



# **PEMERINTAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL**

---

## **PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL NOMOR 22 TAHUN 2005**

### **TENTANG**

### **SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS-DINAS DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI KABUPATEN BOVEN DIGOEL**

- Menimbang :
- a. bahwa kebijakan otonomi daerah yang seluas-luasnya, memberikan kewenangan penuh kepada daerah Kabupaten Boven Digoel untuk mengelola urusan rumah tangga daerah sendiri;
  - b. bahwa pelayanan di segala aspek kehidupan masyarakat yang merupakan urusan rumah tangga daerah perlu dilaksanakan secara efektif melembaga, perlu membentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kabupaten Boven Digoel;
  - c. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a dan b di atas, perlu diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boven Digoel.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2907);
  2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4151);
  3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4252);
  4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
  5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 4437);
  6. Undang-Undang...../2

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4246);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL**

**dan**

**BUPATI KABUPATEN BOVEN DIGOEL**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan: PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS-DINAS DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dengan Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Boven Digoel;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Boven Digoel;
- c. Bupati adalah Bupati Kabupaten Boven Digoel;
- d. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Boven Digoel;
- e. Dinas Daerah adalah Dinas Kabupaten Boven Digoel;
- f. Kepala Dinas Daerah adalah Kepala Dinas Kabupaten Boven Digoel;
- g. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Kabupaten Boven Digoel;
- h. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kabupaten Boven Digoel;
- i. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretaris Dinas Kabupaten Boven Digoel;
- j. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Kabupaten Boven Digoel;
- k. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kabupaten Boven Digoel;
- l. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kabupaten Boven Digoel.

## **BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah.

### **Pasal 3**

Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di Pimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 4**

Dinas Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

### **Pasal 5**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 4, Dinas Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- c. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya.

## **BAB III ORGANISASI DINAS-DINAS DAERAH**

### **Pasal 6**

Dinas-dinas daerah terdiri dari :

- a. Dinas Pendapatan Daerah;
- b. Dinas Pekerjaan Umum;
- c. Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana;
- d. Dinas Pendidikan Dasar;
- e. Dinas Pendidikan Menengah, Pemuda dan Olah Raga
- f. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- g. Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan;
- h. Dinas Kehutanan dan Perkebunan;
- i. Dinas Tenaga Kerja dan Pemukiman;
- j. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM;
- k. Dinas Perhubungan;
- l. Dinas Pertambangan dan Energi;
- m. Dinas Kesejahteraan Sosial;

### **Bagian Pertama Dinas Pendapatan Daerah**

### **Pasal 7**

Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan desentralisasi di bidang pendapatan daerah serta tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

### **Pasal 8**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 7, Dinas Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendapatan daerah;
- c. pembinaan teknis di bidang pendapatan daerah;
- d. pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dinas.

### **Paragraf 1 Susunan Organisasi**

### **Pasal 9**

- (1) Dinas Pendapatan Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program;
  - c. Bidang Pendaftaran terdiri dari :
    1. Seksi Pendaftaran dan Penyuluhan;
    2. Seksi Pendataan;
  - d. Bidang Penetapan terdiri dari :
    1. Seksi Perhitungan dan Angsuran;
    2. Seksi Penerbitan;
  - e. Bidang Pembukuan terdiri dari :
    1. Seksi Pembukuan dan Penerimaan;
    2. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
  - f. Bidang Penagihan terdiri dari :
    1. Seksi Penagihan dan Keberatan;
    2. Seksi Penerimaan Lain-Lain.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### **Paragraf 2 Tugas Pokok**

### **Pasal 10**

Kepala Dinas melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 11**

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta laporan.

### **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, dan urusan umum lainnya serta membuat laporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan anggaran, administrasi keuangan, penyusunan program dan evaluasi serta membuat laporan.

### **Pasal 13**

Bidang Pendaftaran mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pendaftaran, penyuluhan, pendataan wajib pajak daerah, wajib retribusi daerah, obyek dan subyek pajak bumi dan bangunan serta membuat laporan.

### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pendaftaran dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis pendaftaran, penyuluhan serta membuat laporan.
- (2) Seksi Pendataan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis pendataan wajib pajak dan retribusi daerah, obyek dan subyek pajak bumi dan bangunan serta membuat laporan.

### **Pasal 15**

Bidang Penetapan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan, penyusunan petunjuk teknis pembinaan dibidang perhitungan dan angsuran, penerbitan surat ketetapan pajak, retribusi daerah dan benda berharga serta membuat laporan.

### **Pasal 16**

- (1) Seksi Perhitungan dan Angsuran mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis perhitungan penetapan pajak, retribusi daerah, menerima surat angsuran, menyimpan surat perjanjian angsuran, surat penolakan angsuran pungutan, pembiayaan, penyetoran pajak dan retribusi daerah serta membuat laporan.
- (2) Seksi Penerbitan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis penerbitan Surat ketetapan pajak, retribusi daerah dan perhitungan yang menggunakan benda berharga berupa karcis, serta surat perjanjian angsuran, membantu Direktorat Jenderal pajak dalam penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan dokumen Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta membuat laporan.

### **Pasal 17**

Bidang Pembukuan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan, penyusunan petunjuk teknis pembinaan dibidang pembukuan dan penerimaan, evaluasi, analisa, monitoring dan membuat laporan.

### **Pasal 18**

- (1) Seksi Pembukuan dan Penerimaan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis pembukuan, penerimaan pembayaran, penyetoran PBB dan menghitung tunggakan penerimaan serta membuat laporan.
- (2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis pengumpulan bahan, mengevaluasi, memonitor dan menganalisa penerimaan serta membuat laporan.

### **Pasal 19**

Bidang Penagihan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan, penyusunan petunjuk teknis pembinaan penagihan, keberatan dan penerimaan lain-lain serta membuat laporan.

### **Pasal 20**

- (1) Seksi Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis, penyusunan, penyiapan, pendistribusian surat ketetapan, penagihan pajak bumi dan bangunan dan surat keberatan penagihan serta membuat laporan;
- (2) Seksi Penerimaan Lain-Lain mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis pengumpulan bahan, mengolah data sumber penerimaan diluar pajak dan retribusi daerah, serta membuat laporan.

## **Bagian Kedua Dinas Pekerjaan Umum**

### **Pasal 21**

Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan desentralisasi di bidang pekerjaan umum dan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

### **Pasal 22**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 21 Dinas Pekerjaan Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum.
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum.
- c. pembinaan teknis di bidang pekerjaan umum.
- d. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dinas.

## **Paragraf 1 Susunan Organisasi**

### **Pasal 23**

- (1) Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum.
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program.

- c. Bidang Pengairan terdiri dari :
    - 1. Seksi Perencanaan Teknis Pengairan;
    - 2. Seksi Pembangunan, Pemeliharaan Irigasi dan Drainase.
  - d. Bidang Bina Marga terdiri dari :
    - 1. Seksi Perencanaan Teknis Bina Marga;
    - 2. Seksi Pembangunan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
  - e. Bidang Cipta Karya terdiri dari :
    - 1. Seksi Perencanaan Teknis Cipta Karya;
    - 2. Seksi Bangunan Gedung, Perumahan dan Pemukiman.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Paragraf 2 Tugas Pokok**

### **Pasal 24**

Kepala Dinas melaksanakan tugas pokok sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 25**

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta membuat laporan.

### **Pasal 26**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, dan urusan umum lainnya serta membuat laporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan anggaran, penataan administrasi keuangan, penyusunan program dan evaluasi serta membuat laporan.

### **Pasal 27**

Bidang Pengairan mempunyai tugas pokok merumuskan pelaksanaan, melakukan pengumpulan bahan, penyusunan petunjuk teknis, melakukan pembinaan di bidang perencanaan teknis pengairan, peningkatan sarana pengairan, eksploitasi dan pemeliharaan, pemanfaatan sumber air serta membuat laporan.

### **Pasal 28**

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Pengairan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan bimbingan dan pengawasan di bidang perencanaan pengairan serta membuat laporan.
- (2) Seksi Pembangunan, Pemeliharaan Irigasi dan Drainase mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis bimbingan dan pengawasan di bidang pembangunan dan pemeliharaan irigasi dan drainase pengairan serta membuat laporan

**Pasal 29**

Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok merumuskan pelaksanaan pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, melakukan pembinaan di bidang perencanaan teknis pengembangan pemeliharaan jalan dan jembatan serta membuat laporan.

**Pasal 30**

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Bina Marga mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan, penyusunan, pembinaan teknis di bidang perencanaan jalan dan jembatan serta membuat laporan.
- (2) Seksi Pembangunan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas menganalisis dan melaksanakan, penyusunan, pembinaan petunjuk teknis di bidang pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan serta membuat laporan.

**Pasal 31**

Bidang Cipta Karya mempunyai tugas pokok merumuskan pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, melakukan pembinaan di bidang Cipta Karya, perencanaan teknis perumahan, pemukiman serta membuat laporan.

**Pasal 32**

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Cipta Karya mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis bimbingan, perencanaan dan pengembangan konstruksi serta membuat laporan .
- (2) Seksi Bangunan Gedung, Perumahan dan Pemukiman mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembangunan perumahan, pemukiman, dan bangunan gedung-gedung negara, pengaturan dan pengendalian perijinan bangunan serta membuat laporan.

**Bagian Ketiga****Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana****Pasal 33**

Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan desentralisasi di bidang kesehatan, keluarga berencana dan kesehatan masyarakat serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

**Pasal 34**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 33, Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan dan keluarga berencana;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kesehatan dan keluarga berencana;
- c. pembinaan teknis di bidang kesehatan dan keluarga berencana;
- d. penyusunan rencana program kesehatan dan keluarga berencana.
- e. pelayanan keluarga berencana
- f. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dinas



## **Paragraf 1 Susunan Organisasi**

### **Pasal 35**

- (1) Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program;
  - c. Bidang Pemulihan Kesehatan terdiri dari :
    1. Seksi Pelayanan dan Sarana Kesehatan;
    2. Seksi Registrasi dan Akreditasi;
  - d. Bidang Kesehatan Masyarakat dan KB terdiri dari :
    1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
    2. Seksi Promosi Kesehatan, Kemitraan dan KB;
  - e. Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan terdiri dari
    1. Seksi Pengamatan dan Pemberantasan Penyakit;
    2. Seksi Penyehatan Lingkungan;
  - f. Bidang Pelayanan Kefarmasian dan Perijinan terdiri dari:
    1. Seksi Rencana, Distribusi Obat dan Makanan;
    2. Seksi Perijinan
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Paragraf 2 Tugas Pokok**

### **Pasal 36**

Kepala Dinas melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 37**

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta pelaporan.

### **Pasal 38**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, dan urusan umum lainnya serta membuat laporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan anggaran, administrasi keuangan, penyusunan program dan evaluasi serta membuat laporan.

### **Pasal 39**

Bidang Pemulihan Kesehatan mempunyai tugas pokok merumuskan pembinaan teknis peningkatan pelayanan dan sarana kesehatan, registrasi dan akreditasi, kelembagaan pendidikan medis, serta membuat laporan.

#### **Pasal 40**

- (1) Seksi Pelayanan dan Sarana Kesehatan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pendayagunaan pelayanan kesehatan, pembinaan pengumpulan bahan monitoring peningkatan pelayanan rumah sakit, poliklinik, puskesmas, pengembangan sarana kesehatan serta membuat laporan.
- (2) Seksi Registrasi dan Akreditasi, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data teknis registrasi dan akreditasi tenaga medis, kelembagaan pendidikan medis serta membuat laporan.

#### **Pasal 41**

Bidang Kesehatan Masyarakat dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok merumuskan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan kesehatan gizi dan teknis penyuluhan kesehatan ibu dan anak, lingkungan umum, keluarga sejahtera dan keluarga berencana serta membuat laporan.

#### **Pasal 42**

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis, metode dan strategi penyuluhan kesehatan ibu dan anak, pembinaan gizi, usia lanjut serta membuat laporan.
- (2) Seksi Promosi Kesehatan, Kemitraan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis, metode pembinaan promosi kesehatan, kesehatan mitra dan keluarga berencana serta membuat laporan.

#### **Pasal 43**

Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok merumuskan pelaksanaan kebijaksanaan teknis di bidang pembinaan pencegahan, bimbingan, pengamatan, pemberantasan penyakit vector dan penyehatan lingkungan serta membuat laporan.

#### **Pasal 44**

- (1) Seksi Pengamatan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis pencegahan, pengamatan, penelitian wabah, pelaksanaan vector, binatang, emisrosi dan pemberantasan pencegahan penyakit serta membuat laporan.
- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis, pengumpulan, pengolahan bahan perumusan pembinaan teknis penyehatan lingkungan serta membuat laporan.

#### **Pasal 45**

Bidang Pelayanan Kefarmasian dan Perijinan mempunyai tugas pokok merumuskan pelaksanaan kebijaksanaan teknis pembinaan, pengadaan, distribusi, pengawasan, rencana kebutuhan obat-obatan, perijinan dan teknis pembinaan serta membuat laporan.

#### **Pasal 46**

- (1) Seksi Rencana, Distribusi Obat dan Makanan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data dan informasi rencana kebutuhan dan distribusi obat, menyusun petunjuk teknis pembinaan pengolahan, pembuatan bahan makanan serta membuat laporan.

(2) Seksi...../11

- (2) Seksi Perijinan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan teknis perijinan, pengawasan perijinan, perizinan serta membuat laporan

**Bagian Keempat  
Dinas Pendidikan Dasar**

**Pasal 47**

Dinas Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan dibidang pendidikan dasar serta tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

**Pasal 48**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 47 Dinas Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan pra sekolah, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama atau bentuk lain yang sederajat;
- b. pembinaan dan pemberian fasilitas penyelenggaraan taman kanak-kanak;
- c. pembinaan dan pemberian fasilitas penyelenggaraan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
- e. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dinas.

**Paragraf 1  
Susunan Organisasi**

**Pasal 49**

(1) Dinas Pendidikan Dasar terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
  - b. Sekretaris terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum ;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program
  - c. Bidang Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Dasar Luar Biasa terdiri dari :
    1. Seksi Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Dasar Luar Biasa;
    2. Seksi Kurikulum;
  - d. Bidang Tenaga Kependidikan terdiri dari :
    1. Seksi Pengembangan Tenaga KeTaman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Dasar Luar Biasa;
    2. Seksi Pengembangan Karier.
  - e. Bidang Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama terdiri dari :
    1. Seksi Tenaga Kependidikan dan Kurikulum ;
    2. Seksi Bina Sekolah dan Kesiswaan ;
  - f. Bidang Sarana dan Prasarana terdiri dari :
    1. Seksi Perlengkapan ;
    2. Seksi Perbukuan dan Alat Pelajaran ;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Paragraf 2  
Tugas Pokok**

**Pasal 50**

Kepala Dinas melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 51**

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta membuat laporan.

**Pasal 52**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, administrasi, kepegawaian, pengumpulan, pengolahan analisis, pengkajian penyusunan program dan evaluasi serta membuat laporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan anggaran dan administrasi keuangan serta membuat laporan.

**Pasal 53**

Bidang Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Dasar Luar Biasa mempunyai tugas pokok menganalisis dan merumuskan, melaksanakan pengumpulan bahan, penyusunan petunjuk teknis, melakukan pembinaan teknis taman kanak-kanak, sekolah dasar dan sekolah dasar luar biasa, pembinaan pengembangan kurikulum, pemberian fasilitas serta membuat laporan.

**Pasal 54**

- (1) Seksi Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Dasar Luar Biasa mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis dan pengawasan, penyusunan petunjuk pengkajian, analisis, pendayagunaan taman kanak-kanak, pendayagunaan sekolah dasar dan sekolah dasar luar biasa serta membuat laporan.
- (2) Seksi Kurikulum mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis dan pengawasan, penyusunan petunjuk pengkajian, analisis, penetapan kurikulum, pengawasan penyelenggaraan kurikulum taman kanak-kanak, sekolah dasar dan sekolah dasar luar biasa serta membuat laporan

**Pasal 55**

Bidang Tenaga Kependidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pemberian fasilitas dan pengembangan pendidikan meliputi pendayagunaan tenaga taman kanak-kanak, tenaga sekolah dasar, tenaga sekolah dasar luar biasa, pengembangan karier serta membuat laporan.

### **Pasal 56**

- (1) Seksi Pengembangan Tenaga KeTaman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Dasar Luar Biasa mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis penyusunan petunjuk, analisis, dan pengawasan pelaksanaan tenaga kependidikan taman kanak-kanak, pembinaan teknis terhadap pengelolaan tenaga teknis sekolah dasar dan sekolah dasar luar biasa serta membuat laporan.
- (2) Seksi Pengembangan Karier mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan petunjuk perencanaan kebutuhan pendayagunaan pengembangan karier bagi tenaga kependidikan serta membuat laporan.

### **Pasal 57**

Bidang Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, melakukan pembinaan teknis penerimaan siswa, perbukuan dan alat bantu pembinaan kurikulum, pembinaan fasilitasi dan pengembangan sekolah serta membuat laporan.

### **Pasal 58**

- (1) Seksi Tenaga Kependidikan dan Kurikulum mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan penyusunan petunjuk perencanaan pengadaan, pendistribusian, pengawasan tenaga kependidikan, penyusunan, penetapan kurikulum dan pengawasan pelaksanaan kurikulum serta membuat laporan.
- (2) Seksi Bina Sekolah dan Kesiswaan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan, pemberian fasilitasi, pengembangan sekolah lanjutan tingkat pertama, pembinaan teknis kesiswaan dan pengawasan kesiswaan serta membuat laporan.

### **Pasal 59**

Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok merumuskan pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, melaksanakan pembinaan dibidang sarana dan prasarana pendidikan serta membuat laporan.

### **Pasal 60**

- (1) Seksi Perlengkapan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian pengadaan perlengkapan pembinaan teknis penyusunan kebutuhan perlengkapan serta membuat laporan.
- (2) Seksi Perbukuan dan Alat Pelajaran mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan penyusunan petunjuk perencanaan pengadaan, pendistribusian dan pengawasan atas buku-buku dan alat keperluan sekolah, alat-alat pelajaran untuk keperluan sekolah serta membuat laporan.

**Bagian Kelima**  
**Dinas Pendidikan Menengah, Pemuda dan Olahraga**

### **Pasal 61**

Dinas Pendidikan Menengah, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan dibidang pendidikan sekolah menengah, pemuda, olahraga dan luar sekolah serta tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

### **Pasal 62**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 61, Dinas Pendidikan Menengah, Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan menengah, pemuda, olahraga dan luar sekolah;
- b. pembinaan dan pemberian fasilitas penyelenggaraan sekolah menengah umum dan sekolah menengah kejuruan ;
- c. pembinaan dan pemberian fasilitas penyelenggaraan pendidikan luar sekolah ;
- d. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang pendidikan menengah;
- e. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang Olahraga;
- f. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dinas.

### **Paragraf 1 Susunan Organisasi**

### **Pasal 63**

(1) Dinas Pendidikan Menengah, Pemuda dan Olahraga terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris terdiri dari :
  1. Sub Bagian Umum;
  2. Sub Bagian Keuangan dan Program.
- c. Bidang Pendidikan Sekolah Menengah terdiri dari :
  1. Seksi Tenaga Kependidikan dan Kurikulum ;
  2. Seksi Bina Sekolah, Kesiswaan dan Sarana Prasarana ;
- d. Bidang Pemuda dan Olahraga :
  1. Seksi Pemuda
  2. Seksi Olahraga
- e. Bidang Pendidikan Luar Sekolah
  1. Seksi Tenaga Teknis dan Kurikulum ;
  2. Seksi Peralatan Paket Belajar
- f. Bidang Bina Fasilitas Perguruan Tinggi
  1. Seksi Pengembangan Fasilitas
  2. Seksi Hubungan Kerjasama Perguruan Tinggi
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Menengah, Pemuda dan Olah Raga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### **Paragraf 2 Tugas Pokok**

#### **Pasal 64**

Kepala Dinas melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 65**

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta membuat laporan.

#### **Pasal 66**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, administrasi, kepegawaian, pengumpulan, pengolahan analisis, pengkajian penyusunan program dan evaluasi serta membuat laporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan anggaran dan administrasi keuangan serta membuat laporan.

#### **Pasal 67**

Bidang Pendidikan Sekolah Menengah mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, melakukan pembinaan teknis penerimaan siswa, perbukuan dan alat bantu, pembinaan kurikulum, pengawasan kurikulum, pemberian fasilitasi dan pengembangan sekolah serta membuat laporan.

#### **Pasal 68**

- (1) Seksi Tenaga Kependidikan dan Kurikulum mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan penyusunan petunjuk perencanaan pengadaan, pendistribusian, pengawasan tenaga kependidikan, penyusunan, penetapan kurikulum dan pengawasan pelaksanaan kurikulum serta membuat laporan.
- (2) Seksi Bina Sekolah, Kesiswaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan, pemberian fasilitasi, pengembangan Sekolah Menengah, pembinaan teknis kesiswaan dan pengawasan kesiswaan, melakukan pembinaan di bidang sarana dan prasarana pendidikan menengah serta membuat laporan.

#### **Pasal 69**

Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, melakukan pembinaan teknis anak remaja, pemuda serta melakukan pembinaan bakat olah raga bagi remaja, mahasiswa, pemuda dan masyarakat serta membuat laporan.

#### **Pasal 70**

- (1) Seksi Pemuda mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, serta melakukan pembinaan pemberdayaan anak, remaja dan pemuda, lembaga kepemudaan serta melakukan bimbingan dan produktivitas terhadap remaja dan pemuda serta membuat laporan.

(2) Seksi...../16

- (2) Seksi Olah Raga mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk teknis serta melakukan pembinaan bakat olah raga bagi pelajar, mahasiswa, pemuda dan masyarakat serta membuat laporan.

#### **Pasal 71**

Bidang Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas pokok merumuskan pengumpulan bahan dan petunjuk teknis, melakukan pembinaan dibidang pendidikan luar sekolah serta membuat laporan.

#### **Pasal 72**

- (1) Seksi Tenaga Teknis dan Kurikulum mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis terhadap pengelolaan tenaga teknis kependidikan, penetapan kurikulum dan pengawasan pelaksanaan kurikulum luar sekolah serta membuat laporan.
- (2) Seksi Peralatan Paket Belajar mempunyai tugas pokok menganalisis dan melakukan pembinaan petunjuk perencanaan pengadaan pendistribusian dan pengawasan atas peralatan paket belajar serta membuat laporan.

#### **Pasal 73**

Bidang Bina Fasilitas Perguruan Tinggi mempunyai tugas pokok merumuskan pengumpulan bahan dan petunjuk teknis, melakukan pembinaan dibidang perguruan tinggi serta membuat laporan.

#### **Pasal 74**

- (1) Seksi Pengembangan Fasilitas mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan petunjuk teknis, melakukan pembinaan di bidang sarana dan prasarana pendidikan perguruan tinggi serta membuat laporan.
- (2) Seksi Hubungan Kerjasama Perguruan Tinggi mempunyai tugas pokok menganalisis dan melakukan pembinaan petunjuk perencanaan hubungan kerjasama antar perguruan tinggi serta membuat laporan.

### **Bagian Keenam Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata**

#### **Pasal 75**

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan desentralisasi di bidang kebudayaan dan pariwisata serta tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

#### **Pasal 76**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 75, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan dan pariwisata.
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- c. pembinaan teknis di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- d. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dinas.



**Paragraf 1**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 77**

- (1) Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program ;
  - c. Bidang Pengembangan Kebudayaan terdiri dari :
    1. Seksi Hiburan dan Atraksi;
    2. Seksi Nilai Budaya;
  - d. Bidang Pengembangan Objek Wisata dan Nilai Sejarah terdiri dari :
    1. Seksi Objek Wisata;
    2. Seksi Permuseuman dan Kepurbakalaan;
  - e. Bidang Sarana Wisata terdiri dari :
    1. Seksi Akomodasi dan Perjalanan Wisata;
    2. Seksi Usaha Jasa Pangan dan Minuman;
  - f. Bidang Pemasaran dan Penyuluhan terdiri dari :
    1. Seksi Informasi Pasar;
    2. Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Masyarakat;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Paragraf 2**  
**Tugas Pokok**

**Pasal 78**

Kepala Dinas melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 79**

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan penyusunan program serta membuat laporan.

**Pasal 80**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, administrasi kepegawaian dan urusan umum lainnya, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian, penyusunan program, dan evaluasi serta membuat laporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan anggaran, administrasi keuangan, penggajian dan penyusunan program serta membuat laporan.

**Pasal 81**

Bidang Pengembangan Kebudayaan mempunyai tugas pokok merumuskan pelaksanaan pembinaan, membuat program, dibidang pemberdayaan dan pengembangan kebudayaan serta membuat laporan.

**Pasal 82**

- (1) Seksi Hiburan dan Atraksi mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis hiburan dan pengembangan atraksi budaya serta membuat laporan.
- (2) Seksi Nilai Budaya mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis pengembangan nilai-nilai budaya serta membuat laporan.

**Pasal 83**

Bidang Pengembangan Objek Wisata dan Nilai Sejarah mempunyai tugas pokok merumuskan pelaksanaan pembinaan pengembangan objek wisata dan pelestarian nilai sejarah serta membuat laporan.

**Pasal 84**

- (1) Seksi Objek Wisata mempunyai tugas pokok mendata, menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis, pelestarian pengembangan dan pendokumentasian objek wisata serta membuat laporan.
- (2) Seksi Permuseuman dan Kepurbakalaan mempunyai tugas pokok mendata, menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis penyusunan perencanaan kegiatan permuseuman dan keurbakalaan serta membuat laporan.

**Pasal 85**

Bidang Sarana Wisata mempunyai tugas pokok merumuskan dan pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk teknis melakukan pembinaan usaha penginapan dan angkutan wisata, usaha jasa dan minuman serta membuat laporan.

**Pasal 86**

- (1) Seksi Akomodasi dan Perjalanan Wisata mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan petunjuk teknis akomodasi dan perjalanan wisata serta membuat laporan.
- (2) Seksi Usaha Jasa Pangan dan Minuman mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan, bimbingan dan petunjuk teknik dibidang pelayanan usaha jasa pangan dan minuman serta membuat laporan.

**Pasal 87**

Bidang Pemasaran dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok merumuskan, pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk teknis sistem informasi dan penyuluhan kebudayaan dan kepariwisataan serta membuat laporan.

**Pasal 88**

- (1) Seksi Informasi Pasar mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan informasi potensi pasar serta membuat laporan.
- (2) Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Masyarakat mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan, bimbingan dan petunjuk teknis dibidang system penyuluhan dan bimbingan masyarakat serta membuat laporan.

**Bagian Ketujuh**  
**Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan**

**Pasal 89**

Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan desentralisasi di bidang pertanian, peternakan dan perikanan serta tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

**Pasal 90**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 89 Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian, peternakan dan perikanan.
- b. pemberian perizinan dan pelayanan umum di bidang pertanian peternakan dan perikanan.
- c. penetapan Pembinaan teknis pengembangan di bidang pertanian,peternakan dan perikanan.
- d. penetapan pedoman penerapan dan pengembangan teknologi, spesifikasi alat pengembangan ternak dan hewan.
- e. perumusan dan menetapkan pedoman penanggulangan organisme dan pemberantasan penyakit ternak.
- f. perumusan dan penetapan pedoman pengembangan sumber daya manusia, teknologi,penyuluhan peternakan dan kehewanan.
- g. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
- h. pelaksanaan urusan tata usaha dinas.

**Paragraf 1**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 91**

- (1) Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan terdiri dari :
- a. Kepala Dinas
  - b. Sekretaris terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum.
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program.
  - c. Bidang Produksi, Potensi Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari :
    1. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
    2. Seksi Potensi Tanaman Pangan dan Hortikultura.
  - d. Bidang Perlindungan Tanaman dan Usaha Tani;
    1. Seksi Perlindungan Tanaman;
    2. Seksi Usaha Tani dan Penyuluhan;
  - e. Bidang Produksi dan Pengembangan Sumber Daya Ternak terdiri dari :
    1. Seksi Budidaya Ternak dan Penyuluhan;
    2. Seksi Sarana Produksi Peternakan.
  - f. Bidang Kesehatan Hewan terdiri dari :
    1. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan;
    2. Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan.
  - g. Bidang Perikanan terdiri dari:
    1. Seksi Produksi dan Potensi Perikanan.
    2. Seksi Usaha Perikanan dan Penyuluhan
  - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Paragraf 2 Tugas Pokok**

### **Pasal 92**

Kepala Dinas melaksanakan tugas pokok sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 93**

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta membuat laporan.

### **Pasal 94**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, perlengkapan rumah tangga, surat-menyurat, administrasi kepegawaian, perumusan dan penyusunan program dan evaluasi serta membuat laporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan anggaran dan administrasi keuangan, penyusunan program dan evaluasi serta membuat laporan.

### **Pasal 95**

Bidang Produksi, Potensi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan teknis di bidang produksi padi dan palawija, produksi hortikultura serta penyelenggaraan penerapan dan pengembangan teknologi anjuran, alat, dan mesin pertanian tanaman pangan.

### **Pasal 96**

- a. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan pengadaan, penyebaran dan pemberian bimbingan pendayagunaan lahan, penetapan komoditi serta bimbingan penggunaan pupuk dan membuat laporan.
- b. Seksi Potensi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas mengumpulkan dan menyusun petunjuk teknis melakukan inventarisasi tanaman pangan dan hortikultura, melaksanakan pendataan potensi serta membuat laporan.

### **Pasal 97**

Bidang Perlindungan Tanaman dan Usaha Tani mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan teknis pengadaan penyimpanan, peredaran dan pemanfaatan pestisida, perlindungan tanaman pangan dan Hortikultura serta menyiapkan bahan perencanaan penetapan tata ruang dan pendayagunaan sumber daya lahan yang sesuai dengan agro ekosistem dan pengolahan pengembangan usaha tani, pemasaran hasil pertanian serta membuat laporan.

**Pasal 98**

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai tugas menganalisis dan melaksanakan, mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan teknis, melakukan monitoring, bimbingan, pengawasan dan pengendalian serangan organisme pengganggu tanaman (OPT) serta membuat laporan.
- (2) Seksi Usaha Tani dan Penyuluhan mempunyai tugas menganalisis dan melaksanakan usaha pertanian, bimbingan permodalan, menyusun bahan pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan tata penyuluhan pertanian serta membuat laporan.

**Pasal 99**

Bidang Produksi dan Pengembangan Sumber Daya Ternak mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan teknis reproduksi/pembibitan ternak dan pembinaan penyebaran dan pengembangan peternakan serta membuat laporan.

**Pasal 100**

- (1) Seksi Sarana Produksi Peternakan mempunyai tugas pokok melakukan inventarisasi, identifikasi, pengembangan dan pengendalian kebutuhan pakan ternak serta membuat laporan.

**Pasal 101**

Bidang Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok mengamati, menyidik, epidemiologi, mencegah, mengawasi dan memberantas penyakit hewan serta membuat laporan.

**Pasal 102**

- (1) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan mempunyai tugas membimbing, mencegah dan melakukan pemberantasan penyakit hewan serta membuat laporan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan mempunyai tugas membimbing teknis pelayanan kesehatan hewan, dan membentuk peraturan dan penggunaan obat hewan serta membuat laporan.

**Pasal 103**

Bidang Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan bahan petunjuk teknis pembinaan mitra usaha, pemberian perijinan, penangkapan, pembinaan mutu hasil, melaksanakan promosi dan pengembangan usaha perikanan serta membuat laporan.

**Pasal 104**

- (1) Seksi Produksi dan Potensi Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan produksi perikanan, inventarisasi, identifikasi dan analisis kebutuhan, bimbingan pengadaan dan pemanfaatan serta verifikasi dan pengujian lapangan atas mutu sarana produksi perikanan, pendataan potensi serta membuat laporan.

- (2) Seksi Usaha Perikanan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan analisis usaha perikanan, bimbingan permodalan, pengelolaan dan kerja sama usaha perikanan, melaksanakan pelayanan dan pengawasan, perijinan, pengawasan mutu hasil perikanan, pemasaran hasil, budidaya perikanan dan melaksanakan penyuluhan serta membuat laporan.

**Bagian Kedelapan  
Dinas Kehutanan dan Perkebunan**

**Pasal 105**

Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan desentralisasi di bidang kehutanan dan perkebunan serta tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

**Pasal 106**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 105, Dinas Kehutanan dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kehutanan dan perkebunan;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kehutanan dan perkebunan;
- c. pembinaan teknis di bidang kehutanan dan perkebunan;
- d. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dinas.

**Paragraf 1  
Susunan Organisasi**

**Pasal 107**

- (1) Dinas Kehutanan dan Perkebunan terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program;
  - c. Bidang Potensi dan Produksi Perkebunan terdiri dari :
    1. Seksi Inventarisasi Lahan dan Sarana Produksi Perkebunan ;
    2. Seksi Pelaporan, Informasi dan Data Perkebunan;
  - d. Bidang Bina Usaha dan Perlindungan Tanaman terdiri dari :
    1. Seksi Sarana Perlindungan dan Obat-obatan;
    2. Seksi Usaha Perkebunan dan Penyuluhan.
  - e. Bidang Potensi dan Produksi Hasil Hutan terdiri dari :
    1. Seksi Perijinan dan Penatausahaan Hasil Hutan;
    2. Seksi Sarana Produksi dan Peredaran Hasil Hutan;
    3. Seksi Pelaporan, Informasi dan Data Kehutanan.
  - f. Bidang Konservasi, Keamanan dan Penyuluhan terdiri dari :
    1. Seksi Konservasi Kawasan Pelestarian Alam dan Suaka Alam;
    2. Seksi Perlindungan Hutan, Keamanan dan Penyuluhan
    3. Seksi Tataguna dan Perpetaan Hutan;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Paragraf 2  
Tugas Pokok**

**Pasal 108**

Kepala Dinas melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 109**

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan penyusunan program serta laporan.

**Pasal 110**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat, administrasi kepegawaian dan urusan umum lainnya, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian, penyusunan program, dan evaluasi serta membuat laporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan anggaran dan administrasi keuangan, penggajian dan penyusunan program serta membuat laporan.

**Pasal 111**

Bidang Potensi dan Produksi Perkebunan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan perumusan bahan dan petunjuk teknis, melakukan inventarisasi perkebunan, melakukan rencana karya dan kerjasama teknis, melaksanakan pendataan, pembinaan penyiapan sarana produksi, rehabilitasi, diversifikasi dan intensifikasi serta membuat laporan

**Pasal 112**

- (1) Seksi Inventarisasi Lahan dan Sarana Produksi Perkebunan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan inventarisasi, jumlah perkebunan, penyebaran, luas wilayah, jenis perkebunan, teknis perencanaan, pembinaan bimbingan dibidang perluasan dan pengolahan lahan, pengawasan, penggunaan sarana produksi serta membuat laporan.
- (2) Seksi Pelaporan, Informasi dan Data Perkebunan mempunyai tugas pokok menganalisa, mengolah dan mengevaluasi data, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data perkebunan serta membuat laporan.

**Pasal 113**

Bidang Bina Usaha dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan teknis di bidang usaha perkebunan dan perlindungan produksi Perkebunan serta membuat laporan.

**Pasal 114**

- (1) Seksi Sarana Perlindungan dan Obat-obatan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan, mengumpulkan menyusun bahan pembinaan teknis perlindungan tanaman perkebunan, pencatatan kebutuhan sarana peralatan, pengembangan sarana pengendalian, pembuatan peta daerah pengendalian OPT, perencanaan kebutuhan sarana pengendalian OPT serta membuat laporan.

(2) Seksi...../24

- (2) Seksi Usaha Perkebunan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah data dan mengevaluasi usaha perkebunan, menyusun informasi usaha perkebunan, pembinaan teknis dibidang bimbingan dan penyuluhan perkebunan, proses perijinan usaha perkebunan dan pengadministrasi perijinan usaha perkebunan dan kelembagaan petani serta membuat laporan.

#### **Pasal 115**

Bidang Potensi dan Produksi Hasil Hutan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan perumusan bahan petunjuk teknis perijinan usaha, penetapan iuran, legalitas, dan rehabilitasi hutan serta membuat laporan.

#### **Pasal 116**

- (1) Seksi Perijinan dan Penatausahaan Hasil Hutan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis pengumpulan bahan, petunjuk pembinaan administrasi, perijinan usaha kehutanan dan tanda legalitas, penetapan pungutan iuran serta membuat laporan.
- (2) Seksi Sarana Produksi dan Peredaran Hasil Hutan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis produksi, bimbingan pengadaan sarana produksi, proses produksi, petunjuk pembinaan sarana dan peredaran hasil hutan serta membuat laporan.
- (3) Seksi Pelaporan, Informasi dan Data Kehutanan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis pelaporan, data kehutanan dan informasi serta membuat laporan.

#### **Pasal 117**

Bidang Bidang Konservasi, Keamanan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan, penyusunan petunjuk teknis pembinaan konservasi, keamanan dan penyuluhan serta membuat laporan.

#### **Pasal 118**

- (1) Seksi Konservasi Kawasan Pelestarian Alam dan Suaka Alam mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis pengumpulan bahan, petunjuk teknis pembinaan bimbingan konservasi kawasan pelestarian alam, tanah dan air, konservasi kawasan suaka alam dan hutan lindung serta membuat laporan.
- (2) Seksi Perlindungan Hutan, Keamanan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan teknis pengumpulan bahan, petunjuk pembinaan bimbingan, perlindungan hutan, keamanan dan penyuluhan serta membuat laporan.
- (3) Seksi Tata Guna dan Perpetaan Hutan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis pembinaan, penyusunan petunjuk, pembinaan di bidang tata guna dan perpetaan hutan serta membuat laporan.

### **Bagian Kesembilan Dinas Tenaga Kerja dan Pemukiman**

#### **Pasal 119**

Dinas Tenaga Kerja dan Pemukiman mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan desentralisasi di bidang pemukiman dan ketenagakerjaan serta tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.



**Pasal 120**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 119 Dinas Tenaga Kerja dan Pemukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan dan pemukiman;
- b. pemberian Perizinan dan pelayanan umum dibidang ketenagakerjaan dan pemukiman;
- c. pembinaan teknis di bidang ketenagakerjaan dan pemukiman;
- d. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dinas

**Paragraf 1**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 121**

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Pemukiman terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program.
  - c. Bidang Pembinaan dan Pendayagunaan Tenaga Kerja terdiri dari:
    1. Seksi Penyediaan, Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Lapangan Kerja;
    2. Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja.
  - d. Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja terdiri dari:
    1. Seksi Hubungan Industrial
    2. Seksi Persyaratan Kerja dan Pembinaan Kelembagaan
  - e. Bidang Migrasi dan Pemukiman terdiri dari :
    1. Seksi Penempatan dan Pembinaan;
    2. Seksi Pemukiman.
  - f. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan terdiri dari :
    1. Seksi Pengawasan Norma Kerja ;
    2. Seksi Pengawasan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Pemukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Paragraf 2**  
**Tugas Pokok**

**Pasal 122**

Kepala Dinas melaksanakan tugas pokok sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang- undangan yang berlaku.

**Pasal 123**

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan pogram serta membuat laporan.

### **Pasal 124**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, perlengkapan rumah tangga, surat-menyurat, administrasi kepegawaian, perumusan dan penyusunan program dan evaluasi serta membuat laporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan anggaran dan administrasi keuangan, penyusunan program serta membuat laporan.

### **Pasal 125**

Bidang Pembinaan dan Pendayagunaan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, melakukan pembinaan dan pendayagunaan tenaga kerja, pemanfaatan tenaga kerja, perluasan kerja, melakukan pembinaan terhadap usaha, informasi serta membuat laporan.

### **Pasal 126**

- (1) Seksi Penyediaan, Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Lapangan Kerja mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan penyediaan bursa tenaga kerja, penyaluran dan penempatan tenaga kerja, pembukaan lapangan kerja dengan sistem padat karya dan usaha mandiri serta membuat laporan.
- (2) Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok menganalisis, menginventarisir lembaga latihan swasta, pembinaan akreditasi dan sertifikasi dan peningkatan kualitas dan produktivitas tenaga kerja.

### **Pasal 127**

Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk teknis hubungan industrial, pengkajian persyaratan kerja dan pemberdayaan kelembagaan ketenagakerjaan serta membuat laporan.

### **Pasal 128**

- (1) Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas pokok menganalisa dan melaksanakan pembinaan teknis hubungan yang harmonis, aman dan nyaman antara karyawan dan majikan/pengusaha, memfasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial serta membuat laporan.
- (2) Seksi Persyaratan Kerja dan Pembinaan Kelembagaan mempunyai tugas pokok menganalisa, menginventarisasi pengupahan diperusahaan, menetapkan upah minimum regional dan pembinaan dan pemberdayaan lembaga-lembaga penyelenggara usaha kesejahteraan pekerja serta membuat laporan.

### **Pasal 129**

Bidang Migrasi dan Pemukiman mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan, penyusunan petunjuk teknis, melaksanakan penataan pemukiman, penempatan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan serta membuat laporan.

**Pasal 130**

- (1) Seksi Penempatan dan Pembinaan mempunyai tugas pokok menganalisis, merumuskan Perundang-undangan teknis ruang satuan pemukiman, melaksanakan pendataan, seleksi, pembekalan dan melaksanakan pembinaan serta membuat laporan.
- (2) Seksi Pemukiman mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana pengembangan pemukiman serta membuat laporan.

**Pasal 131**

Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan, penyusunan petunjuk teknis, melakukan pengawasan ketenagakerjaan, norma kerja serta membuat laporan.

**Pasal 132**

- (1) Seksi Pengawasan Norma Kerja mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis, pengumpulan bahan dan menyusun petunjuk teknis keselamatan kerja, pengawasan, higiene perusahaan dan norma kerja, evaluasi serta membuat laporan.
- (2) Seksi Pengawasan Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pengawasan penggunaan alat-alat keselamatan kerja, membina terciptanya kecelakaan nihil, menghitung dan menetapkan ganti rugi bila terjadi kecelakaan kerja serta membuat laporan.

**Bagian Kesepuluh****Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM****Pasal 133**

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan desentralisasi di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan UKM dan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

**Pasal 134**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 133 Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan UKM;
- b. pemberian perizinan dan pelayanan umum dibidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan UKM;
- c. pembinaan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan UKM;
- d. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dinas.

**Paragraf 1**  
**Susunan Organisasi**

### **Pasal 135**

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM terdiri dari :
- a. Kepala Dinas
  - b. Sekretaris terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program
  - c. Bidang Perindustrian terdiri dari :
    1. Seksi Industri Besar dan Menengah;
    2. Seksi Industri Kecil dan Rumah Tangga
  - d. Bidang Perdagangan terdiri dari :
    1. Seksi Usaha Perdagangan,
    2. Seksi Perlindungan Konsumen;
  - e. Bidang Koperasi dan UKM terdiri dari :
    1. Seksi Kelembagaan Koperasi, Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam;
    2. Seksi Pembinaan Pengusaha Kecil dan Menengah.
  - f. Bidang Promosi dan Investasi Daerah terdiri dari :
    1. Seksi Promosi
    2. Seksi Investasi dan Pengendalian
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### **Paragraf 2 Tugas Pokok**

#### **Pasal 136**

Kepala Dinas melaksanakan tugas pokok sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 137**

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta membuat laporan.

#### **Pasal 138**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, perlengkapan rumah tangga, surat-menyurat, administrasi kepegawaian, perumusan, penyusunan program dan evaluasi serta membuat laporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan anggaran dan administrasi keuangan, penyusunan program serta membuat laporan.

#### **Pasal 139**

Bidang Perindustrian mempunyai tugas pokok melaksanakan dan merumuskan pembinaan teknis industri, dagang, melakukan pembinaan terhadap usaha, informasi serta membuat laporan.

**Pasal 140**

- (1) Seksi Industri Besar dan Menengah mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis industri Kimia, elektronika, agro, hasil hutan, logam, mesin dan alat angkut, tekstil serta membuat laporan.
- (2) Seksi Industri Kecil dan Rumah Tangga mempunyai tugas pokok menganalisis, melaksanakan bimbingan teknis pengembangan industri kecil dan perdagangan, pembinaan teknis pengembangan sarana industri kecil, pembinaan teknis pengembangan usaha rumah tangga kecil, dan pembinaan teknis pengembangan sarana usaha serta membuat laporan.

**Pasal 141**

Bidang Perdagangan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan penyiapan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan, pemantauan serta membuat laporan.

**Pasal 142**

- (1) Seksi Usaha Perdagangan mempunyai tugas pokok menganalisa dan melaksanakan pembinaan teknis, pengembangan usaha perdagangan perijinan, pemantauan, pengembangan ekspor import daerah, kegiatan perdagangan luar negeri, penyiapan bahan bimbingan teknis pengadaan, penyaluran, pemantauan serta membuat laporan.
- (2) Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas pokok menganalisa dan mengelola, memeriksa, menguji standar ukuran massa, panjang, arus, volume, melaksanakan tera dan tera ulang alat UTTP, melaksanakan pembinaan teknis kepada pemilik/pemakai/pemegang kuasa UTTP (P3UTTP), memberikan penyuluhan kepada masyarakat, konsumen, pelaku usaha sektor industri, perdagangan dan investasi serta membuat laporan.

**Pasal 143**

Bidang Koperasi dan UKM mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan perumusan bahan dan petunjuk teknis pembinaan usaha dibidang perkoperasian, pembinaan kelembagaan, pendaftaran dan hukum, petunjuk teknis pembinaan usaha kecil menengah serta membuat laporan.

**Pasal 144**

- (1) Seksi Kelembagaan Koperasi, Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai tugas pokok menganalisis, merumuskan petunjuk pembinaan kelembagaan, petunjuk pembinaan usaha non pertanian dan kelembagaan, petunjuk teknis pendaftaran dan pembubaran, penyuluhan hukum, bimbingan fasilitasi pembiayaan dan permodalan, bimbingan simpan pinjam serta membuat laporan.
- (2) Seksi Pembinaan Pengusaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan bimbingan kepada pengusaha kecil dan menengah, penyusunan rencana pengembangan usaha serta membuat laporan.

### **Pasal 145**

Bidang Promosi dan Investasi Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan perumusan bahan dan petunjuk teknis pembinaan usaha dibidang promosi dan investasi daerah serta membuat laporan.

### **Pasal 146**

- (1) Seksi Promosi mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan pengkajian promosi potensi daerah, melakukan promosi serta membuat laporan.
- (2) Seksi Investasi dan Pengendalian mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan koordinasi bidang investasi, pengendalian, pelayanan bidang investasi dan pembinaan kegiatan investasi serta membuat laporan.

## **Bagian Kesebelas Dinas Perhubungan**

### **Pasal 147**

Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan desentralisasi di bidang perhubungan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

### **Pasal 148**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 147 Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
- b. pemberian perizinan dan pelayanan umum dibidang perhubungan;
- c. pembinaan teknis di bidang perhubungan;
- d. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dinas

## **Paragraf 1 Susunan Organisasi**

### **Pasal 149**

- (1) Dinas Perhubungan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas
  - b. Sekretaris terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program
  - c. Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan terdiri dari
    1. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan ;
    2. Seksi Sarana dan Prasarana;
  - d. Bidang Angkutan Perairan Darat terdiri dari :
    1. Seksi Tata Operasi Angkutan Sungai ;
    2. Seksi Teknik Sarana Prasarana dan Hidrografi.
  - e. Bidang Lalu Lintas Angkutan Udara terdiri dari :
    1. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan ;
    2. Seksi Sarana dan Prasarana
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional;

- (2) Bagian Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Paragraf 2 Tugas Pokok**

### **Pasal 150**

Kepala Dinas melaksanakan tugas pokok sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 151**

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta membuat laporan.

### **Pasal 152**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, perlengkapan rumah tangga, surat-menyurat, administrasi kepegawaian, perumusan dan penyusunan program dan evaluasi serta membuat laporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan anggaran dan administrasi keuangan, penyusunan program serta membuat laporan.

### **Pasal 153**

Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, melakukan pembinaan kelalulintasan, angkutan darat, prasarana perhubungan darat, keselamatan angkutan darat dan teknis sarana angkutan darat serta membuat laporan.

### **Pasal 154**

- (1) Seksi Seksi Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis penyiapan perencanaan pengaturan, pengamatan, pengawasan lalu-lintas, pembinaan teknis penyiapan dan perencanaan kebutuhan angkutan barang serta membuat laporan.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok menganalisis, melaksanakan pembinaan teknis penyiapan perencanaan kebutuhan pengadaan, penempatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas jalan kabupaten, menyiapkan petunjuk teknis dan pembinaan serta membuat laporan.

### **Pasal 155**

Bidang Angkutan Perairan Darat mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pembinaan di bidang angkutan sungai, penyeberangan sungai, kepelabuhan dan pelayaran serta membuat laporan.

**Pasal 156**

- (1) Seksi Tata Operasi Angkutan Sungai mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis penyiapan perencanaan pengaturan, pengamatan, pengawasan lalu-lintas sungai dan penyeberangan, pembinaan teknis penyiapan dan perencanaan kebutuhan angkutan barang serta membuat laporan.
- (2) Seksi Teknik Sarana Prasarana dan Hidrografi mempunyai tugas pokok menganalisis, melaksanakan pembinaan teknis penyiapan perencanaan kebutuhan pengadaan, penempatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas sungai dan penyeberangan, menyiapkan petunjuk teknis dan pembinaan serta membuat laporan.

**Pasal 157**

Bidang Lalu Lintas Angkutan Udara mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pembinaan di bidang lalu lintas udara, yang meliputi angkutan udara, kebandarudaraan dan keselamatan penerbangan serta membuat laporan.

**Pasal 158**

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas pokok menganalisis pembinaan teknis penyusunan pemberian perizinan dan pengawasan angkutan udara, teknis penyusunan operasional bandar udara, bimbingan dan melakukan pengawasan terhadap bandar udara serta membuat laporan.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok menganalisis, melaksanakan pembinaan teknis penyiapan perencanaan kebutuhan pengadaan, penempatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lalu lintas bandar udara, menyiapkan petunjuk teknis dan pembinaan serta membuat laporan.

**Bagian Keduabelas  
Dinas Pertambangan dan Energi**

**Pasal 159**

Dinas Pertambangan dan Energi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan desentralisasi di bidang pertambangan dan energi dan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

**Pasal 160**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 159, Dinas Pertambangan dan Energi menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertambangan dan energi;
- b. pemberian perizinan dan pelayanan umum dibidang pertambangan dan energi;
- c. pembinaan teknis di bidang pertambangan dan energi;
- d. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dinas.

**Paragraf 1  
Susunan Organisasi**



### **Pasal 161**

- (1) Dinas Pertambangan dan Energi terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum ;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program
  - c. Bidang Pengembangan Geologi dan Sumber Daya Mineral terdiri dari :
    1. Seksi Geologi Umum dan Tata Lingkungan;
    2. Seksi Sumber Daya Mineral dan Air Bawah Tanah;
  - d. Bidang Pertambangan Umum terdiri dari :
    1. Seksi Perizinan dan Konservasi ;
    2. Seksi Pertambangan Rakyat dan Pencadangan Wilayah;
  - e. Bidang Ketenagalistrikan dan Energi terdiri dari :
    1. Seksi Pengusahaan dan Bimbingan Teknis;
    2. Seksi Perizinan dan Jasa Penunjang.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertambangan dan Energi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### **Paragraf 2 Tugas Pokok**

#### **Pasal 162**

Kepala Dinas melaksanakan tugas pokok sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 163**

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta membuat laporan.

#### **Pasal 164**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, perlengkapan rumah tangga, surat-menyurat, administrasi kepegawaian, perumusan dan penyusunan program dan evaluasi serta membuat laporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan anggaran dan administrasi keuangan, penyusunan program serta membuat laporan.

#### **Pasal 165**

Bidang Pengembangan Geologi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengadministrasian, pengembangan sumber daya mineral, geologi tata lingkungan, air bawah tanah serta membuat laporan.

### **Pasal 166**

- (1) Seksi Geologi Umum dan Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan penyelidikan, pemetaan geologi, pengembangan wilayah, penanggulangan bencana alam geologi, melakukan eksplorasi, pemetaan bahan galian dalam rangka pengembangan sumber daya mineral dan upaya penanggulangan bahaya kerusakan lingkungan serta membuat laporan.
- (2) Seksi Sumber Daya Mineral dan Air Bawah Tanah mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan penyelidikan, pemetaan sumber daya mineral, air bawah tanah, melakukan eksplorasi dan pemetaan bahan mineral dalam rangka pengembangan, perijinan sumber daya mineral dan air bawah tanah serta membuat laporan.

### **Pasal 167**

Bidang Pertambangan Umum mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengadministrasian perijinan, pencadangan wilayah, konservasi pertambangan, pengamanan teknis dan keselamatan kerja pertambangan serta membuat laporan.

### **Pasal 168**

- (1) Seksi Perizinan dan Konservasi mempunyai tugas pokok menganalisa dan melaksanakan pengadministrasian perijinan, pengawasan, pelestarian pelaksanaan konservasi dan produksi bahan galian serta membuat laporan.
- (2) Seksi Pertambangan Rakyat dan Pencadangan Wilayah mempunyai tugas pokok menganalisa dan melaksanakan pencadangan wilayah lokasi pertambangan, melaksanakan pemetaan, sonasi pertambangan rakyat, bahan galian golongan c serta membuat laporan.

### **Pasal 169**

Bidang Ketenagalistrikan dan Energi mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pengadministrasian perusahaan ketenagalistrikan dan energi, perizinan, perusahaan jasa penunjang ketenagalistrikan dan energi, pengamanan teknis dan keselamatan kerja serta membuat laporan.

### **Pasal 170**

- (1) Seksi Perusahaan dan Bimbingan Teknis mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan, pengumpulan bahan/ data pengolahan usaha kelistrikan, penyuluhan, bimbingan teknis usaha kelistrikan, energi, pengawasan dan pemantauan serta membuat laporan.
- (2) Seksi Perijinan dan Jasa Penunjang mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pemantauan, penyediaan, kualitas penyaluran dan harga bahan bakar, melakukan pengamatan, penelaahan masalah tenaga kerja, penggunaan peralatan, alih teknologi, menyiapkan perijinan dan surat keterangan terdaftar kategori tertentu pada kegiatan perusahaan jasa penunjang serta membuat laporan.

### **Pasal 171**

Dinas Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kewenangan desentralisasi di bidang kesejahteraan sosial dan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

### **Pasal 172**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 171, Dinas Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial masyarakat;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang kesejahteraan sosial masyarakat;
- c. pembinaan teknis dibidang kesejahteraan sosial masyarakat;
- d. pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dinas.

### **Paragraf 1 Susunan Organisasi**

### **Pasal 173**

- (1) Dinas Kesejahteraan Sosial terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Program
  - c. Bidang Bantuan dan Kesejahteraan Sosial terdiri dari :
    1. Seksi Bantuan Kesejahteraan Sosial dan Korban Bencana Alam;
    2. Seksi Bantuan Sarana Peribadatan dan Pendidikan.
  - d. Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri dari :
    1. Seksi Rehabilitasi Penyandang Cacat dan Tuna Sosial;
    2. Seksi Rehabilitasi Anak Nakal dan Korban Narkoba.
  - e. Bidang Partisipasi Sosial Masyarakat terdiri dari :
    1. Seksi Organisasi dan Bimbingan Sosial
    2. Seksi Pemberdayaan Potensi Pekerja Sosial
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### **Paragraf 2 Tugas Pokok**

### **Pasal 174**

Kepala Dinas melaksanakan tugas pokok sesuai dengan kebijakan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 175**

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program serta membuat laporan.

**Pasal 176**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, perlengkapan rumah tangga, surat-menyurat, administrasi kepegawaian, perumusan dan penyusunan program dan evaluasi serta membuat laporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan anggaran dan administrasi keuangan, penyusunan program serta membuat laporan.

**Pasal 177**

Bidang Bantuan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan, merumuskan dan melaksanakan pembinaan organisasi sosial, sumbangan sosial, bantuan kesejahteraan sosial, penanggulangan, pembinaan korban bencana, bantuan sosial masyarakat, kesejahteraan anak, remaja, keluarga dan usia lanjut serta membuat laporan.

**Pasal 178**

- (1) Seksi Bantuan Kesejahteraan Sosial dan Korban Bencana Alam mempunyai tugas pokok menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, bimbingan, monitor, mengendalikan pembinaan, pelaksanaan usaha-usaha bantuan kesejahteraan sosial, kesejahteraan anak, remaja, keluarga, suku terasing, lanjut usia dan penanggulangan korban bencana alam serta membuat laporan.
- (2) Seksi Bantuan Sarana Peribadatan dan Pendidikan mempunyai tugas pokok menganalisis, melaksanakan pembinaan teknis penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, bimbingan, monitor dan mengendalikan penyaluran bantuan sarana peribadatan dan bantuan pendidikan serta membuat laporan.

**Pasal 179**

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan pembinaan rehabilitasi sosial penyandang cacat, tuna sosial, anak nakal dan korban narkotik serta membuat laporan.

**Pasal 180**

- (1) Seksi Rehabilitasi Penyandang Cacat dan Tuna Sosial mempunyai tugas pokok menganalisa dan melaksanakan pembinaan teknis penyiapan bahan penetapan kebijakan pembinaan bimbingan, memonitor, mengendalikan program rehabilitasi, pembinaan penyandang cacat dan tuna sosial serta membuat laporan.
- (2) Seksi Rehabilitasi Anak Nakal dan Korban Narkoba mempunyai tugas pokok menganalisa dan melaksanakan pembinaan teknis penyiapan bahan penetapan kebijakan pembinaan, bimbingan, monitor, mengedalikan program rehabilitasi, pembinaan anak nakal serta membuat laporan.

**Pasal 181**

Bidang Partisipasi Sosial Masyarakat mempunyai tugas pokok merumuskan pembinaan organisasi sosial, pemberdayaan potensi pekerja sosial dan partisipasi sosial masyarakat serta membuat laporan.

**Pasal 182**

- (1) Seksi Organisasi dan Bimbingan Sosial mempunyai tugas pokok menganalisis, merumuskan bahan penetapan kebijakan pembinaan bimbingan, memonitor, mengendalikan program pembinaan organisasi sosial dan pelayanan perijinan serta membuat laporan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Potensi Pekerja Sosial mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan bahan penetapan kebijakan pembinaan bimbingan, memonitor, mengendalikan program pemberdayaan potensi pekerja sosial serta membuat laporan.

**BAB IV  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

**Pasal 183**

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan potensi, kebutuhan Daerah dan kemampuan keuangan daerah serta ketersediaan sumber daya aparatur.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Kepala Distrik setempat.
- (3) Pembentukan, kedudukan, tugas pokok fungsi dan struktur organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Peraturan Daerah tersendiri.

**BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 184**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan Teknis pada bidangnya masing-masing pada Dinas-Dinas Daerah serta membuat laporan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**BAB VI  
PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

**Pasal 185**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang atas usul Kepala Dinas.
- (3) Pejabat lainnya dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII  
TATA KERJA**

**Pasal 186**

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Masing-masing Bidang dan Sekretaris dipimpin oleh seorang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Seksi dan Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan Sekretaris masing-masing.

#### **Pasal 187**

Dalam pelaksanaan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan sistem koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya masing-masing.

#### **Pasal 188**

- (1) Setiap Kepala wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap Kepala wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap Kepala wajib memberikan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan mekanisme kerja.
- (4) Setiap laporan kerja yang diterima oleh Kepala wajib ditindak lanjuti.

### **BAB VIII PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 189**

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan sumber-sumber lainnya yang sah.

### **BAB IX KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 190**

Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berlakunya Peraturan Daerah ini pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah sudah harus dilaksanakan.

### **BAB X KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 191**

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 192**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Boven Digoel.

Ditetapkan di Tanah Merah  
pada tanggal 30 November 2005

BUPATI KABUPATEN BOVEN DIGOEL  
CAP/TTD  
YUSAK YALUWO,SH,M.Si

Diundangkan di Tanah Merah  
pada tanggal 30 November 2005

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL,  
CAP/TTD  
Drs.DOMIN J.ULIAN,M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP.640 012 898

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL TAHUN 2005 NOMOR 22

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL**  
**NOMOR 22 TAHUN 2005**  
**TENTANG**  
**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS-DINAS DAERAH**  
**KABUPATEN BOVEN DIGOEL**

**I. PENJELASAN UMUM**

Dalam rangka pelaksanaan kewenangan Otonomi Daerah sebagai perwujudan pelaksanaan tugas desentralisasi sesuai dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dibentuk dinas-dinas daerah Kabupaten Boven Digoel.

Peraturan Daerah ini mengatur pembentukan, kedudukan, tugas pokok, fungsi dan organisasi dinas daerah. Sedangkan penjabaran tugas pokok dan fungsi ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan Bupati.

**II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9...../2



Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Cukup Jelas

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas

Pasal 32

Cukup Jelas

Pasal 33

Cukup Jelas

Pasal 34

Cukup Jelas

Pasal 35

Cukup Jelas

Pasal 36

Cukup Jelas

Pasal 37

Cukup Jelas

Pasal 38

Cukup Jelas

Pasal 39

Cukup Jelas

Pasal 40

Cukup Jelas

Pasal 41

Cukup Jelas

Pasal 42

Cukup Jelas

Pasal 43

Cukup Jelas

Pasal 44

Cukup Jelas

Pasal 45

Cukup Jelas

Pasal 46

Cukup Jelas

Pasal 47

Cukup Jelas

Pasal 48

Cukup Jelas

Pasal 49

Cukup Jelas

Pasal 50

Cukup Jelas

Pasal 51

Cukup Jelas

Pasal 52

Cukup Jelas

Pasal 53

Cukup Jelas

Pasal 54

Cukup Jelas

Pasal 55

Cukup Jelas

Pasal 56

Cukup Jelas

Pasal 57

Cukup Jelas

Pasal 58

Cukup Jelas

Pasal 59

Cukup Jelas

Pasal 60

Cukup Jelas

Pasal 61

Cukup Jelas

Pasal 62

Cukup Jelas

Pasal 63

Cukup Jelas

Pasal 64

Cukup Jelas

Pasal 65

Cukup Jelas

Pasal 66

Cukup Jelas

Pasal 67

Cukup Jelas

Pasal 68

Cukup Jelas

Pasal 69

Cukup Jelas

Pasal 70

Cukup Jelas

Pasal 71

Cukup Jelas

Pasal 72

Cukup Jelas

Pasal 73

Cukup Jelas

Pasal 74

Cukup Jelas

Pasal 75

Cukup Jelas

Pasal 76

Cukup Jelas

Pasal 77

Cukup Jelas

Pasal 78

Cukup Jelas

Pasal 79

Cukup Jelas

Pasal 80

Cukup Jelas

Pasal 82

Cukup Jelas

Pasal 83

Cukup Jelas

Pasal 84

Cukup Jelas

Pasal 85

Cukup Jelas

Pasal 86

Cukup Jelas

Pasal 87

Cukup Jelas

Pasal 88

Cukup Jelas

Pasal 89

Cukup Jelas

Pasal 90

Cukup Jelas

Pasal 91

Cukup Jelas

Pasal 92

Cukup Jelas

Pasal 93

Cukup Jelas

Pasal 94

Cukup Jelas

Pasal 95

Cukup Jelas

Pasal 96

Cukup Jelas

Pasal 97

Cukup Jelas

Pasal 98

Cukup Jelas

Pasal 99

Cukup Jelas

Pasal 100

Cukup Jelas

Pasal 101

Cukup Jelas

Pasal 102

Cukup Jelas

Pasal 103

Cukup Jelas

Pasal 104

Cukup Jelas

Pasal 105

Cukup Jelas

Pasal 106

Cukup Jelas

Pasal 107

Cukup Jelas

Pasal 108

Cukup Jelas

Pasal 109

Cukup Jelas

Pasal 110

Cukup Jelas

Pasal 111

Cukup Jelas

Pasal 112

Cukup Jelas

Pasal 113

Cukup Jelas

Pasal 114

Cukup Jelas

Pasal 115

Cukup Jelas

Pasal 116

Cukup Jelas

Pasal 117

Cukup Jelas

Pasal 118

Cukup Jelas

Pasal 119

Cukup Jelas

Pasal 120

Cukup Jelas



Pasal 121

Cukup Jelas

Pasal 122

Cukup Jelas

Pasal 123

Cukup Jelas

Pasal 124

Cukup Jelas

Pasal 125

Cukup Jelas

Pasal 126

Cukup Jelas

Pasal 127

Cukup Jelas

Pasal 128

Cukup Jelas

Pasal 129

Cukup Jelas

Pasal 130

Cukup Jelas

Pasal 131

Cukup Jelas

Pasal 132

Cukup Jelas

Pasal 133

Cukup Jelas

Pasal 134

Cukup Jelas

Pasal 135

Cukup Jelas

Pasal 136

Cukup Jelas

Pasal 137

Cukup Jelas

Pasal 138

Cukup Jelas

Pasal 139

Cukup Jelas

Pasal 140

Cukup Jelas

Pasal 141

Cukup Jelas

Pasal 142

Cukup Jelas

Pasal 143

Cukup Jelas

Pasal 144

Cukup Jelas

Pasal 145

Cukup Jelas

Pasal 146

Cukup Jelas

Pasal 147

Cukup Jelas

Pasal 148

Cukup Jelas

Pasal 149

Cukup Jelas

Pasal 150

Cukup Jelas

Pasal 151

Cukup Jelas

Pasal 152

Cukup Jelas

Pasal 153

Cukup Jelas

Pasal 154

Cukup Jelas

Pasal 155

Cukup Jelas

Pasal 156

Cukup Jelas

Pasal 157

Cukup Jelas

Pasal 158

Cukup Jelas

Pasal 159

Cukup Jelas

Pasal 160

Cukup Jelas

Pasal 161

Cukup Jelas

Pasal 162

Cukup Jelas

Pasal 163

Cukup Jelas

Pasal 164

Cukup Jelas

Pasal 165

Cukup Jelas

Pasal 166

Cukup Jelas

Pasal 167

Cukup Jelas

Pasal 168

Cukup Jelas

Pasal 169

Cukup Jelas

Pasal 170

Cukup Jelas

Pasal 171

Cukup Jelas

Pasal 171

Cukup Jelas

Pasal 172

Cukup Jelas

Pasal 173

Cukup Jelas

Pasal 174

Cukup Jelas

Pasal 175

Cukup Jelas

Pasal 176

Cukup Jelas

Pasal 177

Cukup Jelas

Pasal 178

Cukup Jelas

Pasal 179

Cukup Jelas

Pasal 180

Cukup Jelas

Pasal 181

Cukup Jelas

Pasal 182

Cukup Jelas

Pasal 183

Cukup Jelas

Pasal 184

Cukup Jelas

Pasal 185

Cukup Jelas

Pasal 186

Cukup Jelas

Pasal 187

Cukup Jelas

Pasal 188

Cukup Jelas

Pasal 189

Cukup Jelas

Pasal 190

Cukup Jelas

Pasal 191

Cukup Jelas

Pasal 192

Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOVEN DIGOEL  
NOMOR 19