran serta masyarakat di bidang kebersihan;
- e. Pembangunan sistem pengelolaan persampahan;
- f. Pengelolaan retribusi kebersihan;
- g. Perencanaan lokasi taman dan hutan kota;
- h. Perencanaan desain taman kota;
- i. Pemeliharaan/perawatan taman kota dan hutan kota;
- j. Bimbingan penyuluhan penanggulangan kebakaran;
- k. Peragaan penanggulangan kebakaran;
- l. Pengawasan atas penyediaan peralatan teknis penanggulangan kebakaran pada bangunan perkantoran, hotel, swalayan dan fasilitas umum;
- m. Pengoperasian mobilitas pemadam kebakaran;
- n. Penyelenggaraan perizinan kepemilikan peralatan racun api;
- o. Memberikan bantuan pertolongan pemadam kebakaran;
- p. Data dan pelaporan.

BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN



BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN

**LAMPIRAN VI I: PERATURAN DAERAH
KABUPATEN MUARO JAMBI
NOMOR : 33 TAHUN 2001
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2001**

**KANTOR KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
Bagian Pertama
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 1

Susunan organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil, terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pendataan dan Pelaporan;
- d. Seksi Pelayanan, Administrasi Kependudukan;
- e. Seksi Catatan Sipil.

**Bagian Kedua
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Pasal 2**

Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang kependudukan dan Catatan Sipil dalam rangka pelaksanaan azas desentralisasi.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 diatas, Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan catatan sipil;
- b. Pendataan dan pelaporan;
- c. Pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Penyelenggaraan catatan sipil;
- e. Pengelolaan tata usaha kantor;

**Paragraf 1
SUB BAGIAN TATA USAHA
Pasal 4**

Sub bagian tata usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan unit kerja di lingkungan Kantor Kependudukan dan Catatan sipil.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 diatas, Sub bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan keuangan;
- b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pembinaan pegawai;
- c. Perencanaan kebutuhan dan Pengelolaan perlengkapan;
- d. Pengelolaan naskah dinas;
- e. Pengelolaan kearsipan;
- f. Perencanaan umum.

Paragraf 2
SEKSI PENDATAAN DAN PELAPORAN
Pasal 6

Seksi Pendataan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor kependudukan dan catatan sipil di bidang pendataan dan pelaporan kependudukan dan catatan sipil.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 diatas, Seksi Pendataan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana teknis;
- b. Mengumpulkan dan menganalisis data;
- c. Mencatat dan melaksanakan perubahan data;
- d. Mengolah dan menyajikan data;
- e. Menyiapkan pelaporan;

Paragraf 3
SEKSI PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
Pasal 8

Seksi pelayanan administrasi kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor kependudukan dan catatan sipil di bidang pelayanan administrasi kependudukan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 diatas, Seksi Pelayanan Administrasi kependudukan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana teknis;
- b. Pendataan Penduduk;
- c. Penerbitan nomor induk penduduk (NIK);
- d. Penerbitan nomor pokok penduduk (Nopen);
- e. Pencatatan mutasi penduduk;
- f. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- g. Penerbitan Kartu Keluarga (KK);
- h. Pendataan dan pelaporan.

Paragraf 4
SEKSI CATATAN SIPIL
Pasal 10

Seksi catatan sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor kependudukan dan catatan sipil dibidang penyelenggaraan catatan sipil.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 diatas, Seksi Catatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan teknis;
- b. Pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran;
- c. Pencatatan dan penerbitan akta perkawinan dan perceraian;
- d. Pencatatan dan penerbitan akta pengakuan dan pengesahan anak;
- e. Pencatatan dan penerbitan akta kematian;
- f. Penyuluhan di bidang catatan sipil.

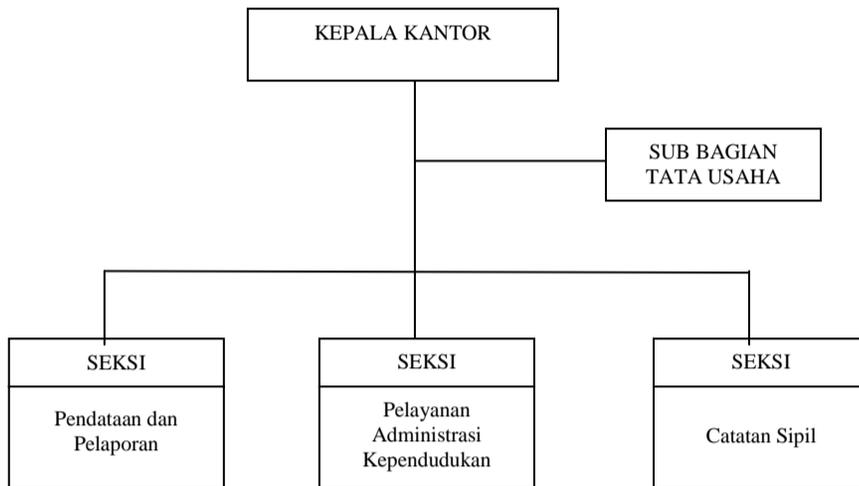
BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR KEPENDUDUKAN
DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN MUARO JAMBI**

**LAMPIRANAN VII : PERATURAN DAERAH KABUPATEN
MUARO JAMBI
NOMOR : 33 TAHUN 2001
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2001**



BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN

**LAMPIRAN VIII: PERATURAN DAERAH
KABUPATEN MUARO JAMBI
NOMOR : 33 TAHUN 2001
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2001**

**KANTOR PERTAMBANGAN DAN SUMBER DAYA MINERAL
Bagian Pertama
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 1

Susunan organisasi Kantor Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pertambangan Umum;
- d. Seksi Minyak dan Gas;
- e. Seksi Pengendalian dan penataan kawasan tambang;
- f. Seksi Pungutan dan Iuran.

**Bagian Kedua
TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Pasal 2

Kantor Pertambangan dan Sumber daya mineral mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang pertambangan dan sumber daya mineral dalam rangka penyelenggaraan azas desentralisasi.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 diatas, Kantor Pertambangan dan Sumber daya mineral mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis dibidang pertambangan dan sumber daya mineral;
- b. Pendataan Potensi dan Sumber daya;
- c. Pengelolaan Pertambangan Umum;
- d. Pengelolaan hasil tambang minyak dan gas yang menjadi kewenangan daerah;
- e. Pengendalian dan penataan kawasan tambang;
- f. Penyelenggaraan pungutan dan iuran pertambangan.

**Paragraf 1
SUB BAGIAN TATA USAHA**

Pasal 4

Sub bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kantor Pertambangan dan Sumber Daya Mineral.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 diatas, Sub bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan keuangan;
- b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pembiayaan;
- c. Perencanaan, pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor;
- d. Penyelenggaraan urusan rumah tangga kantor;
- e. Penyelenggaraan dan pengelolaan naskah dinas;
- f. Penyelenggaraan kearsipan;
- g. Perencanaan umum.

Paragraf 2
SEKSI PERTAMBANGAN UMUM
Pasal 6

Seksi Pertambangan umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pertambangan dan Sumber Daya Mineral di bidang pertambangan umum.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 diatas, Seksi Pertambangan umum mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan pedoman teknis di bidang pertambangan umum;
- b. Penyiapan perangkat hukum pengaturan pengelolaan usaha tambah;
- c. Pengkajian kelayakan atas permohonan kegiatan usaha pertambangan;
- d. Bimbingan teknis usaha pertambangan;
- e. Penyiapan bahan administrasi dalam rangka persetujuan investasi sektor pertambangan;
- f. Penyelenggaraan perizinan usaha pertambangan;
- g. Inventarisasi potensi sumber daya mineral dan air bawah tanah;
- h. Observasi dan penyelidikan atas potensi sumber daya dan air bawah tanah;
- i. Penataan geologi dalam rangka eksplorasi dan eksploitasi potensi tambang;
- j. Pendataan dan pelaporan.

Paragraf 3
SEKSI MINYAK DAN GAS
Pasal 8

Seksi minyak dan gas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pertambangan dan Sumber Daya Mineral di bidang minyak dan gas.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 diatas, Seksi minyak dan gas mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja;
- b. Pendataan potensi sumber daya minyak dan gas;
- c. Pendataan kegiatan usaha pertambangan dan usaha ikutan dibidang minyak dan gas;
- d. Pemantauan produksi perusahaan minyak dan gas;
- e. Pemantauan penyediaan dan penyaluran BBM;
- f. Penyiapan bahan administrasi dalam rangka investasi dibidang perminyakan dan gas;
- g. Penyelenggaraan izin usaha penunjang dibidang perminyakan dan gas;
- h. Perhitungan atas hasil minyak dan gas yang menjadi hak daerah;
- i. Pendataan dan pelaporan.

Paragraf 4
SEKSI PENGENDALIAN LIMBAH DAN PENATAAN
KAWASAN PERTAMBANGAN
Pasal 10

Seksi Pengendalian Limbah dan Penataan Kawasan Pertambangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pertambangan dan Sumber Daya Mineral di bidang pengendalian limbah dan penataan kawasan pertambangan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 diatas, Seksi Pengendalian Limbah dan Penataan Kawasan pertambangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja;
- b. Pengendalian limbah usaha tambang;
- c. Penataan kawasan pertambangan;

- d. Rehabilitasi dan konservasi lahan areal tambang;
- e. Bimbingan pengelolaan usaha tambang yang ramah lingkungan ;
- f. Pemberdayaan masyarakat disekitar kawasan pertambangan;
- g. Pendataan dan pelaporan.

Paragraf 5
SEKSI PUNGUTAN DAN IURAN
Pasal 12

Seksi Pungutan dan Iuran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pertambangan dan Sumber Daya Mineral di bidang pungutan dan iuran pertambangan.

Pasal 13

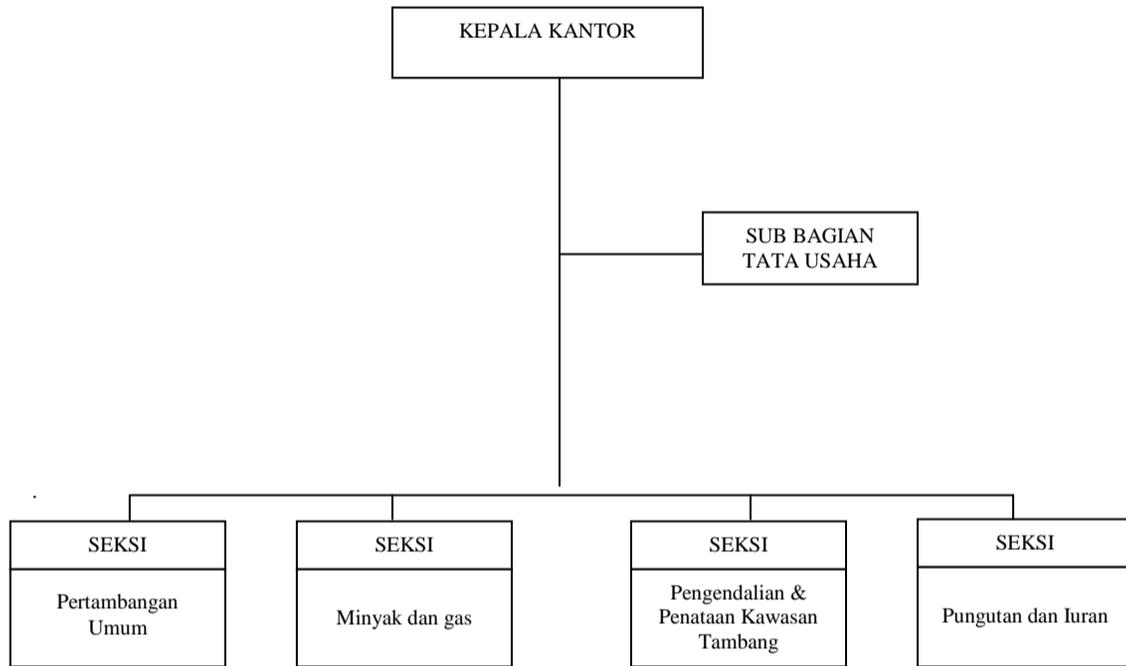
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 diatas, Seksi Pungutan dan iuran mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja;
- b. Pengkajian data produksi minyak dan gas;
- c. Perhitungan dan penetapan jumlah pungutan dan iuran yang menjadi hak daerah dari kegiatan eksplorasi minyak dan gas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Pelaksanaan penagihan pungutan dan iuran;
- e. Pembukuan hasil pungutan dan iuran;
- f. Pendataan dan pelaporan.

BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN



BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN

**LAMPIRAN IX : PERATURAN DAERAH
KABUPATEN MUARO JAMBI
NOMOR : 33 TAHUN 2001
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2001**

**KANTOR PARIWISATA, SENI DAN BUDAYA
Bagian Pertama
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 1

Susunan organisasi Kantor Pariwisata, Seni dan Budaya, terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Program;
- d. Seksi Pengembangan wisata;
- e. Seksi Penataan Objek dan Sarana Wisata;
- f. Seksi Seni dan Budaya.

**Bagian Kedua
TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Pasal 2

Kantor Pariwisata, Seni dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga daerah dibidang kepariwisataan, seni dan budaya, dalam rangka pelaksanaan azas desentralisasi.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2 diatas, Kantor Pariwisata, Seni dan Budaya mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis;
- b. Penyusunan program;
- c. Pengembangan wisata;
- d. Pemasaran wisata;
- e. Penataan objek dan sarana wisata;
- f. Pengawasan dan pengendalian;
- g. Pendataan dan pelaporan;

**Paragraf 1
SUB BAGIAN TATA USAHA**

Pasal 4

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit satuan unit kerja di lingkungan Kantor Pariwisata, Seni dan Budaya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4 diatas, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan urusan keuangan;
- b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pembinaan pegawai;
- c. Perencanaan dan pengelolaan perlengkapan kantor;
- d. Penyelenggaraan urusan rumah tangga kantor;
- e. Pengelolaan naskah Dinas;

- f. Pengelolaan kearsipan;
- g. Perencanaan umum;

Paragraf 2 SEKSI PROGRAM

Pasal 6

Seksi Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pariwisata, Seni dan Budaya di bidang penyusunan program.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 6 diatas, Seksi Program mempunyai fungsi :

- a. Menghimpun data di bidang pariwisata, seni dan budaya;
- b. Mengkaji/menganalisa data sebagai bahan perumusan program;
- c. Merumuskan program berdasarkan hasil analisa data;
- d. Koordinasi penyusunan rencana kegiatan;
- e. Menyiapkan petunjuk pelaksanaan rencana kegiatan;
- f. Pengendalian dan pengawasan;
- g. Pendataan dan pelaporan;

Paragraf 3 SEKSI PENGEMBANGAN WISATA

Pasal 8

Seksi Pengembangan Wisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pariwisata, Seni dan Budaya dibidang pengembangan wiasata.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8 diatas, Seksi Pengembangan fungsi:

- a. Menghimpun data dibidang kepariwisataan;
- b. Penyusunan rencana kegiatan pengembangan,peningkatan dan pemasaran wisata;
- c. Pemasaran wisata;
- d. Penyelenggaraan kegiatan dan promosi wisata;
- e. Bimbingan usaha wisata;
- f. Penyelenggaraan perizinan dibidang usaha wisata;
- g. Pendataan dan pelaporan;

Paragraf 4

SEKSI PENATAAN OBJEK SARANA WISATA

Pasal 10

Seksi Penataan Objek dan sarana Wisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pariwisata, Seni dan Budaya dibidang penataan objek dan sarana objek dan sarana wisata.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksu pada pasal 10 diatas, Seksi Penataan Objek dan Sarana Wisata mempunyai fungsi:

- a. Inventarisasi data sarana an objek wisata;
- b. Penyusunan rencana kegiatan dibidang penataan;
- c. Penataan kawasan/lingkungan sekitar objek wisata;
- d. Pengembangan objek wisata alam dan buatan;

- e. Peningkatan/perbaikan fasilitas umum pada kawasan wisata;
- f. Bimbingan usaha hotel, penginapan, restoran, rumah makan, cafe dan akomodasi wisata lainnya.
- g. Penyelenggaraan perizinan pendirian hotel, penginapan, restoran, rumah makan, cafe serta akomodasi wisata lainnya;
- h. Pendataan dan pelaporan;

Paragraf 5
SEKSI DAN BUDAYA

Pasal 12

Seksi Seni dan Budaya Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pariwisata, Seni dan Budaya dibidang p[embinaan seni dan budaya daerah.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12 diatas, Seksi Seni dan Budaya mempunyai fungsi:

- a. Inventarisasi data dibidang seni dan budaya daerah;
- b. Pengkajian terhadap seni dan budaya daerah;
- c. Pembinaan adat dan seni dan nilai-nilai yang tumbuh dan berkembang di masyarakat;
- d. Meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap nilai-nilai budaya;
- e. Memelihara situs-situs peninggalan dan benda seni yang bernilai sejarah;
- f. Memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan kesenian dan kebudayaan daerah;
- g. Pengembangan sarana dan prasarana untuk pengembangan kesenian dan budaya daerah;
- h. Penyebarluasan informasi dibidang kesenian dan kebudayaan daerah;
- i. Pembinaan sanggar-sanggar kesenian dan kebudayaan daerah;

BUPATI MUARO JAMBI,
DTO.

H. ACHMAD RIPIN



BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN

**LAMPIRAN X : PERATURAN DAERAH
KABUPATEN MUARO JAMBI
NOMOR : 33 TAHUN 2001
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2001**

**KANTOR TENAGA KERJA
Bagian Pertama
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 1

Susunan organisasi Kantor Tenaga Kerja terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pendataan dan Perencanaan;
- d. Seksi Informasi, Bursa dan Penempatan Tenaga Kerja;
- e. Seksi Pengawasan dan Kesejahteraan Pekerja;
- f. Seksi Bimbingan Produktivitas dan Ketrampilan;
- g. Seksi Hubungan Industri;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional;

**Bagian Kedua
TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Pasal 2

Kantor Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga daerah dibidang ketenagakerjaan dalam rangka pelaksanaan azas desentralisasi.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2 diatas, Kantor Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang ketenagakerjaan;
- b. Pendataan dan perencanaan;
- c. Penyajian informasi dan bursa kerja;
- d. Penempatan tenaga kerja;
- e. Pengawasan dan pembinaan kesejahteraan pekerja;
- f. Bimbingan produktivitas dan keterampilan;
- g. Pembinaan hubungan industri;
- h. Pengelolaan tata usaha kantor;

**Paragraf 1
SUB BAGIAN TATA USAHA**

Pasal 4

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan unit kerja di lingkungan Kantor Tenaga Kerja.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4 di atas, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai Fungsi:

- a. Penyelenggaraan urusan keuangan;
- b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- c. Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga;
- d. Pengelolaan naskah dinas;

- e. Pengelolaan arsip;
- f. Perencanaan umum;

Paragraf 2
SEKSI PENDATAAN DAN PERENCANAAN

Pasal 6

Seksi Pendataan dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Tenaga Kerja dibidang pendataan dan perencanaan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 6 diatas, Seksi Pendataan dan Perencanaan mempunyai fungsi:

- a. Pendataan tenaga kerja;
- b. Analisis data dan pemetaan masalah;
- c. Pengelolaan dan penyajian data;
- d. Perencanaan tenaga kerja;

Paragraf 3
SEKSI INFORMASI, BURSA DAN
PENEMPATAN KERJA

Pasal 8

Seksi Informasi, Bursa dan Penempatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Tenaga Kerja di bidang Informasi, bursa dan penempatan tenaga kerja.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8 diatas, Seksi Informasi, Bursa dan Penempatan Kerja mempunyai fungsi:

- a. Perumusan program kerja;
- b. Pengumpulan dan penyajian informasi kerja;
- c. Penyelenggaraan bursa kerja;
- d. Pengawasan dan penyiapan kelengkapan administratif dalam rangka penempatan kerja;
- e. Fasilitas penempatan tenaga kerja;
- f. Pendataan dan pelaporan;

Paragraf 4
SEKSI PENGAWASAN DAN KESEJAHTERAAN
TENAGA KERJA

Pasal 10

Seksi Pengawasan dan Kesejahteraan Tenaga kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Tenaga Kerja di bidang pengawasan dan pembinaan kesejahteraan tenaga kerja.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebgaimana dimaksud pada pasal 10 di atas, Seksi Pengawasan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

- a. Perumusan program kerja;
- b. Pengawasan dan bimbingan kesejahteraan dan keselamatan kerja;
- c. Pengawasan atas pelaksanaan hak-hak normatif pekerja;
- d. Pengawasan dan bimbingan syarat-syarat kerja;
- e. Pengawasan atas penggunaan tenaga kerja;
- f. Pendataan dan pelaporan;

Paragraf 5
SEKSI BIMBINGAN PRODUKTIVITAS DAN
KETERAMPILAN

Pasal 12

Seksi Bimbingan Produktivitas dan keterampilan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Tenaga Kerja di bidang bimbingan produktivitas dan keterampilan tenaga kerja.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12 di atas, Seksi Bimbingan dan Keterampilan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan program kerja;
- b. Perumusan teknis budaya kerja;
- c. Bimbingan produktivitas;
- d. Pembinaan dan pengawasan lembaga-lembaga penyelenggara pelatihan keterampilan;
- e. Peendataan dan pelaporan;

Paragraf 6
SEKSI HUBUNGAN INDUSTRIAL

Pasal 14

Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Tenaga Kerja dibidang hubungan Industrial.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14 diatas, Seksi Hubungan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan program;
- b. Bimbingan hubungan Industrial;
- c. Pembinaan organisasi/serikat pekerja;
- d. Sosialisasi Peraturan perundang-undangan hubungan industrial;
- e. Pengawasan atas pelaksanaan hubungan industrial;
- f. Fasilitas penyelesaian sengketa perburuhan;
- g. Pendataan dan pelaporan;

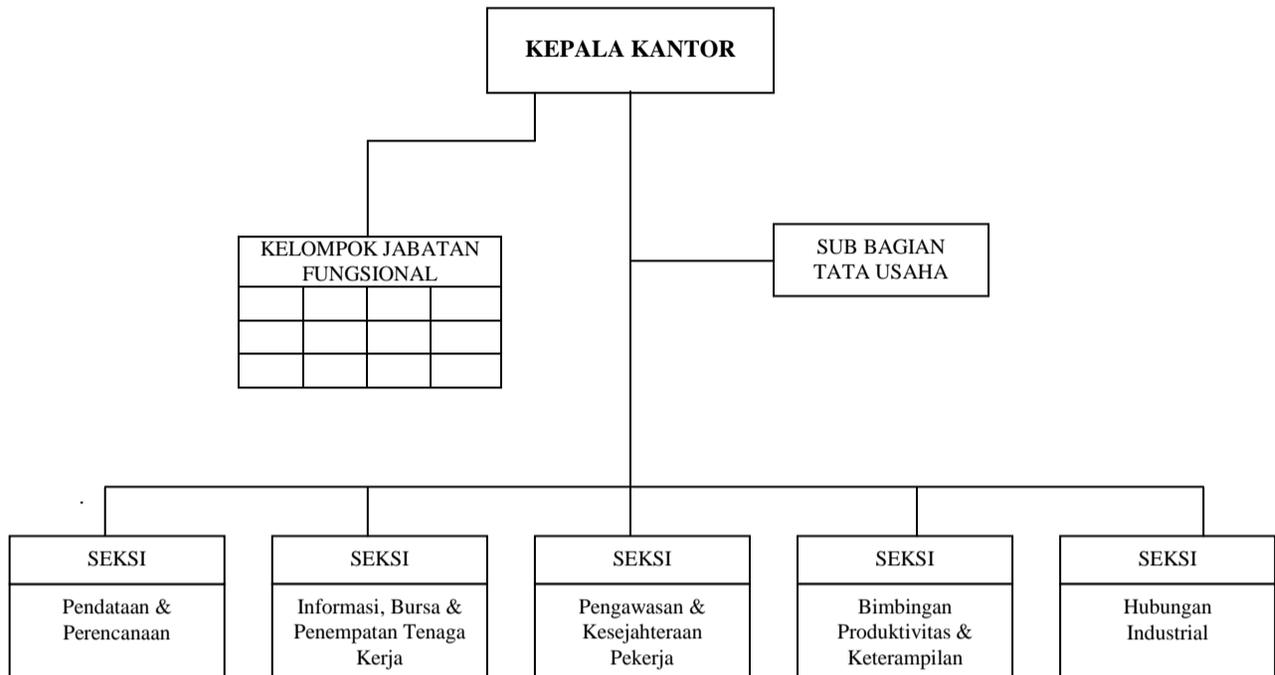
Paragraf 7
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Tenaga Kerja berdasarkan bidang keahlian tertentu.

BUPATI MUARO JAMBI,
DTO.

H. ACHMAD RIPIN



BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN

**LAMPIRAN XI : PERATURAN DAERAH
KABUPATEN MUARO JAMBI
NOMOR : 33 TAHUN 2001
TANGGAL : 9 AGUSTUS 2001**

**KANTOR TRANSMIGRASI
Bagian Pertama
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 1

Susunan organisasi Kantor Transmigrasi terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pemukiman;
- d. Seksi Penempatan;
- e. Seksi Bina Ekonomi, Sosial dan Budaya;

**Bagian Kedua
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Pasal 2**

Kantor Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga daerah di bidang transmigrasi.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2 diatas, Kantor Transmigrasi mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis;
- b. Penyiapan sarana dan prasarana pemukiman transmigrasi;
- c. Pelaksanaan kegiatan penempatan transmigrasi;
- d. Pembinaan ekonomi dan sosial budaya di wilayah pemukiman transmigrasi;
- e. Penyelenggaraan tata usaha kantor;

**Paragraf 1
SUB BAGIAN TATA USAHA
Pasal 4**

Sub bagian tata usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan unit kerja di lingkungan kantor transmigrasi.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4 diatas, Sub bagian tata usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan keuangan;
- b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pembinaan pegawai;
- c. Perencanaan dan pengelolaan perlengkapan kantor;
- d. Penyelenggaraan dan pengelolaan naskah dinas;
- e. Pengelolaan arsip;
- f. Perencanaan umum;

**Paragraf 2
SEKSI PEMUKIMAN**

Pasal 6

Seksi pemukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Transmigrasi di bidang pemukiman.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 6 diatas, Seksi pemukiman mempunyai fungsi :

- a. Perumusan program kerja;
- b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan pembinaan pegawai;
- c. Perencanaan dan pengelolaan perlengkapan kantor;
- d. Penyelenggaraan dan pengelolaan naskah dinas;
- e. Pengelolaan arsip;
- f. Perencanaan umum;

Paragraf 3 SEKSI PENEMPATAN

Pasal 8

Seksi Penempatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor Transmigrasi di bidang penempatan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8 diatas, Seksi Penempatan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan program;
- b. Menseleksi calon peserta transmigrasi;
- c. Pengaturan Komposisi transmigran lokal dan luar daerah;
- d. Bimbingan pembekalan sebelum penempatan;
- e. Pengangkutan transmigran keunit pemukiman;
- f. Pengaturan teknis penempatan;
- g. Pendataan dan pelaporan;

Paragraf 4 SEKSI BINA, SOSIAL DAN BUDAYA

Pasal 10

Seksi Bina Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Transmigrasi di bidang pembinaan ekonom, sosial dan budaya.

Pasal 11

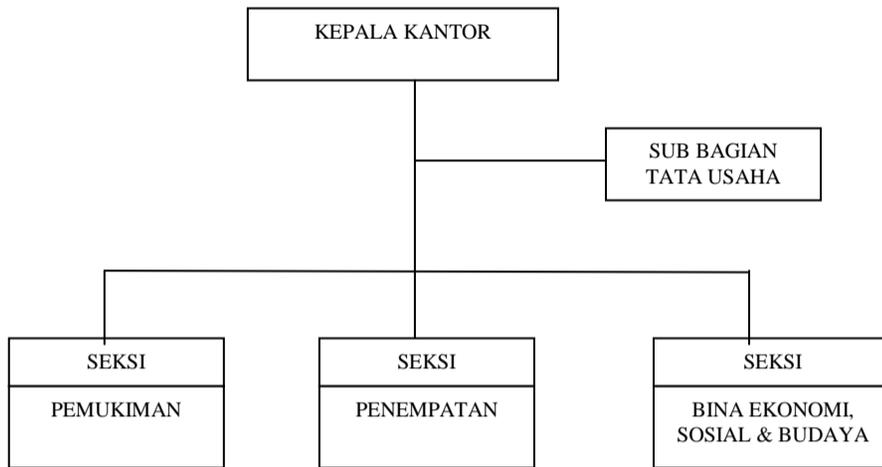
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 di atas, Seksi Bina Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Program Kerja;
- b. Pemberdayaan potensi ekonomi masyarakat;
- c. Pembinaan kehidupan sosial kemasyarakatan;
- d. Pembinaan kebudayaan;
- e. Pendataan dan pelaporan;

BUPATI MUARO JAMBI

DTO.

H. ACHMAD RIPIN



BUPATI MUARO JAMBI

DTO

H.ACHMAD RIPIN