



PEMERINTAH KABUPATEN MELAWI

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MELAWI
NOMOR 21 TAHUN 2007

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN MELAWI

BAGIAN ORGANISASI DAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MELAWI

TAHUN 2007



PEMERINTAH KABUPATEN MELAWI

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MELAWI
NOMOR 21 TAHUN 2007
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN MELAWI**

BUPATI MELAWI,

- Menimbang** : a. bahwa dalam pelaksanaan Undang-Undang Nomor 34 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Propinsi Kalimantan Barat, perlu membentuk Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Melawi ;
- b. bahwa untuk melaksanakan Penataan dan Pembentukan Perangkat Daerah pada huruf a tersebut di atas , perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Melawi.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 34 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 43 44);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang ...

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4427);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

13. Peraturan ...

13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Melawi Nomor 1 Tahun 2004 tentang Lambang Daerah Kabupaten Melawi (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 1 Seri E Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 2).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MELAWI
dan
BUPATI MELAWI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MELAWI TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN MELAWI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Melawi;
- b. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Melawi ;
- c. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- d. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsure Penyelenggara Pemerintahan Daerah;

- e. Bupati adalah Bupati Melawi;
- f. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- g. Perangkat Daerah Kabupaten terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- h. Sekretariat Daerah adalah unsur pembantu pimpinan Pemerintah Daerah;
- i. Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan DPRD Kabupaten Melawi;
- j. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Melawi;
- k. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pelaksana tugas tertentu yang karena sifatnya tidak tercakup oleh Sekretariat Daerah dan Dinas Daerah Kabupaten Melawi;
- l. Satuan Polisi Pamong Praja adalah perangkat daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah;
- m. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana Operasional Tugas Dinas Daerah Kabupaten Melawi di lapangan;
- n. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi Tugas wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam mendukung kelancaran Tugas Pemerintah;
- o. Kecamatan adalah Wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Melawi;
- p. Pemerintah Kecamatan adalah Pemerintah Kecamatan yang ada di Kabupaten Melawi .
- q. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat Daerah Kabupaten dalam wilayah kerja Kecamatan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

Perangkat Daerah Kabupaten meliputi :

- A. Sekretariat Daerah terdiri dari ;
 - 1. Asisten I (Asisten Pemerintahan) membawahi ;
 - a) Bagian Pemerintahan;
 - b) Bagian Hukum;
 - c) Bagian Hubungan Masyarakat;
 - 2. Asisten II (Asisten Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat)
 - a) Bagian Ekonomi dan Penanaman Modal Daerah;
 - b) Bagian Pemuda dan Olah Raga;
 - c) Bagian Kesejahteraan Sosial.

3. Asisten III (Asisten Administrasi dan Umum)

- a) Bagian Organisasi;
- b) Bagian Umum;
- c) Bagian Perlengkapan.

B. Sekretariat DPRD Kabupaten Melawi

C. Dinas Daerah terdiri dari ;

- 1). Dinas Pertanian, Perternakan dan Perikanan;
- 2). Dinas Kehutanan dan Perkebunan;
- 3). Dinas Pekerjaan Umum;
- 4). Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi;
- 5). Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- 6). Dinas Kesehatan;
- 7). Dinas Pendidikan;
- 8). Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- 9). Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- 10). Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- 11). Dinas Pertambangan dan Energi.

D. Lembaga Teknis Daerah terdiri dari :

- 1). Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- 2). Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- 3). Badan Lingkungan Hidup, Kebersihan, Kebakaran dan Tata Kota;
- 4). Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
- 5). Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 6). Kantor Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
- 7). Kantor Kearsipan dan Perpustakaan Daerah.

E. Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah

F. Inspektorat Kabupaten Melawi

G. Badan Kepegawaian Daerah

H. Rumah Sakit Umum Daerah

I. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Melawi.

J. Kecamatan terdiri dari :

- 1). Kecamatan Nanga Pinoh ;
- 2). Kecamatan Ella Hilir ;
- 3). Kecamatan Menukung ;
- 4). Kecamatan Soka ;
- 5). Kecamatan Sayan ;

- 6). Kecamatan Tanah Pinoh ;
- 7). Kecamatan Belimbing.

K. Kelurahan.

BAB III

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Kabupaten, yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 4

Sekretaris Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Pemerintahan, Administrasi, Organisasi dan Tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah.

Pasal 5

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
- e. pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintah Kabupaten Melawi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1). Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten;
- c. Bagian;
- d. Subbagian;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2). Bagan struktur organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I huruf A Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Pasal 7

- (1) Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini, dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Asisten;
- (2) Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh Asisten yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah;
- (3) Masing-masing Asisten dapat membawahi sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Bagian.

Pasal 8

- (1) Bagian sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten.
- (2) Bagian membawahi sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Subbagian.

Pasal 9

Subbagian sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (1) huruf d Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

BAB IV

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 10

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD Kabupaten Melawi.

- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Melawi.

Pasal 11

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada Anggota DPRD Kabupaten Melawi.
- (2) Lingkup tugas pokok Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 12

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD Kabupaten Melawi;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD Kabupaten Melawi;
- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD Kabupaten Melawi; dan
- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 13

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Melawi terdiri dari :
- a. Sekretaris ;
 - b. Bagian;
 - c. Subbagian;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Dewa Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Melawi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I huruf B Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Pasal 14

- (1) Bagian sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Bagian.

- (2) Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b Pasal ini dapat membawahi sebanyak-banyaknya 2 (dua) SubBagian.

Pasal 15

Sub Bagian sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

BAB V

DINAS DAERAH KABUPATEN

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Dinas Daerah Kabupaten merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Melawi.
- (2) Dinas Daerah Kabupaten Melawi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 17

- (1) Dinas Daerah Kabupaten Melawi mempunyai tugas melaksanakan Kewenangan Otonomi Daerah Kabupaten dalam pelaksanaan tugas Desentralisasi.
- (2) Lingkup tugas pokok masing-masing Dinas Daerah Kabupaten Melawi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dan rinciannya dijabarkan lebih lanjut dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas masing-masing yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 17 Peraturan Daerah ini, Dinas Daerah Kabupaten Melawi mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. memberikan rekomendasi Perizinan dan Pelaksanaan pelayanan umum;
- c. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi Dinas Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf C Peraturan Daerah ini terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Seksi;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I huruf C Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Pasal 20

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat Dinas dapat membawahi sebanyak-banyaknya 2 (dua) Sub Bagian.

Pasal 21

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 4 (empat) Bidang.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c Pasal ini dapat membawahi sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Seksi.

Pasal 22

Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) huruf d Peraturan Daerah ini dipimpin oleh Kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 23

Seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) huruf e Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 24

- 1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) huruf f Peraturan Daerah ini sebagai unsur pelaksana operasional Dinas Daerah dilapangan yang melaksanakan sebagian tugas yang menjadi tanggung jawab dan kewenangannya.
- 2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis operasional dibawah koordinasi Camat.

BAB VI

LEMBAGA TEKNIS DAERAH Bagian Pertama Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 25

-) Lembaga Teknis Daerah dapat berbentuk Badan dan Kantor .
-) Lembaga Teknis Daerah merupakan unsur pelaksana tugas tertentu, dipimpin oleh seorang Kepala Badan / Kepala Kantor / yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 26

Lembaga Teknis Daerah merupakan unsur pendukung tugas Bupati, dan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik.

Lingkup tugas pokok masing-masing Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 26, Lembaga Teknis Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya, berdasarkan kebijaksanaan Pemerintah ;
- b. pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan koordinasi teknis dengan satuan organisasi terkait sesuai lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 28

- (1). Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan terdiri dari :
 - a. Kepala ;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Sub Bidang;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Badan;
 - g. Kelompok jabatan fungsional.
- (2). Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I huruf D Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.
- (3). Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk kantor terdiri dari :
 - a. Kepala kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi;
 - d. Kelompok jabatan fungsional.
- (4). Bagan Struktur Organisasi Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I huruf E Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.
- (5). Susunan Organisasi yang berbentuk Rumah Sakit ditetapkan dengan Peraturan Bupati berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagaimana tercantum dalam lampiran I huruf E Peraturan Daerah ini.

Pasal 29

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud Pasal 28 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat dapat membawahi sebanyak-banyaknya 2 (dua) Sub Bagian.

Pasal 30

Sub Bagian sebagaimana dalam Pasal 28 ayat (1) huruf d Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 31

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud Pasal 28 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Bidang.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat membawahi sebanyak-banyaknya 2 (dua) Sub Bidang.

Pasal 32

Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 huruf e Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 33

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud Pasal 28 ayat (1) huruf f Peraturan Daerah ini, sebagai unsur pelaksana Operasional Badan Daerah dilapangan yang melaksanakan sebagian tugas yang menjadi tanggung jawab dan wewenangnya;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara teknis operasional dibawah koordinasi Camat kecuali yang mempunyai ketentuan khusus.

Pasal 34

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud Pasal 28 ayat (2) huruf b Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 35

- (1) Seksi pada Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor sebagaimana pada pasal 28 ayat (2) huruf c Peraturan Daerah ini dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Seksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

BAB VII

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 36

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 37

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di Bidang Perencanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah, bertugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan Kabupaten Melawi

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 Peraturan Daerah ini, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
- b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 39

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala ;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Sub Bidang;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Badan;
 - g. Kelompok jabatan fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I huruf K Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Pasal 40

- (1). Sekretariat sebagaimana dimaksud Pasal 39 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2). Sekretariat dapat membawahi sebanyak-banyaknya 2 (dua) Sub Bagian.

Pasal 41

- (1). Bidang sebagaimana dimaksud Pasal 39 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 4 (empat) Bidang.
- (2). Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3). Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat membawahi sebanyak-banyaknya 2 (dua) Sub Bidang.

Pasal 42

Sub Bagian sebagaimana dalam Pasal 39 ayat (1) huruf d Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

Pasal 43

Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 39 ayat (1) huruf e Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 44

- 1). Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud Pasal 39 ayat (1) huruf f Peraturan Daerah ini, sebagai unsur pelaksana Operasional Badan Daerah dilapangan yang melaksanakan sebagian tugas yang menjadi tanggung jawab dan kewenangannya;
- 2). Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara teknis operasional dibawah koordinasi Camat kecuali yang mempunyai ketentuan khusus.

BAB VIII

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 45

Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 46

Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di Bidang pengelolaan keuangan , pendapatan dan pengelolaan aset pemerintahan daerah, bertugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan kekayaan Kabupaten Melawi.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 Peraturan Daerah ini, Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
- b. pengkoordinasian pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 48

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala ;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Sub Bidang;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Badan;
 - g. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 huruf L Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Pasal 49

- (1). Sekretariat sebagaimana dimaksud Pasal 48 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2). Sekretariat dapat membawahi sebanyak-banyaknya 2 (dua) Sub Bagian.

Pasal 50

- (1). Bidang sebagaimana dimaksud Pasal 48 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 4 (empat) Bidang.
- (2). Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3). Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat membawahi sebanyak-banyaknya 2 (dua) Sub Bidang.

Pasal 51

Sub Bagian sebagaimana dalam Pasal 48 ayat (1) huruf d Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

Pasal 52

Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (1) huruf e Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 53

- 1). Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud Pasal 48 ayat (1) huruf f Peraturan Daerah ini, sebagai unsur pelaksana Operasional Badan Daerah dilapangan yang melaksanakan sebagian tugas yang menjadi tanggung jawab dan kewenangannya;
- 2). Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara teknis operasional dibawah koordinasi Camat kecuali yang mempunyai ketentuan khusus.

INSPEKTORAT KABUPATEN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 54

Inspektorat Kabupaten dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan Sekretaris Daerah.

Pasal 55

Inspektorat Kabupaten mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan Kabupaten, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 55 Peraturan Daerah ini, Inspektorat Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. perumusan perencanaan program pengawasan sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan di daerah;
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 57

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten terdiri dari :
 - a. Inspektur ;
 - b. Sekretariat;
 - c. Inspektur Pembantu;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Pemeriksa/ Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I huruf J Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Pasal 58

- (1). Sekretariat sebagaimana dimaksud Pasal 58 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2). Sekretariat dapat membawahi sebanyak-banyaknya 2 (dua) Sub Bagian.

Pasal 59

- (1). Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud Pasal 57 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 4 (empat) Inspektur Pembantu.
- (2). Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur .
- (3). Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat membawahi Pemeriksa yang merupakan jabatan fungsional.

Pasal 60

Sub Bagian sebagaimana dalam Pasal 57 ayat (1) huruf d Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Inspektorat.

Pasal 61

Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 ayat (1) huruf e Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Pemeriksa yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu.

BAB X

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 62

Badan Kepegawaian Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 63

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di Bidang Kepegawaian, melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Kepegawaian yang diserahkan oleh Bupati.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 63 Peraturan Daerah ini, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
- b. perumusan kebijakan teknis pengembangan, pendidikan dan latihan pegawai ;
- c. pelaksanaan pengangkatan kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- d. Pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

- e. Penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi di bidang kepegawaian ;
- f. Pengelolaan administrasi organisasi, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 65

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala ;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Sub Bidang;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Badan;
 - g. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Dearah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I huruf M Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Pasal 66

- (1). Sekretariat sebagaimana dimaksud Pasal 65 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2). Sekretariat dapat membawahi sebanyak-banyaknya 2 (dua) Sub Bagian.

Pasal 67

- (1). Bidang sebagaimana dimaksud Pasal 65 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 4 (empat) Bidang.
- (2). Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3). Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat membawahi sebanyak-banyaknya 2 (dua) Sub Bidang.

Pasal 68

Sub Bagian sebagaimana dalam Pasal 65 ayat (1) huruf d Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

Pasal 69

Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 65 ayat (1) huruf e Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 70

- 1). Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud Pasal 65 ayat (1) huruf f Peraturan Daerah ini, sebagai unsur pelaksana Operasional Badan Daerah dilapangan yang melaksanakan sebagian tugas yang menjadi tanggung jawab dan kewenangannya;
- 2). Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara teknis operasional dibawah koordinasi Camat kecuali yang mempunyai ketentuan khusus.

BAB XI

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 71

- (1). Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2). Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah Kabupaten dan Peraturan Bupati.

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 71 ayat (2), Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan aparat kepolisian dan lembaga Negara lain sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 73

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I huruf F Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Pasal 74

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud Pasal 73 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 75

Seksi sebagaimana dimaksud Pasal 73 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

BAB XII

KECAMATAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 76

Pemerintah Kecamatan merupakan Perangkat Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Kepala Kecamatan yang disebut Camat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 77

Pemerintah Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan Kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat dan melaksanakan tugas lainnya yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 78

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 77 Peraturan Daerah ini Pemerintah Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. memimpin pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kabupaten di Kecamatan;
- b. membantu Sekretaris Daerah dalam penyiapan informasi mengenai Kecamatan yang dibutuhkan dalam perumusan kebijakan Bupati;
- c. melaksanakan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan serta pelayanan Kelurahan dan Desa.

Bagian Kedua Susunan Organisasi Pasal 79

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan terdiri dari :
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat Kecamatan;
 - c. Sub Bagian;
 - d. Seksi;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I huruf G Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Pasal 80

Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 77 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 81

- (1) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada Pasal 79 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Sub bagian.

- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab Sekretaris Kecamatan.

Pasal 82

- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 79 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 4 (empat) Seksi.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

BAB XIII KELURAHAN

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 83

Pemerintah Kelurahan merupakan Perangkat Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Kepala Kelurahan yang di sebut Lurah berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat.

Pasal 84

Pemerintah Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan Kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Camat dan tugas lainnya yang menjadi tanggung jawabnya, sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 85

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut Pasal 84 Peraturan Daerah ini Pemerintah Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat di Tingkat Kelurahan;
- b. pembinaan kerukunan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- c. pembinaan dan mendorong partisipasi masyarakat;
- d. pembinaan terhadap lingkungan, Rukun Tetangga dan Rukun Warga Kelurahan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 86

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan terdiri dari :
 - a. Lurah;
 - b. Sekretariat Kelurahan;
 - c. Seksi;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I huruf H Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Pasal 87

Sekretariat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 86 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini dipimpin oleh seorang Sekretaris Lurah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Pasal 88

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud Pasal 86 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah ini dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Seksi;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Pasal 89

Bagan Struktur Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB XIV

ESELONING, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Pertama
Eselon Organisasi Perangkat Daerah

Pasal 90

- (1) Sekretaris Daerah adalah jabatan struktural eselon II a.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur Kabupaten, Sekretaris DPRD Kabupaten adalah jabatan struktural eselon II b.

- (3) Kepala Kantor, Kepala Bagian, Sekretaris Badan/Dinas/Inspektorat, Inspektur Pembantu, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Camat adalah jabatan struktural eselon III a.
- (4) Sekretaris Kecamatan dan Kepala Bidang pada Dinas atau Badan adalah Jabatan struktural eselon IIIb.
- (5) Kepala Subbagian, Kepala seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan, Kepala subbidang, dan Lurah adalah jabatan struktural eselon IV a.
- (6) Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi pada kelurahan, Kepala Subbagian pada Unit Pelaksana Teknis dan Kepala Subbagian pada Sekretariat Kecamatan adalah jabatan struktural eselon IV b.
- (7) Eselonering Rumah Sakit Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati berpedoman kepada Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Pangkat dan Pemberhentian

Pasal 91

- (1) Pejabat struktural eselon II serta pejabat fungsional yang setara di lingkungan organisasi perangkat daerah Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris DPRD diangkat oleh Bupati atas persetujuan DPRD dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pejabat struktural eselon III dan IV serta pejabat fungsional yang setara di lingkungan organisasi perangkat daerah Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 92

- (1) Pangkat Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural eselon II, III, IV dan Jabatan Fungsional berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penambahan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi yang ditetapkan berdasarkan kebutuhan pegawai dan syarat jabatan.

Bagian Ketiga
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 93

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah ini, terdiri dari jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Pemerintah dan jabatan fungsional sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 94

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 93 Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh tenaga fungsional senior dan dinilai mampu, selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan organisasi perangkat daerah Kabupaten.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dapat dibagi atas sub kelompok sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, pengangkatannya berdasarkan kebutuhan melalui analisis beban kerja.
- (7) Pengaturan lebih lanjut mengenai kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 66 Peraturan Daerah ini, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XV

TATA KERJA

Pasal 95

- (1) Dalam menjalankan tugasnya Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, Kepala Badan/Inspektor/Kepala Kantor/Direktur, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja beserta jajarannya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan organisasi perangkat daerah Kabupaten dan Satuan Polisi Pamong Praja bertanggung jawab memimpin bawahannya masing-masing dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

- (3) Setiap pimpinan organisasi perangkat daerah Kabupaten dan Satuan Polisi Pamong Praja wajib menyampaikan laporan dan memberikan penjelasan teknis dan atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan Pemerintah Daerah.
- (4) Sekretaris Daerah mengolah laporan yang disampaikan oleh masing-masing organisasi perangkat daerah Kabupaten untuk disampaikan kepada Bupati sebagai bahan perumusan kebijakan lebih lanjut.
- (5) Setiap pimpinan organisasi perangkat daerah Kabupaten dan Satuan Polisi Pamong Praja wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara Periodik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 96

- (1) Sekretaris DPRD dapat menyediakan tenaga ahli dengan tugas membantu anggota DPRD dalam menjalankan fungsinya.
- (2) Dalam hal sekretaris DPRD berhalangan tetap, tugas-tugasnya dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 97

- (1) Penjabaran tugas pokok dan fungsi serta nomenklatur bagian/Inspektur Pembantu, bidang, seksi/Sub bidang perangkat daerah Kabupaten dan Satuan Polisi Pamong Praja ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, ditetapkan selambat-lambatnya 1 (satu) Tahun setelah diundangkannya Peraturan Daerah ini.
- (3) Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan secara rutin maupun periodik melakukan pemantauan, evaluasi, fasilitasi dan pembinaan penataan organisasi perangkat daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Melawi.
- (4) Uraian tugas tiap-tiap jabatan pada organisasi perangkat daerah Kabupaten dan Satuan Polisi Pamong Praja disusun berdasarkan analisis jabatan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (5) Bupati dapat mengangkat Staf Ahli berdasarkan kebutuhan, analisis beban kerja dan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XVII

PEMBIAYAAN

Pasal 98

- (1) Biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Desentralisasi dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Melawi.
- (2) Biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Dekonsentrasi dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi pada organisasi perangkat daerah Kabupaten dilakukan secara terpisah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi pada organisasi perangkat daerah Kabupaten selain disampaikan kepada Pemerintah, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB XVIII

ATURAN PERALIHAN

Pasal 99

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, segala ketentuan yang telah ada yang mengatur materi yang sama dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 100

Bagan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Melawi sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 101

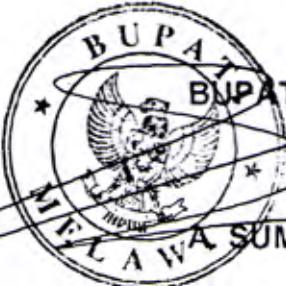
Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, akan diatur dengan Peraturan Bupati sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 102


Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Melawi.

Ditetapkan di Nanga Pinoh
pada tanggal 3 Oktober 2007


BUPATI MELAWI,
SUMAN KURIK

Diundangkan di Nanga Pinoh
pada tanggal 5 Oktober 2007


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MELAWI,
MARTIN LUTHER. D

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MELAWI TAHUN 2007 NOMOR 21

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MELAWI TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN MELAWI

I. UMUM

Pasal 22 ayat (2) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menetapkan bahwa Perangkat Daerah Kabupaten/Kota terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan. Ketentuan tersebut ditegaskan lebih lanjut dalam pasal 128 ayat (1) yang menetapkan bahwa Susunan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 120 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Daerah sesuai dengan memperhatikan faktor-faktor tertentu dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah, sedangkan berdasarkan pasal 148 ayat (1) menyatakan untuk membantu Bupati dalam menegakkan Peraturan Daerah dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat dibentuk Satuan Polisi Pamong Praja.

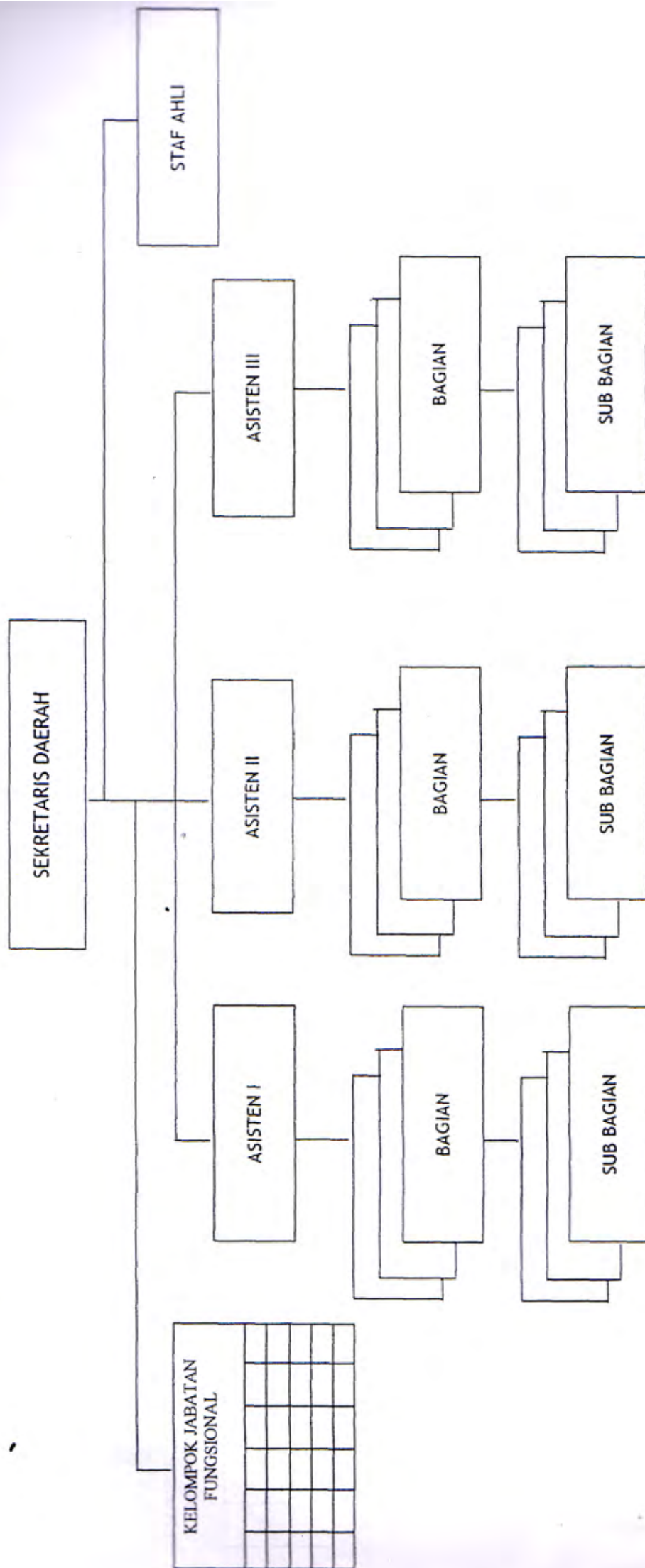
Penetapan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Melawi dilaksanakan setelah melakukan evaluasi terhadap Organisasi Perangkat Daerah yang sebelumnya dibentuk berdasarkan Keputusan Penjabat Bupati Melawi Nomor 03 Tahun 2004 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Melawi. Berdasarkan pertimbangan Objektif lainnya maka Organisasi Perangkat Daerah diharapkan dapat berperan lebih optimal dalam rangka mewujudkan Visi, Misi Pemerintah Kabupaten Melawi dan mendukung terwujudnya Tata Pemerintahan yang lebih baik (Good Local Governance). Penjelasan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 juga disebutkan bahwa dasar utama penyusunan Perangkat Daerah dalam bentuk suatu Organisasi adalah adanya urusan Pemerintahan yang perlu ditangani. Namun tidak berarti bahwa setiap penanganan urusan Pemerintahan harus di bentuk ke dalam Organisasi tersendiri. Dengan demikian Penetapan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja yang tercantum dalam Peraturan Daerah ini, lebih didasarkan pada hasil evaluasi dengan mempertimbangkan berbagai aspek antara lain Kewenangan, Karakteristik, Potensi dan Kebutuhan Daerah, Kemampuan Keuangan Daerah, Luas Wilayah Kerja, Jumlah Penduduk dan Kondisi Geografis.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

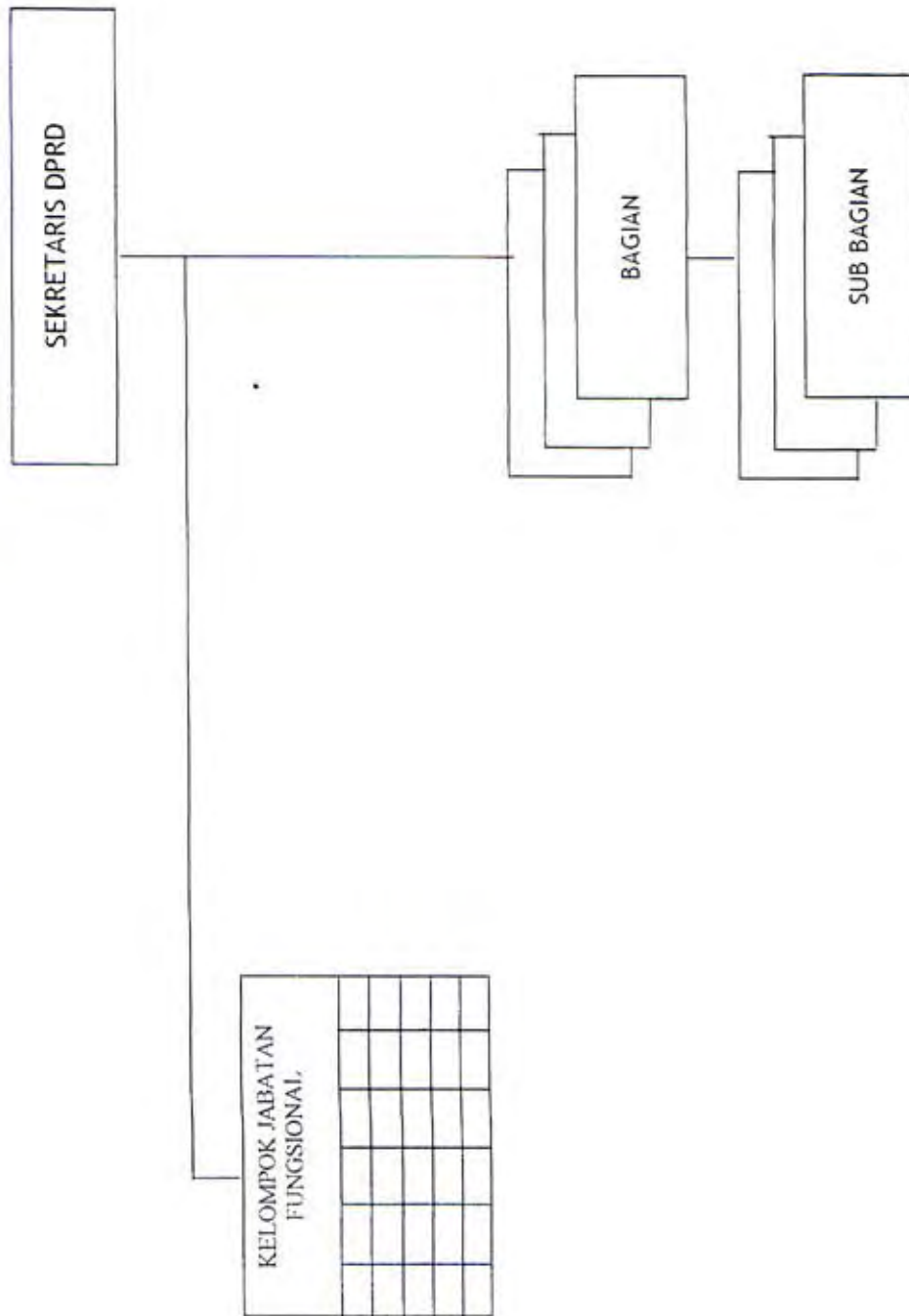
- | | | |
|-----------------------|---|--|
| Pasal 1 | : | Cukup jelas |
| Pasal 2 huruf A s/d I | : | Cukup jelas |
| Pasal 2 huruf J | : | Kecamatan baru terbentuk akibat Pemekaran Kecamatan secara Otomatis masuk dalam Perangkat Daerah Kabupaten Melawi. |
| Pasal 2 huruf K | : | Kelurahan baru terbentuk akibat perubahan status Desa menjadi Kelurahan secara Otomatis masuk dalam Perangkat Daerah Kabupaten Melawi. |
| Pasal 3 s/d Pasal 102 | : | Cukup Jelas |

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MELAWI NOMOR 47

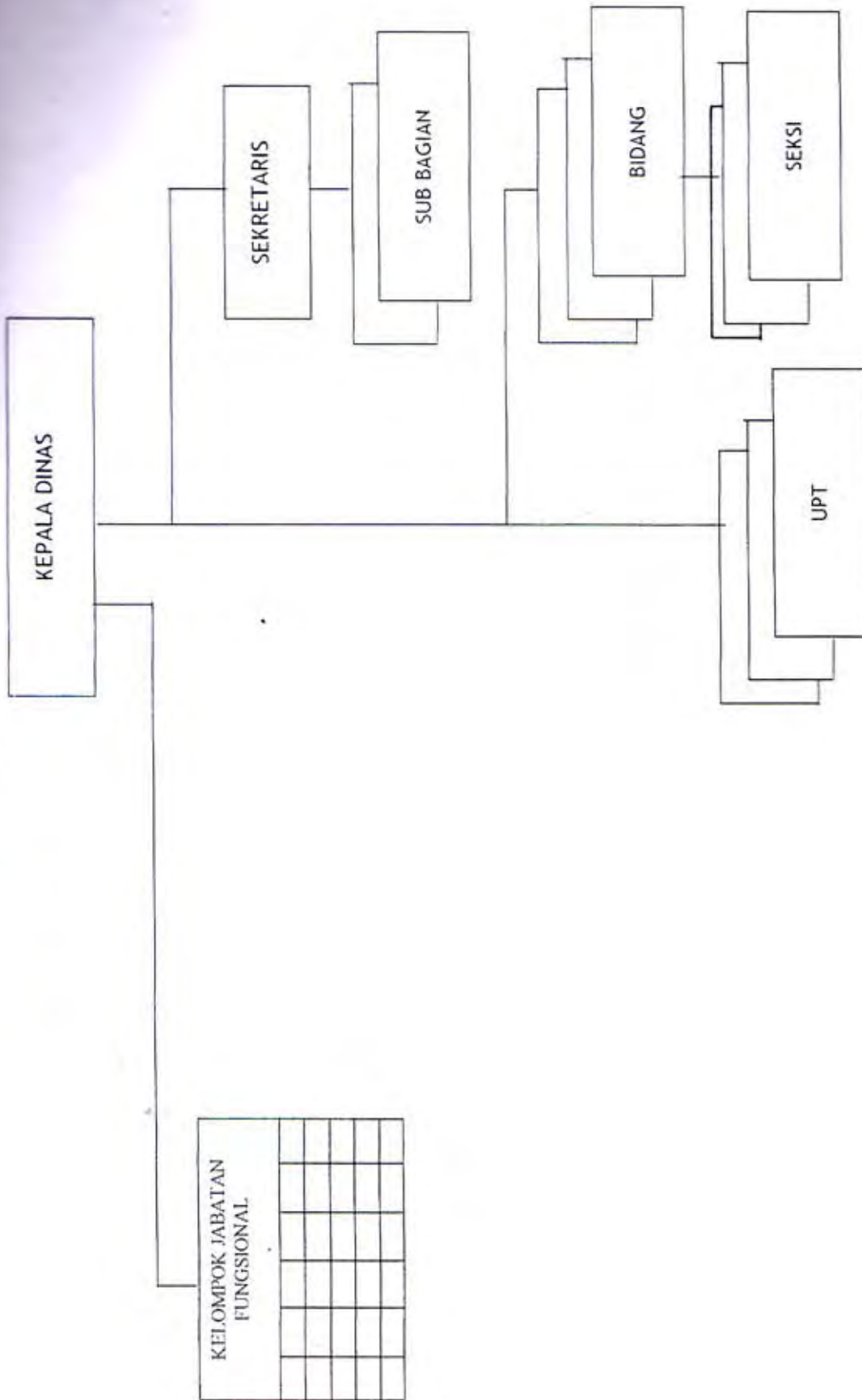
A. STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MELAWI



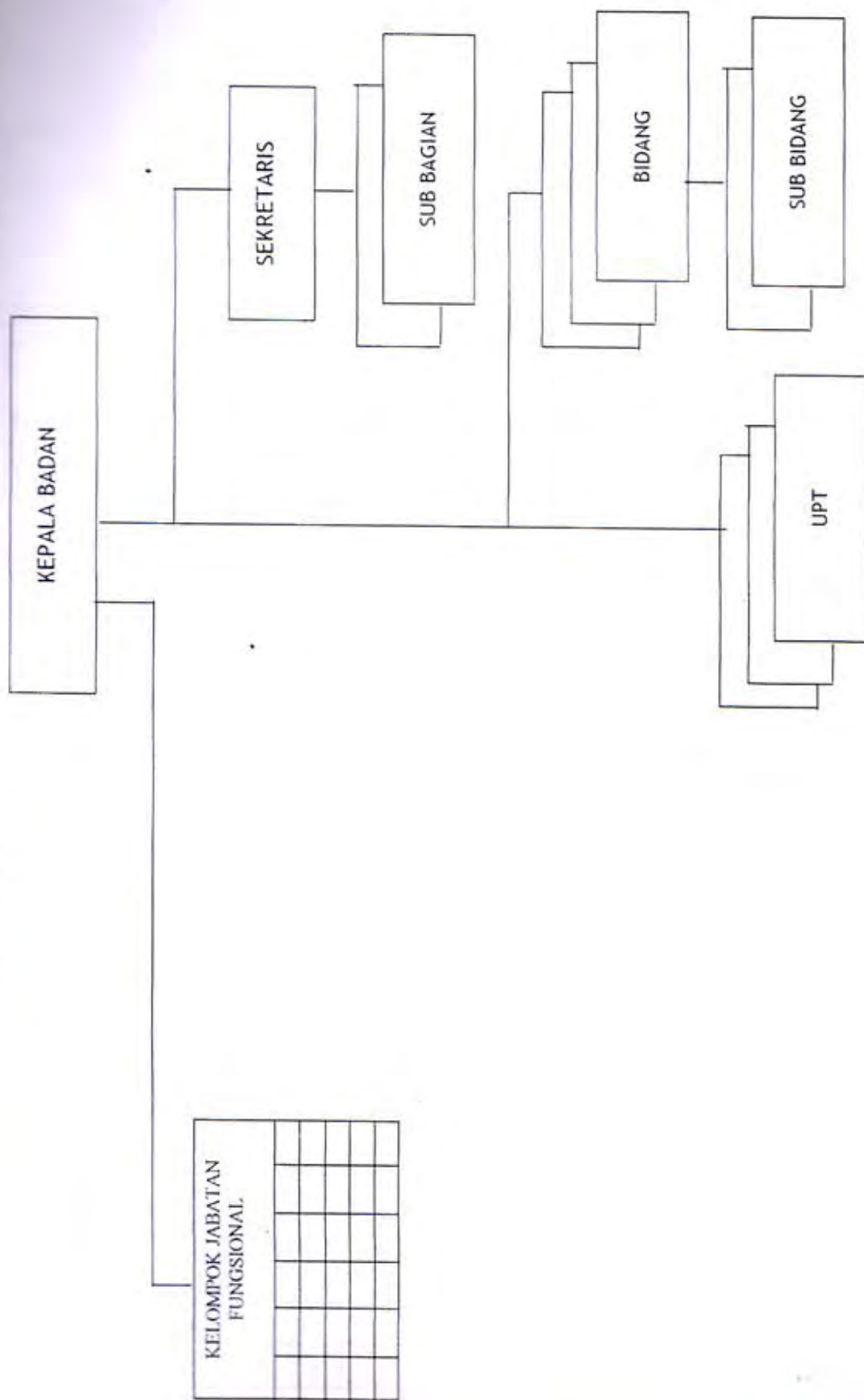
B. STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MELAWI



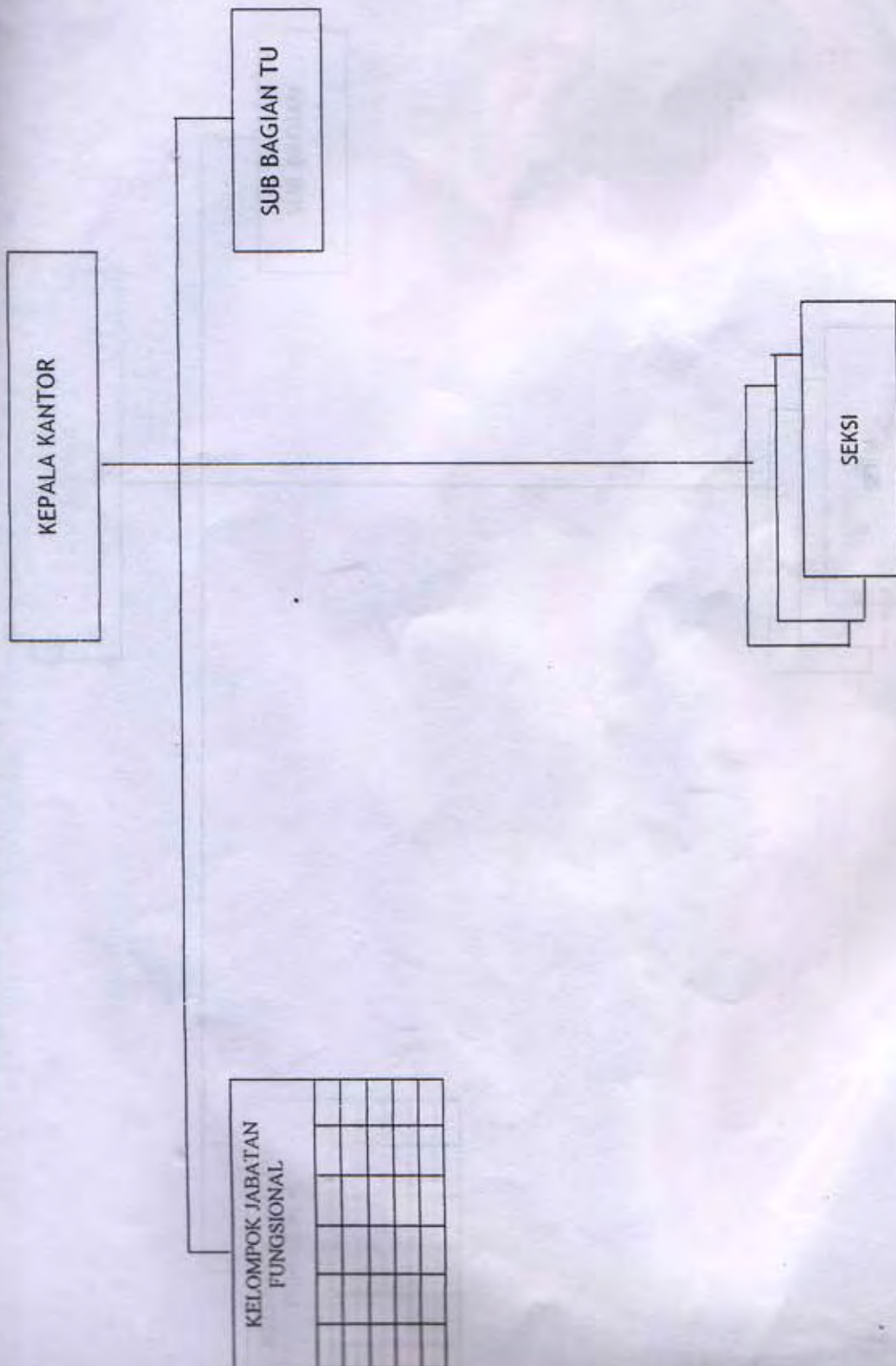
C. STRUKTUR ORGANISASI DINAS DAERAH KABUPATEN MELAWI



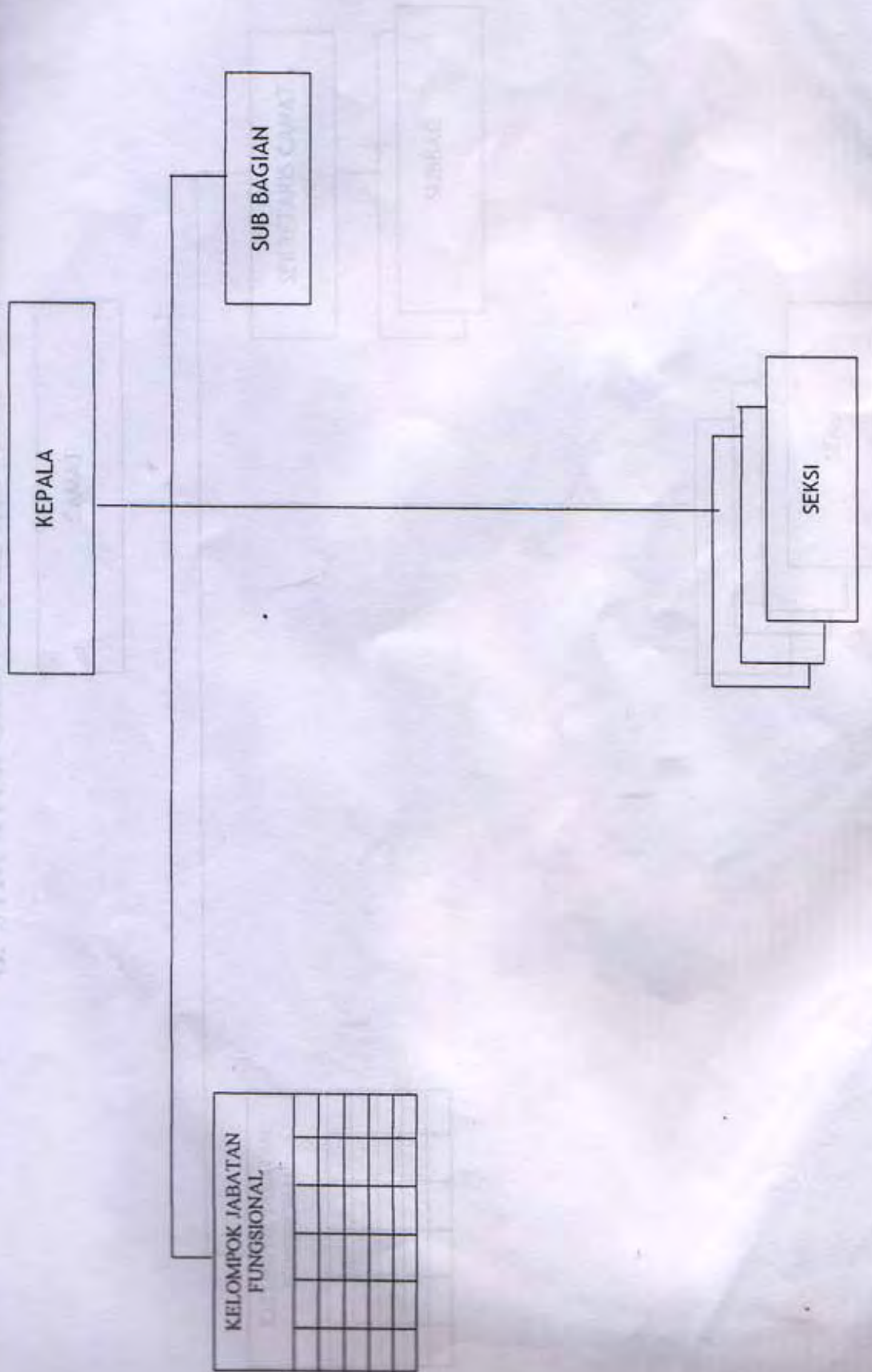
D. STRUKTUR ORGANISASI BADAN DAERAH KABUPATEN MELAWI



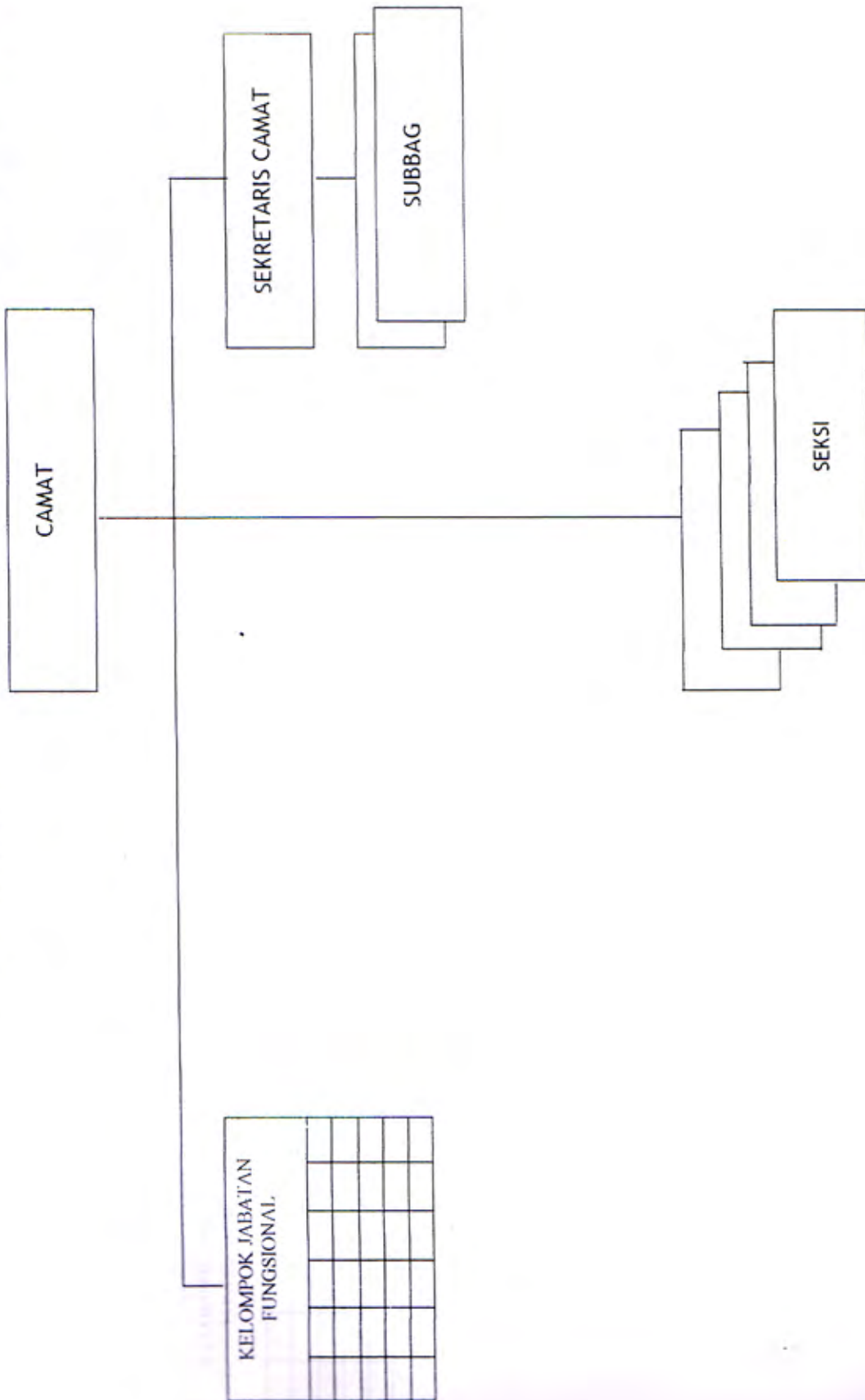
E. STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KABUPATEN MELAWI



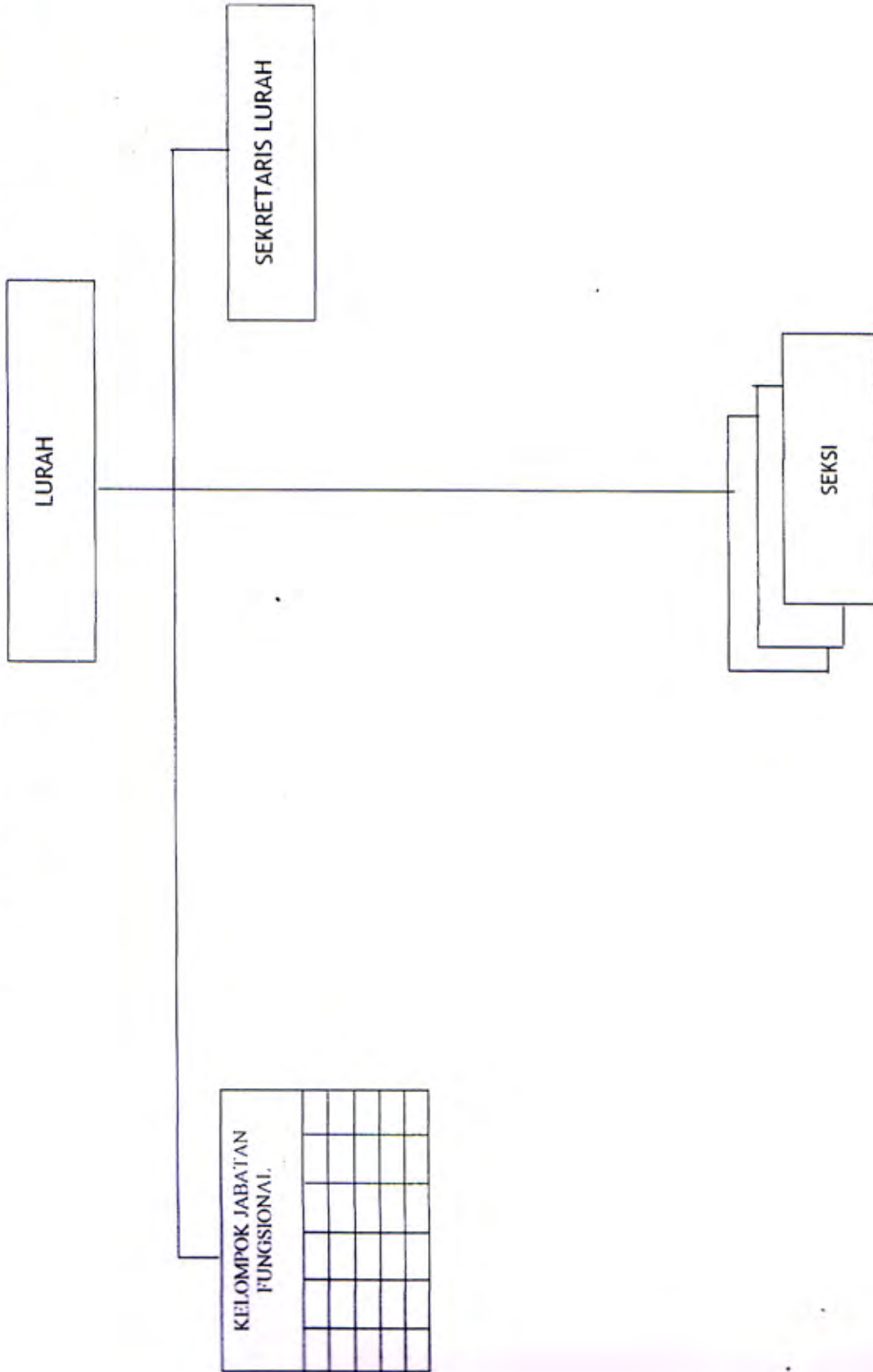
F. STRUKTUR ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN MELAWI



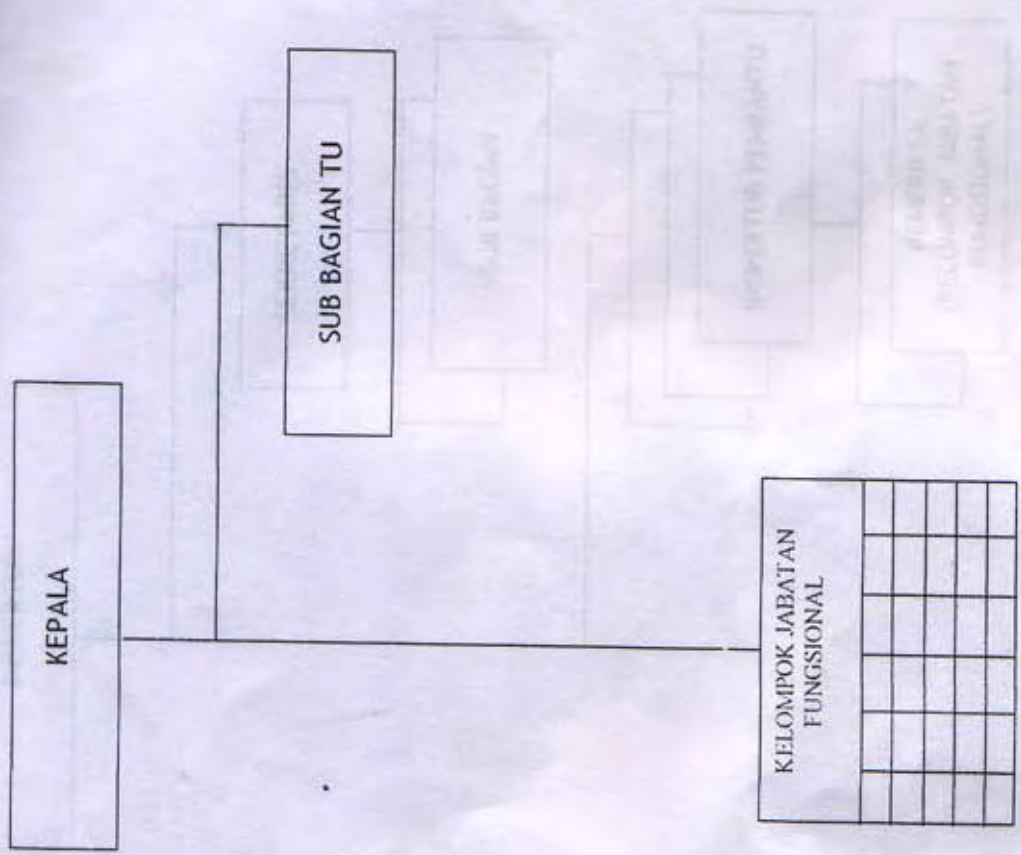
G. STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN MELAWI



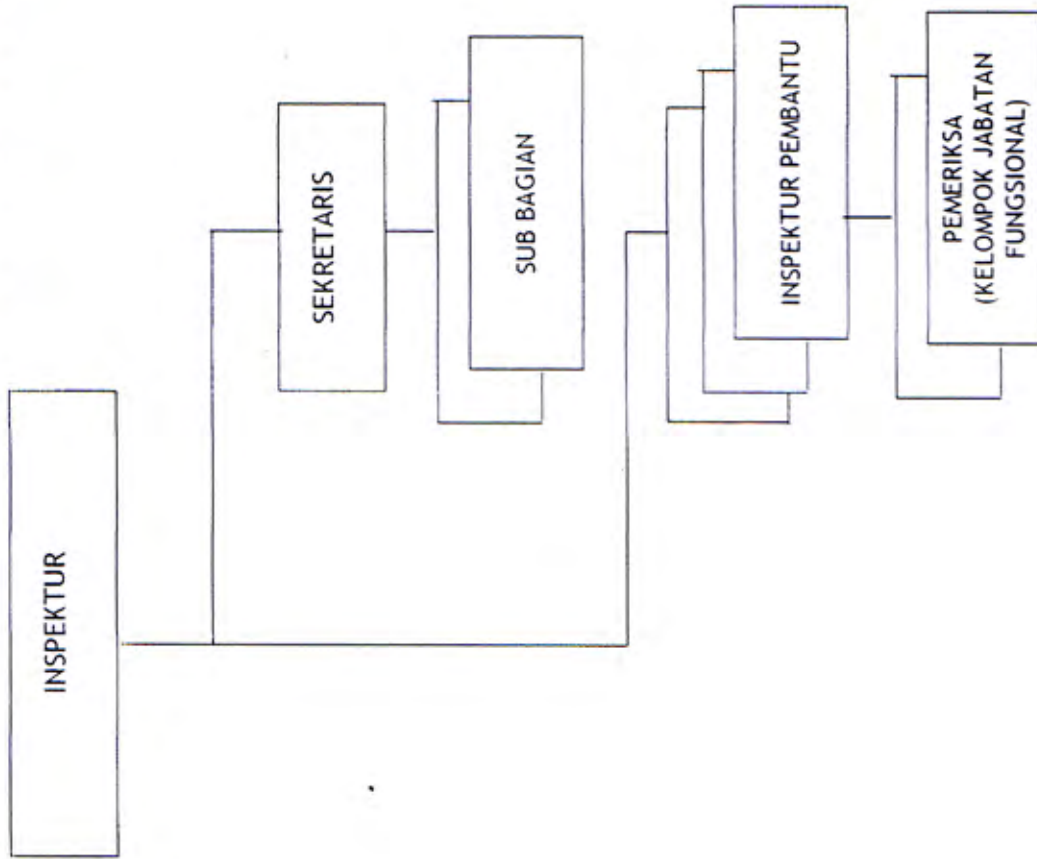
H. STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN KABUPATEN MELAWI



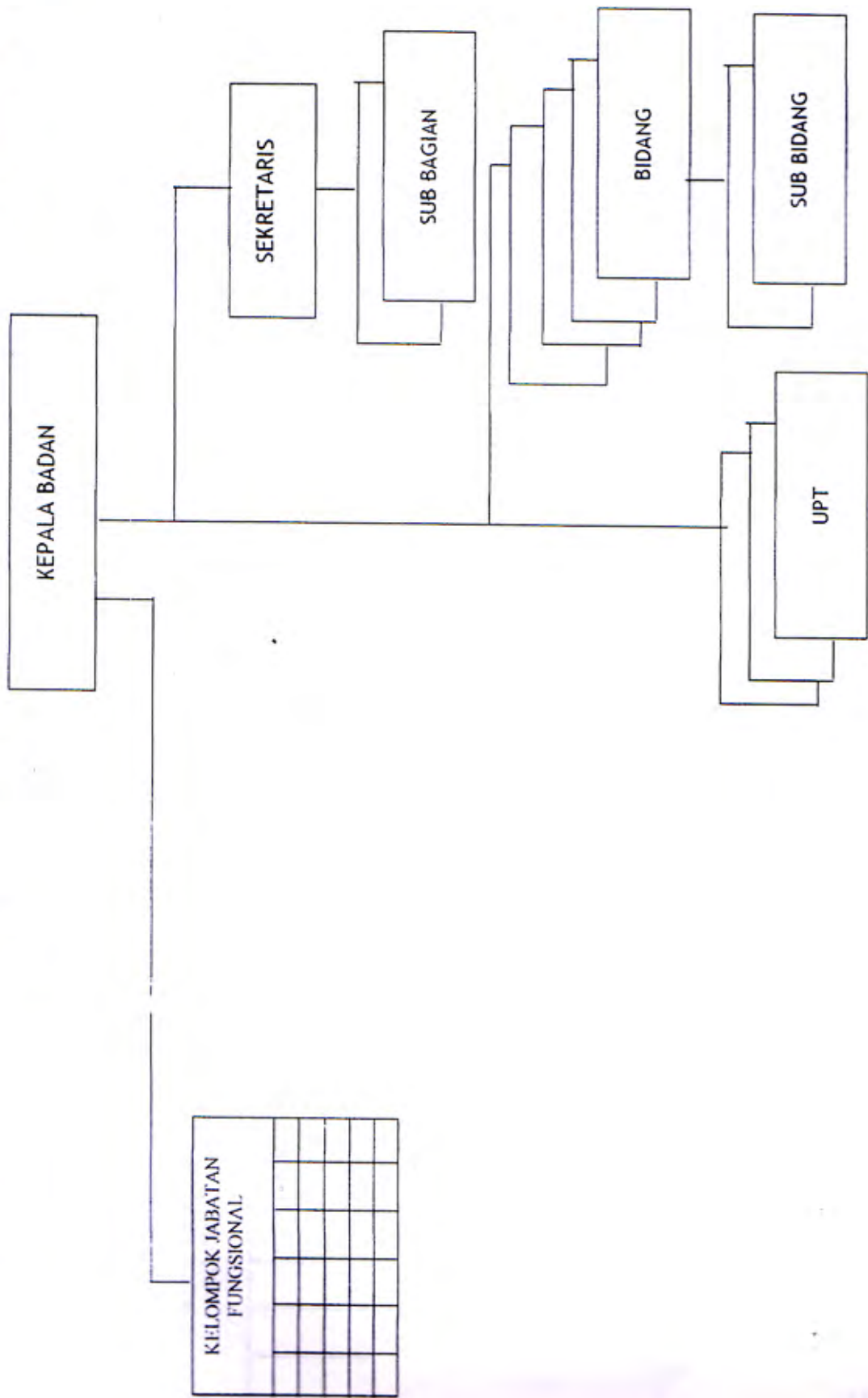
I. STRUKTUR ORGANISASI UPT DINAS / BADAN KABUPATEN MELAWI



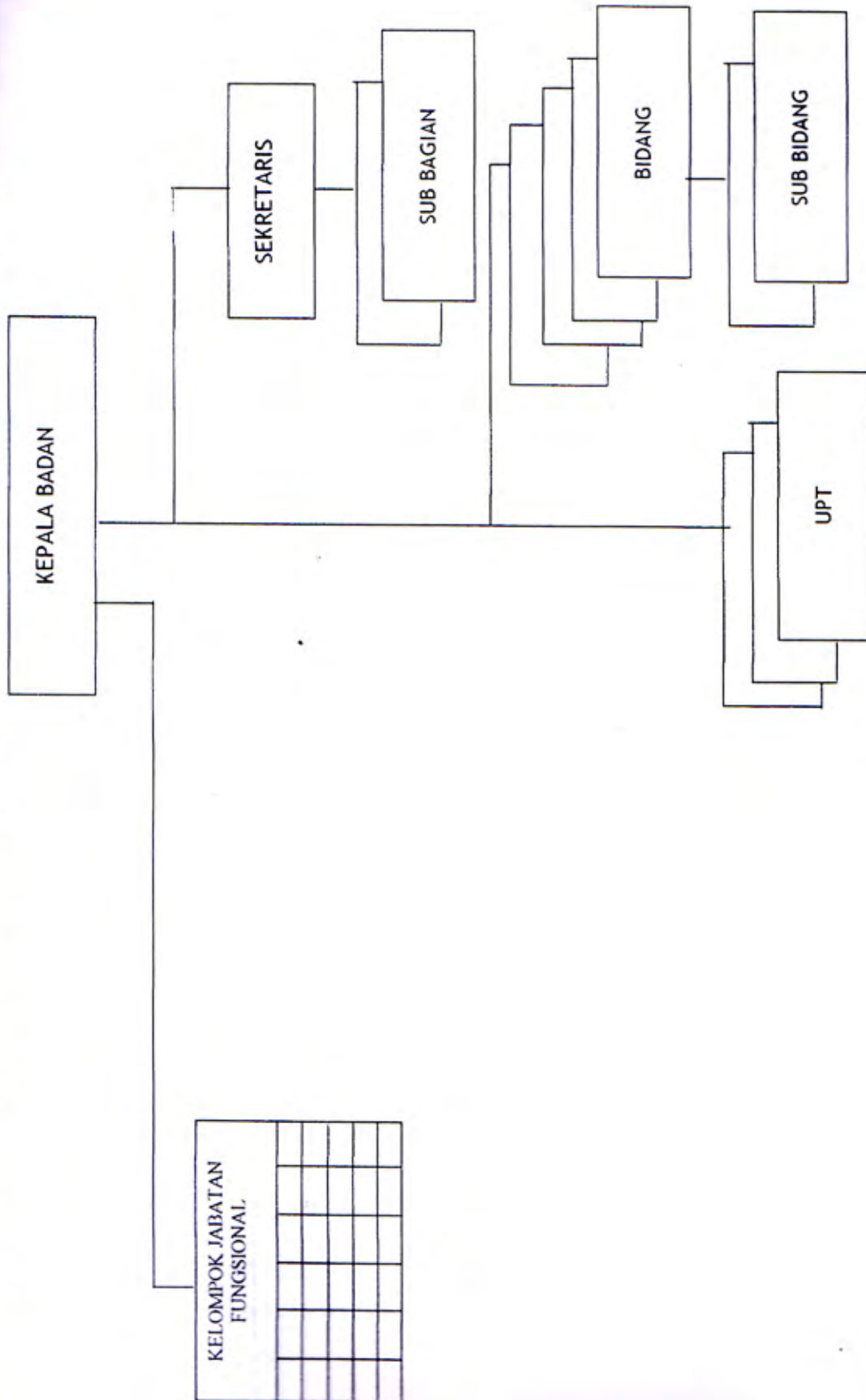
J. STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT KABUPATEN MELAWI



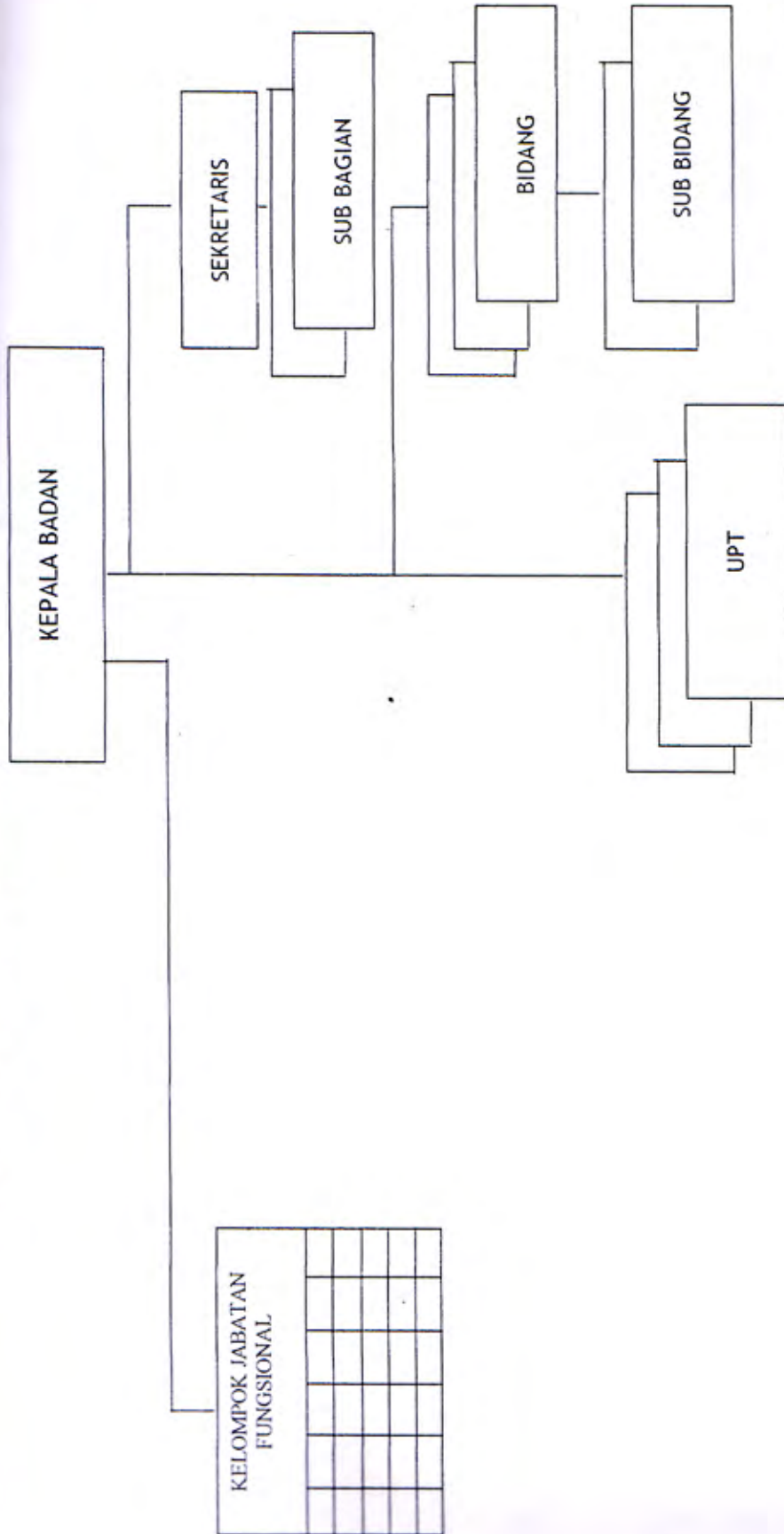
K. STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN MELAWI



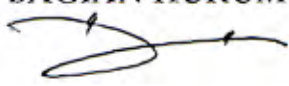
L. STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH KABUPATEN MELAWI



M. STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN MELAWI



LINGKUP TUGAS BAGIAN PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MELAWI

NO	NAMA UNIT KERJA	LINGKUP TUGAS
1	2	3
1	BAGIAN PEMERINTAHAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Pemerintahan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan pembinaan dan perumusan kebijakan penyelenggaraan kewenangan pemerintahan serta pembinaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan ; b. penyiapan bahan pembinaan, perumusan kebijakan, penataan dan pengembangan wilayah pemerintahan serta fasilitasi pengangkatan pejabat Daerah, instansi vertikal, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan, Desa dan Kelurahan ; c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pembinaan kesatuan bangsa yang meliputi pengembangan sistem dan pendidikan politik di daerah, pengembangan kerukunan sosial serta penanganan terhadap warga Negara asing ; d. penyiapan bahan perumusan kebijakan pendataan serta pelaporan pelaksanaan tugas umum Pemerintah Kabupaten, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas umum pemerintahan serta penyelenggaraan hubungan antar lembaga pemerintah dan masyarakat. 2. Melaksanakan tugas-tugas lain di bidang pemerintahan yang diserahkan oleh Bupati.
2	BAGIAN HUKUM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang hukum yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. penyusunan program dan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan perencanaan pengembangan hukum ; b. penyiapan bahan pembinaan dan merumuskan kebijakan penyusunan perundang-undangan ; c. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan bantuan hukum dan fasilitasi usaha penegakan Hak Asasi Manusia (HAM) ; d. pelaksanaan pengkajian, evaluasi, fasilitasi pembinaan dan pengembangan produk hukum dan HAM yang menjadi kewenangan Bupati. 2. Melaksanakan tugas-tugas lain di bidang hukum dan HAM yang diserahkan oleh Bupati.

2	3
<p>BAGIAN HUBUNGAN KEMASYARAKATAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Hubungan Masyarakat yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Pembinaan hubungan dengan masyarakat dan petunjuk teknis penyusunan perencanaan kegiatan tahunan sebagai pedoman kerja ; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, dan petunjuk kerja berdasarkan rencana kegiatan ; c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, Pembinaan administrasi hubungan dengan Masyarakat ; d. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kehumasan ; 2. Melaksanakan tugas-tugas lain di bidang Hubungan Masyarakat yang diserahkan oleh Bupati.
<p>BAGIAN PEREKONOMIAN DAN PENANAMAN MODAL DAERAH</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Ekonomi yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan, monitoring, evaluasi di bidang pengembangan pertanian ; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan, monitoring, evaluasi di bidang pengembangan sumber daya alam ; c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan, monitoring, evaluasi di bidang pengembangan prasarana dan sarana ekonomi daerah serta Koperasi dan UKM ; d. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan, monitoring, evaluasi di bidang pengembangan perekonomian, usaha daerah dan perdagangan ; 2. Melaksanakan tugas-tugas lain di bidang Perekonomian yang diserahkan oleh Bupati.
<p>BAGIAN PEMUDA DAN OLAH RAGA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemuda dan Olah raga ; b. penyusunan rencana program pengembangan dan pencapaian prestasi Pemuda dan Olah raga ; c. pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat di bidang Pemuda dan Olah raga ; d. pengelolaan administrasi di bidang Pemuda dan Olah raga. 2. Melaksanakan tugas-tugas lain di bidang Pemuda dan Olah raga yang diserahkan oleh Bupati.

2	3
<p>BAGIAN KESEJAHTERAAN SOSIAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Kesejahteraan Sosial yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan, monitoring, evaluasi di bidang kesejahteraan sosial ; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan, monitoring, evaluasi di bidang kehidupan beragama dan pendidikan ; c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan, monitoring, evaluasi di bidang mental spiritual ; 2. Melaksanakan tugas-tugas lain di bidang Kesejahteraan Sosial yang diserahkan oleh Bupati.
<p>BAGIAN ORGANISASI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Organisasi yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan dan petunjuk teknis penataan kelembagaan organisasi perangkat daerah Kabupaten serta lembaga ekstra struktural, fasilitasi dan evaluasi penataan organisasi perangkat daerah ; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan standarisasi sarana dan prasarana kerja, standarisasi prosedur pelayanan serta pengembangan kinerja instansi perangkat daerah Kabupaten Melawi ; c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan analisis jabatan, perumusan jabatan dan penyusunan formasi jabatan kompetensi jabatan, pengembangan SDM aparatur serta fasilitasi dan evaluasi ; 2. Melaksanakan tugas-tugas lain di bidang Organisasi yang diserahkan oleh Bupati.
<p>BAGIAN UMUM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Umum yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan pembinaan tata usaha umum, aparatur, perlengkapan dan perawatan, tata usaha keuangan dan penyusunan program di lingkungan Sekretariat Daerah ; b. penyelenggaraan urusan kehumasan dan penyebaran informasi di lingkungan pemerintah Kabupaten ; c. penyiapan bahan pembinaan dan penyelenggaraan urusan protokol dan tata usaha pimpinan ; d. penyiapan bahan pembinaan dan penyelenggaraan urusan sandi dan telekomunikasi. 2. Melaksanakan tugas-tugas lain di bidang Umum yang diserahkan oleh Bupati.


1	2	3
9.	BAGIAN PERLENGKAPAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Perlengkapan yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, dan petunjuk teknis penyusunan perencanaan kebutuhan dan inventarisasi perlengkapan ; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, dan petunjuk teknis pengadaan perlengkapan ; c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, dan petunjuk teknis penyimpanan dan pengamanan asset ; d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi perlengkapan. 2. Melaksanakan tugas-tugas lain di bidang Perlengkapan yang diserahkan oleh Bupati.

BUPATI MELAWI,

M. SUMAN KURIK

LINGKUP TUGAS SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MELAWI

NO	NAMA SATUAN ORGANISASI	LINGKUP TUGAS
1	2	3
1	SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN MELAWI	1. Memberikan pelayanan kepada anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang meliputi : a. pelaksanaan fasilitasi rapat anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ; b. penyiapan naskah Rancangan Peraturan Daerah usul inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan produk-produk hukum lainnya ; c. pelaksanaan urusan rumah tangga anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah . d. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi dalam lingkup tugasnya ; e. pengolahan administrasi, organisasi kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan unit kerjanya.

BUPATI MELAWI,

SUMAN KURIK

LINGKUP TUGAS DINAS-DINAS KABUPATEN MELAWI

NAMA DINAS	LINGKUP TUGAS
2	3
DINAS PERTANIAN	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Pertanian, Peternakan dan Perikanan yang meliputi :<ol style="list-style-type: none">a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian, peternakan dan perikanan ;b. perencanaan dan pengendalian pembangunan regional makro di bidang pertanian, peternakan dan perikanan di wilayah Kabupaten ;c. penetapan standar pelayanan minimal di bidang pertanian, peternakan dan perikanan ;d. penetapan standar pembibitan / pembenihan pertanian, peternakan dan perikanan ;e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional sumber daya manusia aparat pertanian, peternakan dan perikanan keterampilan diklat kejuruan tingkat menengah;f. penyiapan bahan untuk pelaksanaan promosi ekspor komoditas pertanian, peternakan dan perikanan unggulan Kabupaten ;g. penyediaan dukungan kerjasama antar Kabupaten/Kota, Propinsi dan luar negeri di bidang pertanian, peternakan dan perikanan;h. pengaturan dan pelaksanaan penanggulangan wabah hama dan penyakit menular di bidang pertanian, peternakan dan perikanan lintas Kabupaten/Kota ;i. pengaturan penggunaan bibit unggul pertanian, peternakan dan perikanan ;j. penetapan kawasan pertanian, peternakan dan perikanan terpadu berdasarkan kesepakatan dengan Kab/Kota ;

2	3
	<p>k. pelaksanaan penyidikan penyakit di bidang pertanian, peternakan dan perikanan lintas Kabupaten/Kota ;</p> <p>l. penyediaan dukungan pengendalian pembasmian/pemberantasan organisme pengganggu tumbuhan, hama dan penyakit di bidang pertanian, peternakan dan perikanan ;</p> <p>m.pengaturan penggunaan air irigasi ;</p> <p>n.pemantauan, peramalan dan pengendalian serta penanggulangan eksplosif organisme pengganggu tumbuhan dan penyakit di bidang pertanian, peternakan dan perikanan ;</p> <p>o. Penyediaan dukungan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis penelitian dan pengembangan terapan bidang pertanian, peternakan dan perikanan ;</p> <p>p. Pengalokasian sumber daya potensial di bidang pertanian, peternakan dan perikanan ;</p> <p>q. Penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi dalam lingkup tugas pertanian, peternakan dan perikanan ;</p> <p>r. Pengelolaan administrasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya.</p> <p>2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pertanian, peternakan dan perikanan yang diserahkan oleh Bupati.</p>
<p>DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN</p>	<p>1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Kehutanan dan Perkebunan yang meliputi :</p> <p>a. perumusan kebijakan teknis bidang kehutanan dan perkebunan ;</p> <p>b. perencanaan dan pengendalian pembangunan regional makro di bidang kehutanan dan perkebunan di wilayah Kabupaten ;</p> <p>c. pedoman penyelenggaraan inventarisasi dan pemetaan hutan dan perkebunan ;</p>

2	3
	<ul style="list-style-type: none"> d. penyelenggaraan penunjukan dan pengamanan batas hutan produksi dan hutan lindung ; e. pedoman penyelenggaraan tata batas hutan, rekonstruksi dan penataan batas kawasan hutan produksi dan hutan lindung ; f. pedoman penyelenggaraan pembentukan wilayah dan penyediaan dukungan pengelolaan tanam hutan raya perkebunan ; g. penyusunan rencana makro kehutanan dan perkebunan lintas Kabupaten ; h. pedoman penyelenggaraan pengurusan erosi, sedimentasi, produktivitas lahan pada daerah aliran sungai lintas Kabupaten ; i. pedoman penyelenggaraan rehabilitasi dan reklamasi hutan produksi dan hutan lindung j. penyelenggaraan perizinan lintas Kabupaten meliputi pemanfaatan hasil hutan kayu, pemanfaatan flora dan fauna yang tidak di lindungi dan pengelolaan hasil hutan ; k. pengawasan, perbenihan, pupuk, pestisida, alat dan mesin di bidang kehutanan dan perkebunan ; l. pelaksanaan pengamatan, peramalan organisme tumbuhan pengganggu dan pengendalian hama terpadu m. menyelenggarakan pengawasan dan rehabilitas, reklamasi, system silvikultur, budidaya dan pengolahan di bidang kehutanan dan perkebunan n. penetapan pedoman untuk penentuan tarif pungut hasil hutan bukan kayu lintas Kabupaten ; o. turut serta secara aktif bersama pemerintah dalam menetapkan kawasan serta perubahan fungsi dan status hutan dalam rangka perencanaan tata ruang Kabupaten ; p. perlindungan dan pengamanan hutan pada kawasan lintas Kabupaten ; q. penyediaan dukungan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, penelitian dan pengembangan terapan bidang kehutanan dan perkebunan ;

1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> r. Pengalokasian sumber daya potensi di bidang kehutanan dan perkebunan s. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi dalam lingkup tugasnya ; t. pengelolaan administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. <p>2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang kehutanan dan perkebunan yang diserahkan oleh Bupati.</p>
3	DINAS PEKERJAAN UMUM	<p>1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Pekerjaan Umum yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis bidang Pekerjaan Umum ; b. perencanaan dan pengendalian pembangunan regional makro di bidang Pekerjaan Umum di wilayah Kabupaten ; c. penetapan tata ruang Kabupaten ; d. penyediaan bantuan/dukungan penerapan hasil penelitian dan pengembangan teknologi, arsitektur bangunan dan jati diri kawasan ; e. pemberian ijin pembangunan jalan bebas hambatan lintas Kabupaten ; f. penyediaan bantuan/dukungan untuk kerjasama antar Kabupaten dalam pengembangan prasarana dan sarana wilayah yang terdiri atas jembatan dan jalan beserta simpul-simpulnya serta jalan bebas hambatan ; g. penyediaan dukungan/bantuan untuk pengelolaan sumberdaya air untuk permukaan pelaksanaan eksploitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dan drainase lintas Kabupaten serta bangunan-bangunan pelengkap mulai dari bangunan-bangunan pengambilan sampai kepada saluran percontohan sepanjang 50 meter dari bangunan sadap h. perencanaan, bangunan, pemeliharaan prasarana pengairan dan penanggulangan bencana banjir serta usaha-usaha pengendalian erosi sungai dan abasi Kabupaten ;

1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> i. perizinan untuk mengadakan perubahan dan atau pembongkaran bangunan-bangunan dan saluran jaringan dan prasarana dan sarana pekerjaan umum yang lintas Kabupaten ; j. perizinan untuk mendirikan, mengubah ataupun membongkar bangunan-bangunan lain, termasuk yang berada di dalam, diatas, maupun yang melintasi saluran sungai ; k. penataan ruang perairan di wilayah laut Kabupaten ; l. perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan jalan Kabupaten ; m. pelatihan tertentu di bidang pekerjaan umum dan perumahan ; n. pengalokasian sumber daya potensial di bidang pekerjaan umum dan perumahan ; o. penelitian terapan di bidang pekerjaan umum dan perumahan ; p. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi dalam lingkup tugasnya ; q. pengelolaan administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. <p>2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan perumahan yang diserahkan oleh Bupati.</p>
4.	<p style="text-align: center;">DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN KOPERASI</p>	<p>1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi ; b. perencanaan dan pengendalian pembangunan regional makro di bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi di wilayah Kabupaten ;

2	3
	<ul style="list-style-type: none"> c. penyediaan dukungan pengembangan Industri, Perdagangan dan Koperasi penyediaan dukungan kerja sama antar Kabupaten di bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi ; d. pengelolaan laboratorium kemetrolgian ; e. pelatihan tertentu di bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi ; f. pengalokasian sumber daya potensial di bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi ; g. penelitian terapan di bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi ; h. penyiapan, pengolahandan penyusunan informasi dalam lingkup tugasnya ; i. pengelolaan administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. <p>2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan perumahan yang diserahkan oleh Bupati.</p>
<p style="text-align: center;">DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi yang meliputi : <ul style="list-style-type: none"> a..perumusan kebijakan teknis di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi; b. perencanaan dan pengendalian pembangunan regional makro di bidang perhubungan, telekomunikasi dan pariwisata ; c. penetapan alur penyeberangan lintas Kabupaten ; d. penetapan tarif angkutan darat lintas Kabupaten untuk penumpang kelas ekonomi ; e. penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat pengawasan dan alat pengamatan (rambu-rambu) Kabupaten ; f. penetapan kebijakan tatanan dan perizinan pelabuhan ; g. pengelolaan pelabuhan dan Bandar udara yang dibangun atas prakarsa Kabupaten dan atau pelabuhan dan Bandar udara yang diserahkan oleh pemerintah ;

2	3
	<ul style="list-style-type: none"> h. penyusunan dan penetapan jaringan transportasi jalan ; i. perizinan, pelayanan dan pengendalian kelebihan muatan dan tertib pemanfaatan jalan ; j. penetapan standar batas maksimum muatan dan berat kendaraan pengangkutan barang dan tertib pemanfaatan antar Kabupaten ; k. penetapan lintas penyebrangan ; l. penetapan lokasi dan pengelolaan jembatan timbang ; m. perencanaan dan pembangunan jaringan jalan kereta api lintas Kabupaten ; n. pelatihan tertentu di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi ; o. alokasi sumber daya potensial di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi ; p. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi dalam lingkup tugasnya ; q. pengelolaan administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. r. melaksanakan kewenangan otonomi Kabupaten. <p>2. Melaksanakan sebagian tugas dekon sentrasi dan tugas pembantuan di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi yang diserahkan oleh Bupati</p>
DINAS KESEHATAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Kesehatan yang meliputi : <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan; b. perencanaan dan pengendalian pembangunan regional makro di bidang kesehatan; c. penetapan pedoman penyuluhan dan kampanye kesehatan ; d. pengelolaan dan pemberian izin sarana dan prasarana kesehatan khusus seperti rumah sakit jiwa, rumah sakit kusta dan rumah sakit kanker ; e. sertifikasi teknologi kesehatan dan gizi ;; f. survailans epidimiologi serta penanggulangan wabah penyakit dan kejadian luar biasa ;

2	3
	<p>g. penempatan tenaga kesehatan strategis, pemindahan tenaga kesehatan ;</p> <p>h. pelatihan tertentu dan penelitian terapan di bidang kesehatan;</p> <p>i. alokasi sumber daya potensial di bidang kesehatan ;</p> <p>j. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi dalam lingkup tugasnya ;</p> <p>k. pengelolaan administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya.</p> <p>2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang kesehatan yang diserahkan oleh Bupati.</p>
<p>DINAS PENDIDIKAN</p>	<p>1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Pendidikan yang meliputi :</p> <p>a. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan ;</p> <p>b. perencanaan dan pengendalian pembangunan regional makro di bidang pendidikan ;</p> <p>c. penetapan kebijakan tentang pendidikan ;</p> <p>d. penyediaan bantuan pengadaan buku pelajaran pokok model pendidikan untuk taman kanak-kanak, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan luar sekolah ;</p> <p>e. mendukung / membantu penyelenggaraan pendidikan tinggi selain pengaturan kurikulum, akreditasi dan pengangkatan tenaga akademis ;</p> <p>f. pertimbangan pembukaan dan penutupan perguruan tinggi ;</p> <p>g. penyelenggaraan sekolah luar biasa dan balai pelatihan dan atau penataran guru ;</p> <p>h. pelatihan tertentu dan penelitian terapan di bidang pendidikan ;</p> <p>i. alokasi sumber daya potensial di bidang pendidikan ;</p> <p>j. penyelenggaraan dan pembinaan perpustakaan sekolah;</p> <p>k. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi dalam lingkup tugasnya ;</p>

2	3
	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengelolaan administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. 2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pendidikan yang diserahkan oleh Bupati.
<p>DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis di bidang Sosial, tenaga kerja dan transmigrasi ; b. perencanaan dan pengendalian pembangunan regional makro di bidang Sosial, tenaga kerja dan transmigrasi ; c. mendukung upaya pengembangan pelayanan Sosial, tenaga kerja dan transmigrasi; d. penetapan dan pengawasan atas pelaksanaan upah minimum regional ; e. pelatihan tertentu dan penelitian terapan di bidang Sosial, tenaga kerja dan transmigrasi ; f. alokasi sumber daya potensial di bidang Sosial, tenaga kerja dan transmigrasi ; g. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi dalam lingkup tugasnya ; h. pengelolaan administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. 2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Sosial, tenaga kerja dan transmigrasi yang diserahkan oleh Bupati.
<p>DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Kebudayaan dan Pariwisata yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis bidang Kebudayaan dan Pariwisata ; b. perencanaan dan pengendalian pembangunan regional makro di bidang Kebudayaan dan Pariwisata ; c. pelatihan tertentu dan penelitian terapan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata ; d. pengalokasian sumber daya potensial di bidang Kebudayaan dan Pariwisata;

1	2	3
		<p>e. pengawasan pelaksanaan bidang Kebudayaan dan Pariwisata</p> <p>f. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi dalam lingkup tugasnya ;</p> <p>g. pengelolaan administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya.</p> <p>2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata yang diserahkan oleh Bupati.</p>
20.	<p>DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL</p>	<p>1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang meliputi :</p> <p>a. perumusan kebijakan teknis bidang Kependudukan dan Catatan Sipil ;</p> <p>b. perencanaan dan pengendalian pembangunan regional makro di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil ;</p> <p>c. perumusan dan perencanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan penyusunan program dan anggaran, pengendalian, monitoring, koordinasi, evaluasi program dan statistik dan pelaporan program administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil ;</p> <p>d. perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional dan pengendalian di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil ;</p> <p>e. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis budang Kependudukan dan Catatan Sipil ;</p> <p>f. fasilitasi pengembangan bidang Kependudukan dan Catatan Sipil ;</p> <p>g. pelatihan tertentu dna penelitian terapan di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil ;</p> <p>h. alokasi sumber daya potensial di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil ;</p> <p>i. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi dalam lingkup tugasnya ;</p> <p>j. pengelolaan administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya.</p> <p>2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil.</p>

1	2	3
11.	DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI	<p>1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Pertambangan dan Energi yang meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis bidang Pertambangan dan Energi ; b. perencanaan dan pengendalian pembangunan regional makro di bidang Pertambangan dan Energi ; c. penyediaan dukungan pengembangan dan pemanfaatan sumber daya mineral dan energi serta air bawah tanah ; d. pemberian izin usaha inti pertambangan umum yang meliputi eksplorasi dan eksploitasi ; e. pengendalian dampak lingkungan hidup ; f. pengelolaan sumber daya mineral dan energi non migas kecuali bahan radio aktif ; g. pelatihan tertentu dan penelitian terapan di bidang Pertambangan dan Energi ; h. pengalokasian sumber daya potensial di bidang Pertambangan dan Energi ; i. pengawasan pelaksanaan konservasi ; j. penetapan baku mutu lingkungan hidup Nasional ; k. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi dalam lingkup tugasnya ; l. pengelolaan administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. <p>2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Pertambangan dan Energi yang diserahkan oleh Bupati</p>



 BUPATI MELAWI,



 ISMAN KURIK

LINGKUP TUGAS LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN MELAWI

NO	NAMA LEMBAGA TEKNIS DAERAH	LINGKUP TUGAS
1	2	3
1	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	<p>1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan ; b. penyusunan Program Jangka Panjang dan Program Jangka Menengah Kabupaten ; c. penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah berdasarkan visi, misi daerah, renstra dan skala prioritas ; d. penyusunan rencana program tahunan sebagai penjabaran program jangka menengah ; e. pelaksanaan koordinasi rencana pembangunan daerah dan penelitian pengembangan dengan unit kerja lainnya ; f. pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang mendukung kebijakan perencanaan pembangunan daerah ; g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembangunan daerah ; h. pelaksanaan pengendalian program pembangunan daerah ; i. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi di bidang perencanaan pembangunan daerah ; j. pengelolaan administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. <p>2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Perencanaan dan Pembangunan Daerah yang diserahkan oleh Bupati.</p>

1	2	3
2	<p>BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan b. perencanaan dan pengendalian pembangunan regional makro di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ; c. perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ; d. mendukung upaya pengembangan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ; e. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan tata pemerintahan desa ; f. fasilitasi pengembangan dan pemberdayaan masyarakat serta lembaga adat ; g. pelatihan tertentu dan penelitian terapan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ; h. alokasi sumber daya potensial di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ; i. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi dalam lingkup tugasnya ; j. pengelolaan administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. 2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang diserahkan oleh Bupati.
3.	<p>BADAN LINGKUNGAN HIDUP, KEBERSIHAN, KEBAKARAN DAN TATA KOTA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan tugas di bidang Lingkungan Hidup, kebersihan, kebakaran dan tata kota yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup, kebersihan, kebakaran dan tata kota ; b. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan lingkungan hidup, kebersihan, kebakaran dan tata kota ; c. pelaksanaan kajian strategis di bidang lingkungan hidup, kebersihan, kebakaran dan tata kota ; d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi kegiatan pelayanan lingkungan hidup, kebersihan, kebakaran dan tata kota dengan unit kerja terkait ; e. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi di bidang lingkungan hidup, kebersihan, kebakaran dan tata kota ; f. pengelolaan administrasi, organisasi dan ketatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. 2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang lingkungan hidup, kebersihan, kebakaran dan tata kota yang diserahkan oleh Bupati.

1	2	3
4.	<p style="text-align: center;">KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan tugas di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan masyarakat yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan masyarakat; b. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan masyarakat ; c. pelaksanaan kajian strategis di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan masyarakat ; d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi kegiatan bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan masyarakat dengan unit kerja terkait ; e. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi di bidang pengawasan ; f. pengelolaan administrasi, organisasi dan ketatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. 2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan masyarakat yang diserahkan oleh Bupati.
5.	<p style="text-align: center;">KANTOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan tugas di bidang pelayanan terpadu satu pintu yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan terpadu satu pintu ; b. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu ; c. pelaksanaan kajian strategis di bidang pelayanan terpadu satu pintu ; d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi kegiatan pelayanan terpadu satu pintu dengan unit kerja terkait ; e. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi di bidang pelayanan terpadu satu pintu ; f. pengelolaan administrasi, organisasi dan ketatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. 2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pelayanan terpadu satu pintu yang diserahkan oleh Bupati.

1	2	3
6.	KANTOR PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana; b. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana; c. pelaksanaan kajian strategis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana; d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi kegiatan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana dengan unit kerja terkait ; e. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana; f. pengelolaan administrasi, organisasi dan ketatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. 2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana yang diserahkan oleh Bupati.
7.	KANTOR KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN DAERAH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan tugas di bidang Kearsipan dan Perpustakaan Daerah yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kearsipan dan Perpustakaan Daerah; b. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Kearsipan dan Perpustakaan Daerah; c. pelaksanaan kajian strategis di bidang Kearsipan dan Perpustakaan Daerah ; d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi kegiatan Kearsipan dan Perpustakaan Daerah dengan unit kerja terkait ; e. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi di bidang Kearsipan dan Perpustakaan Daerah ; f. pengelolaan administrasi, organisasi dan ketatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya.

1	2	3
		2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan Daerah yang diserahkan oleh Bupati.


BUPATI MELAWI,
NELAWI, SUMAN KURIK

E. LINGKUP TUGAS BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH KABUPATEN MELAWI

1	2	3
	<p>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH</p>	<p>1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah ;b. perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah ;c. pelaksanaan pengelolaan anggaran perbendaharaan, dan pembukuan keuangan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah ;d. penyelenggaraan pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah ;e. penyelenggaraan penghitungan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah ;f. penyelenggaraan pengkajian dan analisis kebutuhan dan pengadaan aktiva tetap ;g. melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan, penyimpanan, pendistribusian, penghapusan dan pengendalian aktiva tetap serta seluruh bukti sah kepemilikan kekayaan daerah ; <p>2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah.</p>

 **BUPATI MELAWI**
SUMAN KURIK

F. LINGKUP TUGAS INSPEKTORAT KABUPATEN MELAWI

1	2	3
	INSPEKTORAT KABUPATEN	<p>1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang Pengawasan yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan ; b. pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan tugas umum pemerintah kabupaten, tugas dekosentrasi dan pembantuan ; c. pengujian dan penilaian atas kebenaran berkala atau sewaktu-waktu dari setiap tugas unit kerja perangkat daerah kabupaten dan satuan polisi pamong praja ; d. pengusutan atas kebenaran laporan atau pengaduan mengenai hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang, tugas dan tanggung jawab unit kerja perangkat daerah kabupaten dan satuan polisi pamong praja ; e. pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan aparat penegak hukum terhadap tindak lanjut hasil temuan dan penyimpangan ; f. pembinaan tenaga fungsional pengawasan ; g. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi di bidang pengawasan ; h. pengelolaan administrasi, organisasi dan ketatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. <p>2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Pengawasan yang diserahkan oleh Bupati.</p>



 BUPATI MELAWI,

 HUMAN KURIK

G. LINGKUP TUGAS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN MELAWI

NO	NAMA SATUAN ORGANISASI	LINGKUP TUGAS
1	2	3
1	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan sebagian kewenangan otonomi Kabupaten di bidang kepegawaian yang meliputi :<ol style="list-style-type: none">a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah ;b. perumusan kebijakan teknis pengembangan, pendidikan dan latihan pegawai ;c. pelaksanaan pengangkatan kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;d. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;e. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi di bidang pengawasan ;h. pengelolaan administrasi, organisasi dan ketatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya.2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Kepegawaian yang diserahkan oleh Bupati.


A. SUMAN KURIK

H. LINGKUP TUGAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

NO	NAMA SATUAN ORGANISASI	LINGKUP TUGAS
1	2	3
5	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan tugas di bidang Pelayanan Rumah Sakit Umum yang meliputi :<ol style="list-style-type: none">a. menyusun petunjuk operasional pelayanan medis rumah sakit umum ;b. penyusunan program kegiatan pelayanan penunjang medis rumah sakit umum ;c. pembinaan pelayanan dan asuhan keperawatan rumah sakit umum ;d. pelaksanaan pelayanan rujukan, pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan program pedoman dan petunjuk teknis ;e. pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional sesuai dengan lingkup tugasnya ;f. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi di bidang pengawasan ;g. pengelolaan administrasi, organisasi dan ketatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya.2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pelayanan rumah sakit umum yang diserahkan oleh Bupati.


BUPATI MELAWI,

MEL ASSUMAN KURIK

I. LINGKUP TUGAS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN MELAWI

NO	NAMA SATUAN ORGANISASI	LINGKUP TUGAS
1	2	3
1	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	<p>1. Melaksanakan tugas di bidang Ketentraman dan ketertiban umum untuk menegakkan Peraturan Daerah yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis di bidang Ketentraman dan ketertiban umum ; b. penyusunan program di bidang Ketentraman dan ketertiban umum, penegakkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah ; c. pelatihan teknis di bidang Ketentraman dan ketertiban umum ; d. pelaksanaan penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban umum; e. pelaksanaan penegakkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah ; f. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan daerah, peraturan kepala daerah dengan aparat negara, penyidik pegawai negeri sipil dan atau aparatur lainnya ; g. penyiapan, pengolahan dan penyusunan informasi di bidang Ketentraman dan ketertiban umum ; h. pengelolaan administrasi, organisasi dan ketatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. <p>2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang Ketentraman dan ketertiban umum yang diserahkan oleh Bupati.</p>


 BUPATI MELAWI,
 MELAWI
 MELAWI SUMAN KURIK

J. LINGKUP TUGAS KECAMATAN KABUPATEN MELAWI

NO	NAMA SATUAN ORGANISASI	LINGKUP TUGAS
1	2	3
1	KANTOR KECAMATAN KABUPATEN MELAWI	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan sebagian kewenangan Pemerintahan Kabupaten di wilayah kerjanya yang meliputi :<ol style="list-style-type: none">a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, kesejahteraan rakyat dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta pelayanan umum ;b. penyusunan rencana program kecamatan serta pelaksanaan statistik dan pelaporan penyelenggaraan administrasi Kepegawaian organisasi dan ketatalaksanaan, rumah tangga kecamatan dan urusan umum lainnya ;c. pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat di bidang pembinaan dan pengembangan masyarakat ;d. pengkoordinasian kegiatan organisasi kepemudaan dan lembaga-lembaga masyarakat ;e. pengelolaan administrasi, organisasi dan ketatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya.2. Melaksanakan sebagian tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pemerintahan daerah, pemerintahan desa dan pertanahan yang diserahkan oleh Bupati.


BUPATI MELAWI,
[Signature]
M. L. A. SUMAN KURIK

K. LINGKUP TUGAS KELURAHAN KABUPATEN MELAWI

NO	NAMA SATUAN ORGANISASI	LINGKUP TUGAS
1	2	3
1	KANTOR KELURAHAN KABUPATEN MELAWI	<p>1. Melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah dan kebutuhan daerah di wilayah kerjanya yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, kesejahteraan rakyat dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan serta pelayanan umum ; b. penyusunan rencana program kelurahan serta pelaksanaan statistik dan pelaporan penyelenggaraan administrasi Kepegawaian organisasi dan ketatalaksanaan, rumah tangga kelurahan dan urusan umum lainnya ; c. pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat di bidang pembinaan dan pemberdayaan masyarakat ; d. pengkoordinasian kegiatan organisasi kepemudaan dan lembaga-lembaga masyarakat ; e. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ; f. pengelolaan administrasi, organisasi dan ketatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan di lingkungan satuan kerjanya. <p>2. Melaksanakan tugas pembantuan di bidang pemerintahan daerah, pemerintahan desa dan pertanahan yang diserahkan oleh Bupati.</p>



 BUPATI MELAWI,

 A. SUMAN KURIK