



BUPATI MAMASA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMASA NOMOR 22 TAHUN 2014

TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN MAMASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMASA,

- Menimbang: a. bahwa Perangkat Daerah Kabupaten Mamasa sesuai kedudukan, tugas dan fungsinya mempunyai peranan penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat;
- b. bahwa dalam upaya peningkatan efisinsi dan efektifitas kelembagaan Pemerintah daerah secara proposional dan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas pemerintah maka di pandang perlu penataan ulang Kelembagaan Organisasi Perangkat daerah.
- c. bahwa Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mamasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 12, 13, 14, 15, dan 16 Tahun 2008 perlu adanya penyesuaian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mamasa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang 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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150)
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44370 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494).
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.

**Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAMASA
dan
BUPATI MAMASA**

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMASA TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN MAMASA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Mamasa;
2. Bupati adalah Bupati Mamasa selaku pejabat pembina kepegawaian kabupaten mamasa;
3. Pemerintah daerah adalah Kepala Daerah Beserta Perangkat Daerah yang lain sebagai Badan eksekutif Daerah;
4. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang dari Pemerintah kepada Daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan Dalam sistim Negara kesatuan Republik Indonesia;
5. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban Daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan perturan perundang-undangan;
6. Daerah otonom, selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan, Lembaga Lain Lingkup Pemerintah Daerah, serta Staf Ahli Bupati;
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Mamasa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
9. Sekertariat Daerah adalah Sekertariat Daerah Kabupaten mamasa;
10. Sekertaris DPRD adalah Sekertaris DPRD sebagai unsur pelayanan DPRD;
11. Sekertariat Daerah adalah perangkat Daerah sebagai unsur pembantu Bupati;
12. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Mamasa yang merupakan unsur Pengawas, Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah; Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) dan Fungsional Auditor pada Lingkup Inspektorat Daerah Kabupaten Mamasa
14. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah;
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional dinas dilapangan;

16. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pendukung tugas kepala Daerah dalam hal penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik ;
17. Unit Pelaksana Teknis Badan selanjutnya disebut UPTB adalah unsur pelaksana operasional Badan di lapangan;
18. Lembaga Lain adalah Lembaga Daerah sebagai unsur perangkat daerah yang memiliki struktur organisasi lain;
19. Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati sesuai dengan keahliannya;
20. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

Pasal 2

- (1) Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mamasa terdiri dari:
- a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Inspektorat;
 - d. Dinas Daerah, terdiri dari:
 1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 2. Dinas Kesehatan;
 3. Dinas Kehutanan;
 4. Dinas Pertanian, Perkebunan dan Holtikultura;
 5. Dinas Peternakan dan Perikanan;
 6. Dinas Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif
 7. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 8. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan;
 9. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
 10. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 11. Dinas Pendapatan Daerah;
 12. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 13. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
 14. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 15. Dinas Pertambangan dan Energi.
 - e. Lembaga Teknis Daerah, terdiri dari :
 1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 2. Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah;
 3. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 4. Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Daerah;
 5. Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 6. Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Peternakan, dan Kehutanan;
 7. Badan Ketahanan Pangan Daerah;
 8. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 9. Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah;
 10. Rumah Sakit Umum Daerah.
 11. Satuan Polisi Pamong Praja
 12. Kantor Pemuda dan Olahraga
 - f. Kecamatan;
 - g. Kelurahan;
 - h. Lembaga lain:
 1. Badan Pelaksana Penanggulangan Bencana Daerah
 2. Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI
 3. Kantor Perizinan Terpadu Satu Pintu
 - i. Staf Ahli;
 1. Staf Ahli bidang hukum dan politik
 2. Staf ahli bidang pemerintahan
 3. Staf ahli bidang pembangunan
 4. Staf ahli bidang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia
 5. Staf ahli bidang ekonomi dan keuangan

- (2) Bagan Susunan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini

BAB II SEKRETARIAT

Bagian pertama Sekretariat Daerah

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah adalah penunjang pemerintah daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati
- (2) Sekretariat Daerah Mempunyai Tugas Pokok Membantu Bupati Dalam menyusun Kebijakan dan Mengkoordinasi Seluruh Perangkat Daerah.
- (3) Sekretariat Daerah dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagai dimaksud pada Ayat (2), mempunyai Fungsi:
 - a. Menyusun kebijakan pemerintah;
 - b. Pengkoordinasikan Pelaksanaan Tugas Seluruh Perangkat Daerah;
 - c. Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pemerintahan Daerah;
 - d. Pembinaan Administarsi Aparatur Pemerintahan Daerah; dan
 - e. Malaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Bupati Sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri :
 - a. Asisten Bidang Pemerintahan:
 1. Bagian Administrasi Pemerintahan;
 - a) Sub bagian administrasi pemerintahan umum dan pelaporan;
 - b) Sub bagian administrasi pemerintahan desa/kelurahan;
 - c) Sub bagian administrasi pembinaan wilayah pertanahan, dan kerja sama antar daerah
 2. Bagian Hukum dan HAM;
 - a) Sub bagian Bantuan Hukum dan HAM;
 - b) Sub bagian Pengkajian Produk Hukum;
 - c) Sub bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum
 3. Bagian Humas dan Protokoler;
 - a) Sub bagian Protokoler
 - b) Sub bagian Pemberitaan dan dokumentasi
 - c) Sub bagian informasi dan pengaduan masyarakat
 - b. Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan
 1. Bagian Administasi Perekonomian;
 - a) Sub bagian analisis dan perekonomian;
 - b) Sub bagian kerja sama perekonomian;
 - c) Sub bagian penanaman modal daerah;
 2. Bagian Adminitrasi Pembangunan;
 - a) Sub bagian administrasi dan pembiaanaan pembangunan;
 - b) Sub bagian Evaluasi dan pelaporan;
 - c) Sub bagian program dan pengendalian pembangunan
 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - a) Sub Bagian Kesejahteraan rakyat;
 - b) Sub Bagian Pembinaan Pelayanan Keagamaan;
 - c) Sub Bagian Data, Evaluasi dan Monitoring;
 - c. Asistan Bidang Administrasi Umum:
 1. Bagian Organisasi dan Tatalaksana:
 - a) Sub Bagian Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Tatalaksana;

- c) Sub Bagian Analisis Jabatan dan Pemberdayaan Aparatur
 - 2. Bagian Umum dan Perlengkapan:
 - a) Sub bagian rumah tangga dan perlengkapan;
 - b) Sub bagian tatausaha dan kearsipan;
 - c) Sub bagian Urusan Dalam dan Perwakilan
 - 3. Bagian Keuangan:
 - a) Sub bagian anggaran;
 - b) Sub bagian Verifikasi;
 - c) Sub bagian pembukuan.
- (2) Asisten masing-masing dipimpin oleh seorang Asisten yang Dalam Melaksanakan tugasnya, Berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah;
- (3) Bagan stuktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagai mana tercantum pada lampiran I, menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua
Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pasal 5

- (1) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- (3) Sekretariat DPRD dalam menyalenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan Administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD;
 - c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari:
 - a. Bagian Umum:
 - 1. Sub Bagian Tata usaha dan kearsipan;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian
 - 3. Sub bagian rumah tangga.
 - b. Bagian Persidangan:
 - 1. Sub bagian Persidangan
 - 2. Sub bagian Risalah
 - c. Bagian Humas:
 - 1. Sub Bagian Pemberitaan, pers dan Dokumentasi
 - 2. Sub Bagian protokoler.
 - d. Bagian keuangan:
 - 1. Sub bagian anggaran;
 - 2. Sub bagian pembukuan dan perbendaharaan;
 - 3. Sub bagian verifikasi
 - e. Bagian Hukum dan Perundang-Undangan
 - 1. Sub Bagian Hukum dan Perundang-Undangan
 - 2. Sub Bagian Perpustakaan dan Arsip
- (2) Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan Daerah ini.

BAB III INSPEKTORAT DAERAH

Pasal 7

- (1) Inspektorat Daerah dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa, dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Dalam penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan Program Pengawasan;
 - b. Perumusan Kebijakan dan Fasilitasi Pengawasan;
 - c. Pemeriksaan, Pengusutan, Pengujian dan Penilaian tugas Pengawasan;
 - d. Penyelenggaraan monitoring dan Evaluasi di Bidang Pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan;
 - e. Penyelenggaraan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pengawasan;
 - f. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi penanganan dan penyelesaian Tindak Lanjut LHP BPK-RI.

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Mamasa terdiri dari :
 - a. Inspektur
 - b. Sekretaris membawakan:
 1. Sub Bagian Administrasi & Umum;
 2. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 3. Sub Bagian Evaluasi & Tindak Lanjut;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (3) Bagan Susunan Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Daerah ini

BAB IV DINAS DAERAH

Bagian Pertama **DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Pasal 9

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan.
- (3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan;

- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pendidikan dan kebudayaan meliputi Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pendidikan, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal, Sejarah dan Pengenalan Nilai Kebudayaan, Kesenian dan Perfilman, Arkeologi, Kepurbakalaan dan Museum;
- d. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya..

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Perencanaan & Teknologi Informasi
 - 1. Seksi Program dan Perencanaan;
 - 2. Seksi Data dan Teknologi Informasi;
 - 3. Seksi Evaluasi, dan Pelaporan.
 - d. Bidang Pendidikan Dasar:
 - 1. Seksi Sarana & Prasaranan
 - 2. Seksi Kurikulum & Kesiswaan
 - 3. Seksi Ketenagaan Pendidikan Dasar.
 - e. Bidang Pendidikan Menengah:
 - 1. Seksi Sarana & Prasarana
 - 2. Seksi Kerikulum & Kesiswaan
 - 3. Seksi Ketenagaan Pendidikan Menengah.
 - f. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal (PAUDNI):
 - 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
 - 2. Seksi Pendidikan Masyarakat dan Kursus;
 - 3. Seksi Ketenagaan, Sarana dan Prasarana.
 - g. Bidang Kebudayaan:
 - 1. Seksi Arkeologi, Kepurbakalaan, dan Museum;
 - 2. Seksi Sejarah dan Pengenalan Nilai Budaya;
 - 3. Seksi Pengembangan adat, Bahasa dan Sastra
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD dimaksud pada ayat (1) huruf h, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (3) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Daerah ini

Bagian Kedua **DINAS KESEHATAN**

Pasal 11

- (1) Dinas Kesehatan terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan;
 - d. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - e. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - f. Bidang Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;

- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Sekretariat membawahi :
 - a. Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Tenaga Kesehatan
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum & Keuangan
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan (YANKES) membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Penunjang & Rujukan
 - b. Seksi Jaminan Kesehatan
 - c. Seksi Pelayanan Kesehatan Khusus
- (4) Bidang Pencegahan Penyakit & Penyehatan Lingkungan (P2PL) membawahi :
 - a. Seksi Kesehatan Matra & Penyakit Tidak Menular.
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan
- (5) Bidang Upaya Kesehatan Masyarakat (KESMAS) membawahi :
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga
 - b. Seksi Gizi Masyarakat
 - c. Seksi Promosi Kesehatan & Pemberdayaan Masyarakat
- (6) Bidang Pelayanan Farmasi, Perbekalan & sarana Kesehatan membawahi :
 - a. Seksi Pengamanan Sediaan Farmasi, Farmasi Komunitas & Publik
 - b. Seksi Pengawasan Minuman, Makanan dan Kosmetika
 - c. Seksi Sarana, Prasarana & perbekalan Kesehatan
- (7) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran V Peraturan daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (9) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Kesehatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
DINAS KEHUTANAN

Pasal 12

- (1) Dinas Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan daerah dalam bidang kehutanan dan tugas lain yang diberikan bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (2) Dinas Kehutanan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijaksanaan teknis bidang kehutanan;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kehutanan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati ;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang kehutanan ;
 - d. Pelaksanaan bimbingan teknis kehutanan;
 - e. Penguatan pemantapan kawasan hutan dan informasi kehutanan;
 - f. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perizinan, melakukan penerapan pengkajian teknologi kehutanan, dan pemberian rekomendasi dan/atau izin kehutanan;
 - g. Pelaksanaan pengembangan dan peningkatan produksi kehutanan;
 - h. Pengamanan, perlindungan kehutanan dan konservasi sumberdaya alam ;
 - i. Peningkatan fungsi DAS dan perhutanan social;
 - j. Pengelolaan administrasi umum, meliputi urusan umum, urusan keuangan, urusan kepegawaian dan perlengkapan dinas.

Pasal 13

- (1) Dinas Kehutanan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pendataan dan Pengembangan;
 - d. Bidang Perlindungan Hutan dan Konservasi Sumber Daya Alam;

- e. Bidang RHL dan Perhutanan Sosial;
 - f. Bidang Pembinaan Pengusahaan Hutan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Pendataan dan Pengembangan membawahi :
- a. Seksi Data, Informasi dan Monev;
 - b. Seksi Inventarisasi Hutan;
 - c. Seksi Penelitian dan Pengembangan.
- (4) Bidang Perlindungan Hutan dan Konservasi Sumber Daya Alam membawahi :
- a. Seksi Pengamanan Hutan;
 - b. Seksi Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan;
 - c. Seksi KSDA dan Satuan Polisi Hutan.
- (5) Bidang RHL dan Perhutanan Sosial membawahi :
- a. Seksi Reboisasi;
 - b. Seksi Perhutanan Sosial;
 - c. Seksi Pengolahan Hutan Rakyat.
- (6) Bidang Pembinaan Pengusahaan Hutan membawahi :
- a. Seksi Pembinaan dan Produksi;
 - b. Seksi Aneka Usaha Kehutanan;
 - c. Seksi peredaran & pemasaran produksi hutan.
- (7) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kehutanan Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran VI Peraturan daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (9) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Kehutanan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
DINAS PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN HORTIKULTURA

Pasal 14

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pertanian berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
- a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura serta prasarana dan sarana pertanian;
 - b. Penyelenggaraan urusan pertanian meliputi tanaman pangan, perkebunan, hortikultura serta prasarana dan sarana pertanian;
 - c. Penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan tugas-tugas pengembangan pertanian meliputi tanaman pangan, perkebunan, hortikultura serta prasarana dan sarana pertanian;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.

Pasal 15

- (1) Dinas Pertanian, Perkebunan dan Hortikultura terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Tanaman Pangan;
 - d. Bidang Hortikultura;
 - e. Bidang Perkebunan;
 - f. Bidang Sarana dan Prasarana;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);

- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat membawahi :
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - a. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Tanaman Pangan membawahi :
 - a. Seksi Produksi dan Pengembangan Tanaman Pangan;
 - b. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.
- (4) Bidang Hortikultura membawahi :
 - a. Seksi Produksi dan Pengembangan Usaha Hortikultura;
 - b. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Hortikultura
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura.
- (5) Bidang Perkebunan membawahi :
 - a. Seksi Produksi dan Pengembangan Usaha Perkebunan;
 - b. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan
 - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan.
- (6) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian membawahi:
 - a. Seksi Perluasan dan Pengelolaan Lahan;
 - b. Seksi Pengelolaan Air Irigasi;
 - c. Seksi Alat dan Mesin Pertanian, Pupuk, Pestisida dan Pembiayaan.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian, Perkebunan dan Hortikultura Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran VII Peraturan daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (8) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Pertanian, Perkebunan dan Hortikultura ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima
DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN

Pasal 16

- (1) Dinas Perikanan dan Peternakan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Peternakan;
 - d. Bidang Kesehatan Hewan;
 - e. Bidang Perikanan;
 - f. Bidang Pengembangan Sumber Daya Sarana dan Prasarana;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat membawahi :
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - e. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - a. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Peternakan membawahi :
 - a. Seksi Produksi Peternakan;
 - b. Seksi Pengolahan, Pemasaran Hasil Peternakan, dan Promosi;
 - c. Seksi Pengembangan Sarana, Prasarana Peternakan.
- (4) Bidang Kesehatan Hewan membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan dan Pengendalian Penyakit Hewan;
 - b. Seksi Pengawasan Lalulintas Ternak dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Peternakan;
 - c. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (5) Bidang Perikanan membawahi :
 - a. Seksi Budidaya Perikanan;
 - b. Seksi Pembenihan;
 - c. Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Kesehatan Lingkungan..

- (6) Bidang Pengawasan, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan membawahi :
 - a. Seksi Pengawasan Perikanan
 - b. Seksi Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan;
 - c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Promosi Perikanan.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran VIII Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (8) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Perikanan dan Peternakan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

Pasal 17

- (1) Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan memiliki tugas pokok merumuskan sasaran kebijakan, penyelenggaraan, pembinaan, serta evaluasi dan pelaporan urusan bidang kepariwisataan dan ekonomi kreatif di Kabupaten Mamasa;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana di maksud Ayat (1), Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - b. Penyusunan rencana strategis bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - c. Pembinaan, pelaksanaan, pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian tugas bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - d. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.

Pasal 18

- (1) Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Ekonomi Kreatif;
 - d. Bidang Promosi dan Kesenian;
 - e. Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata;
 - f. Bidang Investasi, Bina Mitra dan Perizinan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Ekonomi Kreatif membawahi :
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kerajinan;
 - b. Seksi Industri dan Perdagangan Kreatif;
- (4) Bidang Promosi dan Kesenian membawahi :
 - a. Seksi Promosi dan Pemasaran;
 - b. Seksi Pengembangan Kesenian dan Perfilman.
- (5) Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata membawahi :
 - a. Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata;
 - b. Seksi Pemanfaatan Sarana Wisata;
- (6) Bidang Investasi Pariwisata membawahi :
 - a. Seksi Investasi dan Evaluasi;
 - b. Seksi Pengawasan pariwisata
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran IX Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;

- (8) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
DINAS SOSIAL TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Pasal 19

- (1) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesejahteraan Sosial;
 - d. Bidang Pelestarian dan Kesetiakawanan Sosial;
 - e. Bidang Tenaga Kerja;
 - f. Bidang Transmigrasi;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- (2) Sekretariat membawahi:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Kesejahteraan Sosial membawahi :
- a. Seksi Pembinaan dan Pelayanan Kesejahteraan Sosial;
 - b. Seksi Pembinaan, Pengembangan Organisasi Sosial dan LSM.
- (4) Bidang Pelestarian dan Kesetiakawanan Sosial membawahi:
- a. Seksi Bantuan Sosial dan Rehabilitasi Penyandang Cacat dan Tuna Susila;
 - b. Seksi Pelestarian Nilai Kepahlawanan, Keperintisan dan Kejuangan.
- (5) Bidang Tenaga Kerja membawahi:
- a. Seksi Pemberdayaan Tenaga Kerja;
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kerja;
- (6) Bidang Transmigrasi membawahi:
- a. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi;
 - b. Seksi Mobilitas dan Pengembangan Masyarakat Transmigrasi.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran X Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (8) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN

Pasal 20

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Bina Marga;
 - d. Bidang Pengairan;
 - e. Bidang Cipta Karya;
 - f. Bidang Tata Ruang;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Sekretariat membawahi:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Bina Marga membawahi:
- a. Seksi Jembatan;
 - b. Seksi Jalan;
 - c. Seksi Perencanaan dan Evaluasi.

- (4) Bidang Pengairan membawahi:
 - a. Seksi Pengairan dan Irigasi;
 - b. Seksi Pengolahan Sumber Daya Alam;
 - c. Seksi Perencanaan dan Evaluasi.
- (5) Bidang Cipta Karya membawahi:
 - a. Seksi Perumahan;
 - b. Seksi Pemukiman;
 - c. Seksi Perencanaan dan Evaluasi.
- (6) Bidang Tata Ruang membawahi:
 - a. Seksi Penataan Ruang;
 - b. Seksi Perencanaan dan Evaluasi.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XI Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (8) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH

Pasal 21

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah.
- (3) Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dinas di bidang perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, valuasi dan laporan penyelenggara sebagai urusan pemerintah di bidang koperasi usaha mikro, kecil dan menengah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayan umum di bidang koperasi usaha mikro kecil dan menengah, sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dinas dalam menyelenggarakan sebagai urusan pemerintah di bidang koperasi usaha mikro kecil menengah, sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.

Pasal 22

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kelembagaan;
 - d. Bidang Pemberdayaan Koperasi;
 - e. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil Menengah;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Sekretariat membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Kelembagaan membawahi:
 - a. Seksi Organisasi dan Manajemen Koperasi;
 - b. Seksi Organisasi dan Manajemen UKM.

- (4) Bidang Pemberdayaan Koperasi membawahi:
 - a. Seksi Pembinaan Usaha Koperasi;
 - b. Seksi Pengawasan Usaha Koperasi dan Permodalan.
- (5) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah membawahi:
 - a. Seksi Pembinaan Usaha Kecil Menengah;
 - b. Seksi Kemitraan dan Jaringan Usaha;
 - c. Seksi Pengembangan Kewirausahaan.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XII Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (7) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Koperasi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesepuluh
DINAS PERINDUSTRIAN, DAN PERDAGANGAN

Pasal 23

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perindustrian dan perdagangan berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dinas di bidang perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, valuasi dan laporan penyelenggara sebagai urusan pemerintah di bidang perindustrian dan perdagangan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang, sesuai perindustrian dan perdagangan dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dinas dalam menyelenggarakan sebagai urusan pemerintah di bidang perindustrian dan perdagangan, sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 24

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perdagangan;
 - d. Bidang Sumber Daya Industri Perdagangan;
 - e. Bidang Perindustrian;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Sekretariat membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Perdagangan membawahi :
 - a. Seksi Pendaftaran Perusahaan;
 - b. Seksi Pembinaan Usaha Perdagangan;
 - c. Seksi Pengawasan dan Perlindungan Konsumen.
- (4) Bidang Sumber Daya Industri Perdagangan:
 - a. Seksi Data dan Informasi Industri Perdagangan;
 - b. Seksi Kemitraan dan Jaringan Usaha;
 - c. Seksi Pengembangan Potensi industri perdagangan.
- (5) Bidang Perindustrian membawahi :
 - a. Seksi Iklim Usaha dan Usaha Industri;

- b. Seksi Pengembangan dan Penataan Industri;
 - c. Seksi Pengembangan Industri Teknologi.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XIII Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (7) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesebelas
DINAS PENDAPATAN DAERAH

Pasal 25

- (1) Dinas Pendapatan Daerah terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pajak Hotel, Restoran, Parkir dan Hiburan;
 - d. Bidang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Air Tanah dan Penerangan Jalan;
 - e. Bidang Pajak Reklame, Retribusi Daerah dan Dana Bagi Hasil (DBH);
 - f. Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Pajak Hotel, Restoran, Parkir dan Hiburan membawahi:
- a. Seksi Pendataan dan Penetapan Pajak Hotel, Restoran, Parkir dan Hiburan;
 - b. Seksi Penagihan dan Keberatan Pajak Hotel, Restoran, Parkir dan Hiburan;
 - c. Seksi Administrasi Umum, Pembukuan, Verifikasi dan Pelaporan Pajak Hotel, Restoran, Parkir dan Hiburan.
- (4) Bidang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Air Tanah dan Penerangan Jalan membawahi:
- a. Seksi Pendataan dan Penetapan Pajak Bukan Logam dan Batuan, Air Tanah dan Penerangan Jalan;
 - b. Seksi Penagihan dan Keberatan Pajak Bukan Logam dan Batuan, Air Tanah dan Penerangan Jalan;
 - c. Seksi Administrasi Umum, Pembukuan, Verifikasi dan Pelaporan Pajak Bukan Logam dan Batuan, Air Tanah dan Penerangan Jalan.
- (5) Bidang Pajak Reklame, Retribusi Daerah dan Dana Bagi Hasil (DBH) membawahi:
- a. Seksi Pendataan dan Penetapan Pajak Reklame, Retribusi Daerah dan Dana Bagi Hasil (DBH);
 - b. Seksi Penagihan dan Keberatan Pajak Reklame, Retribusi Daerah dan Dana Bagi Hasil (DBH);
 - c. Seksi Administrasi Umum, Pembukuan, Verifikasi dan Pelaporan Pajak Reklame, Retribusi Daerah dan Dana Bagi Hasil (DBH).
- (6) Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) membawahi:
- a. Seksi Pendataan dan Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB;
 - b. Seksi Penagihan dan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB;
 - c. Seksi Administrasi Umum, Pembukuan, Verifikasi dan Pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XIV Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (8) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Pendapatan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Belas
DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Pasal 26

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan memiliki tugas pokok membantu bupati dalam menentukan kebijakan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil, menyajikan data kependudukan yang akurat berbasis teknologi informatika serta tugas lain yang di berikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana di maksud Ayat (1), Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. Pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan kebijakan dalam lingkup Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - c. Pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Mamasa;
 - e. Pembinaan penyusunan program, administrasi keuangan, administrasi ketatalaksanaan dan administrasi umum interen dinas kependudukan dan pencatatan sipil.

Pasal 27

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Administrasi Kependudukan;
 - d. Bidang Akta Kelahiran dan Kematian;
 - e. Bidang Akta Perkawinan dan Perceraian;
 - f. Bidang Data dan Informasi;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Administrasi Kependudukan membawahi :
 - a. Seksi Pendaftaran Penduduk;
 - b. Seksi Mutasi Penduduk.
- (4) Bidang Akta Kelahiran dan Kematian membawahi :
 - a. Seksi Kelahiran;
 - b. Seksi Kematian.
- (5) Bidang Akta Perkawinan dan Perceraian membawahi :
 - a. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 - b. Seksi Pengesahan dan Pengangkatan Anak;
- (6) Bidang Data dan Informasi membawahi :
 - a. Seksi Pengolahan dan Penyimpanan Data;
 - b. Seksi Informasi dan Penyuluhan;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XV Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (8) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Belas
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Pasal 28

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika merupakan unsur otonomi daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang perhubungan darat, perhubungan udara, dan bidang pelayanan informasi dan telematika.
- (3) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dalam rangka melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis urusan bidang perhubungan darat, perhubungan udara, dan urusan bidang pelayanan informasi dan telematika;
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas-tugas perhubungan, komunikasi, dan informatika;
 - c. Pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
 - d. Pengkoordinasian dan pembinaan kelompok jabatan fungsional.

Pasal 29

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perhubungan Darat;
 - d. Bidang Perhubungan Udara;
 - e. Bidang Pelayanan;
 - f. Bidang Informasi dan Telematika;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Perhubungan Darat membawahi :
 - a. Seksi Manajemen Lalulintas;
 - b. Seksi Keselamatan, Teknis Sarana dan Prasarana;
 - c. Seksi Pembinaan dan Pengujian.
- (4) Bidang Perhubungan Udara membawahi :
 - a. Seksi Kebandarudaraan;
 - b. Seksi Keamanan dan Penerbangan;
 - c. Seksi Angkutan Udara.
- (5) Bidang Pelayanan membawahi :
 - a. Seksi Pembinaan Kelompok Komunikasi Sosial;
 - b. Seksi Promosi, Pameran dan Penerbitan;
 - c. Seksi Pelayanan Mobile.
- (6) Bidang Informasi dan Telematika membawahi :
 - a. Seksi Pembinaan Radio, Film dan TV;
 - b. Seksi Media Cetak dan Teknologi Informasi;
 - c. Seksi Pos dan Telekomunikasi.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XVI Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (8) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Belas
DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Pasal 30

- (1) Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Anggaran;
 - d. Bidang Perbendaharaan;
 - e. Bidang Verifikasi dan Akuntansi;
 - f. Bidang Kekayaan dan Aset;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Anggaran membawahi :
 - a. Seksi Belanja Langsung dan Tidak Langsung;
 - b. Seksi Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan.
- (4) Bidang Perbendaharaan membawahi :
 - a. Seksi Pengelolaan Belanja Pegawai;
 - b. Seksi Pengelolaan Belanja Non Pegawai.
- (5) Bidang Verifikasi dan Akuntansi membawahi :
 - a. Seksi Verifikasi;
 - b. Seksi Akuntansi dan Pelaporan;
- (6) Bidang Kekayaan dan Aset membawahi :
 - a. Seksi Perencanaan Kebutuhan;
 - b. Seksi Inventarisasi dan Pengawasan.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XVII Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (8) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima Belas
DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI

Pasal 31

- (1) Dinas Pertambangan dan Energi terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pertambangan Umum;
 - d. Bidang Energi dan Ketenagalistrikan;
 - e. Bidang Geologi;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Sekretariat membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Pertambangan Umum membawahi :
 - a. Seksi Penataan Wilayah dan Konservasi Pertambangan;
 - b. Seksi Pengawasan Usaha Pertambangan;
 - c. Seksi Pendataan dan Pelaporan.
- (4) Bidang Energi dan Ketenagalistrikan membawahi :
 - a. Seksi Pengembangan Energi dan Ketenagalistrikan;
 - b. Seksi Bimbingan dan Pengawasan Energi dan Ketenagalistrikan;

- c. Seksi Pendataan Energi dan Ketenagalistrikan.
- (5) Bidang Geologi membawahi :
 - a. Seksi Survei dan Penelitian;
 - b. Seksi Pengawasan di Bidang Penelitian;
 - c. Seksi Pendataan dan Pemetaan.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XVIII Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (7) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Pertambangan dan Energi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB V LEMBAGA TEKNIS DAERAH

Bagian Pertama **BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Pasal 32

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana;
 - d. Bidang Perencanaan Ekonomi;
 - e. Bidang Sosial Budaya;
 - f. Bidang Penelitian, Pengembangan dan Pendataan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, membawakan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Perencanaan Fisik dan Prasarana, membawakan:
 - a. Sub Bidang Pekerjaan Umum Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
 - b. Sub Bidang Pertambangan Energi dan Lingkungan Hidup.
- (4) Bidang Perencanaan dan Ekonomi, membawakan :
 - a. Sub Bidang Perekonomian, Investasi dan Keuangan;
 - b. Sub bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan.
- (5) Bidang Sosial Budaya, membawakan :
 - a. Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pariwisata dan Kesejahteraan Sosial.
 - b. Sub Bidang Pemerintahan.
- (6) Bidang Penelitian, Pengembangan dan pendataan, membawakan :
 - a. Sub Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik;
 - b. Sub Bidang Data dan Evaluasi.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XIX Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (9) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati

Bagian Kedua **BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH**

Pasal 33

- (1) Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Mamasa memiliki tugas pokok pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah di bidang Kepegawaian Daerah.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Kepegawaian dan Diklat Daerah;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Kepegawaian dan Diklat Daerah;
 - c. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi di bidang Kepegawaian dan Diklat Daerah;

Pasal 34

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah terdiri dari :
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang pengembangan dan Informasi Kepegawaian :
 1. Sub Bidang Bimbingan Teknis;
 2. Sub Bidang Informasi Kepegawaian;
 - d. Bidang status Kepegawaian dan Pensiun:
 1. Sub Bidang Kepegawaian;
 2. Sub Bidang Pensiun;
 - e. Bidang Mutasi:
 1. Sub Bidang Kepangkatan;
 2. Sub Bidang Jabatan;
 - f. Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
 1. Sub Bidang Pendidikan Pelatihan;
 2. Sub Bidang Pengembangan SDM
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XX Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA

Pasal 35

- (1) Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa terdiri atas :
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pemberdayaan Desa/Kelurahan;
 2. Sub Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan.
 - d. Bidang Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat terdiri dari :
 1. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat;
 2. Sub Bidang Pelatihan Masyarakat;
 - e. Bidang Pemberdayaan adat dan Sosial Budaya terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pemberdayaan Adat;
 2. Sub Bidang Sosial Budaya dan Masyarakat;
 - f. Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam, Tehnologi Tepat Guna dan Usaha Ekonomi Desa;
 1. Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Tehnologi Tepat Guna;
 2. Sub Bidang Usaha Ekonomi Desa.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XXI Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
BADAN LINGKUNGAN HIDUP DAERAH

Pasal 36

- (1) Susunan Organisasi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Mamasa terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Analisis dan Pengawasan :
 1. Sub Bidang Analisis Dampak Lingkungan;
 2. Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
 - d. Bidang Pelestarian Informasi Lingkungan Hidup:
 1. Sub Bidang Pelestarian SDA dan Laboratorium;
 2. Sub Bidang Pengembangan Kapasitas SDM dan Informasi Lingkungan;
 - e. Bidang Kebersihan:
 1. Sub Bidang Sarana dan Prasarana Kebersihan dan Persampahan;
 2. Sub Bidang Kebersihan dan Persampahan;
 - f. Bidang Pemadam Kebakaran
 1. Sub Bidang Pertolongan dan pencegahan Kebakaran
 2. Sub Bidang Sarana dan pemeliharaan Peralatan
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XXII Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Badan Lingkungan Hidup Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati

Bagian Kelima
BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA

Pasal 37

- (1) Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai Tugas pokok melaksanakan tugas tertentu dalam menentukan kebijakan di bidang pengendalian dan pengelolaan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan program Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - c. Pelaksana informasi, dokumentasi, pendataan dan pengelolaan data serta analisis dan evaluasi program Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - d. Pelaksana program pengembangan Keluarga Sejahtera, Pemberdayaan, Keluarga, Kesehatan Reproduksi Remaja dan ketahanan Keluarga;
 - e. Penguatan kelembagaan dan jaringan informasi keluarga kemitraan;
 - f. Pelaksana pembinaan dan pelayanan administrasi keluarga, perlengkapan dan rumah tangga di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;

Pasal 38

- (1) Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Mamasa terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemberdayaan ;
 - d. Bidang Gender;
 - e. Bidang Perlindungan dan Kemitraan;
 - f. Bidang Keluarga Berencana;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Sekretariat membawakan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Keuangan;
- (3) Bidang Pemberdayaan membawakan:
 - a. Sub Bidang Pembinaan Keterampilan;
 - b. Sub Bidang Peningkatan Kapasitas;
- (4) Bidang Gender membawakan:
 - a. Sub Bidang Gender;
 - b. Sub Bidang Perlindungan dan Advokasi;
- (5) Bidang Perlindungan dan Kemitraan membawakan:
 - a. Sub Bidang Perlindungan Kesejahteraan Ibu dan Anak;
 - b. Sub Bidang Kemitraan;
- (6) Bidang Keluarga Berencana membawakan:
 - a. Sub Bidang Sarana Keluarga Berencana;
 - b. Sub Bidang Pelayanan Keluarga Berencana
- (7) Bagan Struktur Organisasi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XXIII Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (8) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana ditetapkan dengan Peraturan Bupati

Bagian Keenam

BADAN PELAKSANA PENYULUH PERTANIAN, PETERNAKAN, DAN KEHUTANAN

Pasal 39

- (1) Susunan Organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Mamasa terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pelayanan Informasi dan Komunikasi :
 1. Sub Bidang Pengkajian dan pengetrapan Teknologi;
 2. Sub Bidang Sarana dan Prasarana;
 - d. Bidang Pengembangan Kelembagaan Petani dan Penyuluh:
 1. Sub Bidang Kelembagaan Penyuluh;
 2. Sub Bidang Kelembagaan Petani;
 - e. Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan:
 1. Sub Bidang Penyelenggaraan Pelatihan;
 2. Sub Bidang Tata Penyuluhan.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XXIV Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;

- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan ditetapkan dengan Peraturan Bupati

Bagian Ketujuh
BADAN KETAHANAN PANGAN

Pasal 40

- (1) Badan Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang ketahanan pangan, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang ketahanan pangan ;
 - c. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan di bidang ketahanan pangan meliputi ketersediaan, distribusi dan harga pangan, menganalisis kebutuhan dan kerawanan pangan, serta kelembagaan pengendalian dan kewaspadaan pangan dan gizi;
 - d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang ketahanan pangan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketahanan pangan;
 - f. Pengadministrasian dan pelaporan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Susunan Organisasi Badan Ketahanan Pangan, terdiri dari :
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretaris membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 1. Sub Bidang Produksi dan Cadangan Pangan;
 2. Sub Bidang Kerawanan Pangan;
 - d. Bidang Distribusi Pangan;
 1. Sub Bidang Analisis Distribusi dan Harga Pangan;
 2. Sub Bidang Analisis Akses Pangan;
 - e. Bidang Konsumsi Pangan;
 1. Sub Bidang Konsumsi Pangan;
 2. Sub Bidang Penganekaragaman Pangan.
 - f. Bidang Keamanan dan mutu pangan segar
 1. Sub Bidang keamanan pangan segar
 2. Sub Bidang peningkatan mutu pangan segar
 - g. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XXV Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Badan Ketahanan Pangan ditetapkan dengan Peraturan Bupati

Bagian Kedelapan
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Pasal 42

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas pokok memperkuat keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan memperkuat stabilitas politik dalam negeri yang demokratis khususnya di daerah Kabupaten Mamasa, yang dilandasi oleh semangat dan nilai-nilai Pancasila dan UUD 1945 melalui pengembangan sistem politik yang demokratis dan berkedaulatan rakyat;
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang ketahanan ideology Negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kabupaten Mamasa;
 - b. Pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideology Negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kabupaten Mamasa;
 - c. Pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat (bimbingan, supervise dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang ketahanan ideology Negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kabupaten Mamasa;
 - d. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang ketahanan ideology Negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kabupaten Mamasa;
 - e. Peningkatan kapasitas aparatur kesbangpol di bidang ketahanan ideology Negara, wawasan kebangsaan, bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kabupaten Mamasa;
 - f. Koordinator Badan/Kantor penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing skala kabupaten Mamasa;
 - g. Pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan skala kabupaten Mamasa;
 - h. Pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat (koordinator badan/ Kantor, bimbingan, supervisi, dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing skala kabupaten Mamasa;
 - i. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelkam, bina masyarakat perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing skala kabupaten Mamasa;
 - j. Peningkatan kapasitas aparatur Kesbangpol di bidang kewaspadaan dini, kerjasam intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing skala kabupaten Mamasa;
 - k. Koordinator Badan/kantor penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang ketahanan seni

dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala kabupaten Mamasa;

- l. Pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala kabupaten Mamasa;
- m. Pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat (koordinator badan/kantor, bimbingan supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala kabupaten Mamasa;
- n. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala kabupaten Mamasa;
- o. Peningkatan kapasitas aparat Kesbangpol di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan dan penanganan masalah sosial kemasyarakatan skala kabupaten Mamasa;
- p. Koordinator Badan/Kantor penetapan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum Nasional dan kebijakan teknis provinsi) sistem dan Implementasi politik kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, Pilpres dan Pilkada Kabupaten Mamasa;
- q. Pelaksanaan kegiatan di bidang sistem dan Implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, Pilpres dan Pilkada Skala Kabupaten Mamasa;
- r. Pembinaan dan Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan, Kelurahan, desa dan masyarakat (Koordinator Badan/Kantor, bimbingan, supervisi dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, Pilpres dan Pilkada Skala kabupaten Mamasa;
- s. Pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan, Kelurahan, desa dan masyarakat bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu Pilpres dan Pilkada skala Kabupaten Mamasa;
- t. Peningkatan kapasitas aparat Kesbangpol di bidang sistem dan implementasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu Pilpres dan Pilkada skala Kabupaten Mamasa;
- u. Koordinator Badan/Kantor penetapan dan kebijakan operasional (merujuk kepada kebijakan umum nasional dan kebijakan teknis provinsi) di bidang ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala kabupaten Mamasa;
- v. Pelaksanaan kegiatan di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala kabupaten Mamasa;
- w. Pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat (Koordinator Badan/Kantor, bimbingan, supervisi, dan konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala kabupaten Mamasa;
- x. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat bidang kebijakan sumber daya alam, ketahanan perdagangan,

- investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala Kabupaten Mamasa;
- y. Peningkatan kapasitas aparaturnya Kesbangpol di bidang kebijakan dan ketahanan sumber daya alam ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian skala kabupaten mamasa.
 - z. Melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan kebijakan daerah dalam bidang persandian, serta peningkatan dan pengembangan Sumber Daya Manusia bidang persandian beserta jabatan fungsional di bidang persandian

Pasal 43

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - d. Bidang Hubungan Antar Lembaga;
 - e. Bidang Permasalahan Strategis;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, membawakan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, membawakan:
 - a. Sub Bidang Bina Ideologi;
 - b. Sub Bidang Wawasan Kebangsaan.
- (4) Bidang Kewaspadaan Nasional, membawakan :
 - a. Sub Bidang Kewaspadaan Dini;
 - b. Sub Bidang Penanganan Konflik dan Kerjasama Intelkam.
- (5). Bidang Politik
 - a. Sub Bidang Implementasi Kebijakan Publik dan Pendidikan Politik
 - b. Sub Bidang Kelembagaan Partai Politik dan Pendidikan Politik
- (6) Bidang sandi, telekomunikasi dan persandian
 - a. Subdin pengaman, Telekomunikasi & pengkajian persandian
 - b. Subdin pengamanan dalam, sdm & palsan
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum pada lampiran XXVI Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (9) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ditetapkan dengan Peraturan Bupati

Bagian Kesembilan

KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

Pasal 44

- (1) Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang memiliki tugas pokok mengelola karya tulis, karya cetak, dan karya rekaman secara profesional dengan sistem yang baku.
- (2) Fungsi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah adalah untuk memenuhi kebutuhan pendidikan masyarakat, penelitian, pelestarian dan rekreasi para pemustaka dalam memperoleh data dan informasi secara umum serta secara khusus data dan informasi Daerah Kabupaten Mamasa

Pasal 45

- (1) Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perpustakaan;
 - d. Seksi Kearsipan;
 - e. Seksi Dokumentasi;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran XXVII Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati

Bagian Kesepuluh
KANTOR PEMUDA DAN OLAHRAGA

Pasal 46

- (1) Kantor Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kantor Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah dibidang pemuda dan olahraga.
- (2) Kantor Pemuda dan Olahraga dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijaksanaan dalam rangka perencanaan fasilitasi serta pengembangan kepemudaan dan olahraga;
 - b. Perumusan kebijaksanaan perencanaan, pemanfaatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga;
 - c. Pelaksanaan kebijaksanaan fasilitas serta pengembangan kepemudaan yang meliputi koordinasi, kelembagaan, produktifitas dan program pengembangan anak, remaja dan pemuda;
 - d. Pelaksanaan kebijaksanaan fasilitasi serta pengembangan keolahragaan yang meliputi penyelenggaraan pemassalan, pembibitan, peningkatan prestasi dan koordinasi kegiatan keolahragaan;
 - e. Perumusan pedoman dan pelaksanaan pemberian ijin/rekomendasi dibidang kegiatan kepemudaan dan keolahragaan;
 - f. Pemantauan, evaluasi, pengendalian terhadap kegiatan kepemudaan dan keolahragaan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 47

- (1) Susunan organisasi Kantor Pemuda dan Olahraga, terdiri dari:
- c. Kepala;
 - d. Sub Bagian Tata Usaha;
 - e. Seksi Pengembangan Kepemudaan;
 - f. Seksi Pengembangan Keolahragaan;
 - g. Seksi Sarana dan Prasarana;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Pemuda dan Olahraga sebagaimana tercantum pada lampiran XXVIII Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Kantor Pemuda dan Olahraga ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Sebelas
KANTOR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Pasal 48

Kantor Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Tugas pokok Kantor Rumah Sakit Umum Daerah adalah pelaksanaan, pengkoordinasian dan perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan.

Pasal 49

- (1) Kantor Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan;
 - d. Seksi Perawatan;
 - e. Seksi Rekam Medik;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran XXIX Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Kantor Rumah Sakit Umum Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati

**BAB VI
KECAMATAN**

Pasal 50

- (1) Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah kecamatan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Camat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pelimpahan sebagai wewenang pemerintah dari Kabupaten;
 - b. Pelayanan penyelenggaraan Kecamatan.

Pasal 51

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :
 - a. Camat;
 - b. Sekretaris Camat membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - d. Kepala Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - e. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
 - f. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum pada lampiran XXX, merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Kecamatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VII KELURAHAN

Pasal 52

- (1) Lurah mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mempunyai fungsi;
 - a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - b. Melaksanakan usaha dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat serta fungsi lain yang dilimpahkan kepada kelurahan;

Pasal 53

- (1) Susunan Organisasi Kelurahan terdiri dari :
 - a. Lurah;
 - b. Sekretaris Kelurahan;
 - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
 - d. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - e. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
 - f. Seksi Kesejahteraan Sosial.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kelurahan tercantum dalam lampiran XXXI, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (3) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada Kelurahan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII LEMBAGA LAIN

Bagian Pertama

BADAN PELAKSANA PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Pasal 54

Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas:

- a. Menetapkan pedoman dan pengarahannya terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan tanggap darurat rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
- b. Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- c. Menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;
- d. Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
- e. Melakukan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah;
- f. Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati sebulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
- g. Mengendalikan pengumpulan dana dan penyaluran uang dan barang;
- h. Menyalurkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran/ bantuan dari daerah, Provinsi, Pusat, Internasional dan bantuan lain yang sah;
- i. Melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait baik dalam kondisi bencana maupun dalam kondisi normal (Koordinatif);
- k. Memfasilitasi pelaksanaan penanggulangan bencana (Fasilitator);
- l. Melakukan inventarisasi mengenai kebutuhan dalam pelaksanaan penanggulangan bencana (Inventarisator).

Pasal 55

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 54 dalam peraturan ini, Badan Penanggulangan Bencana Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan korban bencana dengan bertindak cepat dan tepat secara efektif dan efisien;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh;

Pasal 56

- (1) Susunan Organisasi unsur pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri atas:
 - a. Kepala Pelaksana;
 - b. Sekretariat Unsur Pelaksana;
 - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan
 - d. Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat Unsur Pelaksana, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Program, dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pencegahan;
 - b. Seksi Kesiapsiagaan.
- (4) Bidang Kedaruratan dan Logistik, terdiri dari :
 - a. Seksi Kedaruratan; dan
 - b. Seksi Logistik.
- (5) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, terdiri dari :
 - a. Seksi Rehabilitasi; dan
 - b. Seksi Rekonstruksi.
- (6) Bagan Struktur Organisasi unsur pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran XXXII Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini;
- (7) Rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada unsur pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI

Pasal 57

- (1) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI mempunyai tugas melaksanakan dukungan teknis operasional dan administrasi kepada dewan pengurus dalam melaksanakan tugas dan wewenang untuk mewujudkan visi dan misi KORPRI serta pembinaan terhadap seluruh unsur di lingkungan Sekretariat.
- (2) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kerjasama;
 - b. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan olah raga, seni, budaya, mental dan rohani;
 - c. Penyelenggaraan kegiatan usaha, bantuan hukum dan bantuan sosial;
 - d. Pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Mamasa;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dan Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Mamasa.

Pasal 58

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Mamasa terdiri dari :
 - a. Sekretaris;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kerjasama
 - c. Sub Bagian Olahraga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani
 - d. Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial.
- (2) Bagan Struktur Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Mamasa adalah sebagaimana tercantum pada lampiran XXXIII Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IX STAF AHLI

Pasal 59

- (1) Staf ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai negeri sipil;
- (2) Staf ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan Bidang tugasnya;
- (3) Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati yang dalam melaksanakan tugasnya secara Administratif dikoordinasikan oleh Sekertaris Daerah;
- (4) Tugas dan fungsi staf ahli ditetapkan oleh Bupati diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.

Pasal 60

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 59 peraturan Daerah ini, Staf Ahli Bupati adalah sebagai berikut:

- a. Staf Ahli bidang Hukum dan Politik;
- b. Staf Ahli bidang Pemerintahan;
- c. Staf Ahli bidang Pembangunan;
- d. Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia;
- e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan

BAB X KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 61

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagai urusan pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan organisasi.

Pasal 62

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagai mana dimaksud pada pasal 61, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam barbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab Sekretaris Daerah;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimna dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagai mana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 63

- (1) Bupati Mamasa selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten Mamasa menetapkan:

- a. Pengangkatan Sekretaris Daerah Kabupaten Mamasa;
 - b. Pemberhentian Sekretaris Daerah Kabupaten Mamasa;
 - c. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural eselon II di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Mamasa;
 - d. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural eselon III ke bawah dan jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat dengan jabatan struktural eselon II ke bawah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Mamasa.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Daerah Kabupaten Mamasa dan pejabat struktural eselon II sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dilakukan setelah berkonsultasi secara tertulis dengan Gubernur Sulawesi Barat;
 - (3) Calon Sekretaris Daerah Kabupaten Mamasa yang akan dikonsultasikan untuk diangkat dalam jabatan Sekretaris Daerah Kabupaten Mamasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, harus memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan structural;
 - (4) Konsultasi pengangkatan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dilakukan sebelum Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten Mamasa mengajukan permintaan persetujuan kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamasa;
 - (5) Konsultasi pengangkatan Sekretaris Daerah Kabupaten Mamasa dan pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural eselon II sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dilakukan secara tertulis dengan mengajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang calon dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat;
 - (6) Hasil konsultasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan (5) disampaikan secara tertulis oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi Sulawesi Barat;
 - (7) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Mamasa dalam dan dari jabatan struktural eselon IV ke bawah dan jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat dengan itu

BAB XII ESELONISASI

Pasal 64

- (1) Jabatan Sekretaris Daerah kabupaten adalah jabatan struktural eselon IIa;
- (2) Jabatan Asisten pada Sekretariat Daerah, Sekretaris DPRD Kabupaten, Staf Ahli, Kepala Inspektorat Daerah, Kepala Dinas, dan Kepala Badan adalah Jabatan structural eselon IIb;
- (3) Jabatan Kepala Bagian Sekretariat Daerah, Kepala Bagian Sekretariat DPRD, Sekretaris Inspektorat, Inspektur Pembantu Wilayah, Sekretaris Dinas dan Badan, Camat, dan Kepala Kantor adalah jabatan struktural eselon IIIa;
- (4) Jabatan Kepala Bidang pada Dinas dan Badan, Sekretaris pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI, dan Sekretaris Camat adalah Jabatan struktural eselon IIIb;
- (5) Jabatan kepala sub bagian pada sekretariat daerah dan sekretariat DPRD, kepala sub bagian pada dinas dan badan, kepala sub bidang pada badan, kepala seksi pada dinas, kantor, dan kecamatan, kepala sub bagian tata usaha pada kantor, dan kantor Lurah adalah jabatan sruktual eselon IVa;
- (6) Jabatan kepala sub bagian pada Kantor Kecamatan dan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI, Sekretaris Lurah dan Kepala Seksi pada Kantor Kelurahan adalah Jabatan eselon IVb.

BAB XIII TATA KERJA

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas, setiap unit pimpinan organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi perangkat daerah lingkup daerah kabupaten Mamasa.

Pasal 66

Setiap pemimpin organisasi wajib mengawasi bahaya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langka yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 67

Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan koordinasi bawahannya masing-masing memberikan petunjuk teknis dalam melaksanakan tugas.

Pasal 68

- (1) Apabila Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah berhalangan melaksanakan tugasnya, Bupati atas persetujuan DPRD menunjuk seorang pejabat lain sebagai pejabat yang mewakili sekretaris dewan perwakilan rakyat daerah;
- (2) Apabila Kepala Inspektorat Daerah, Kepala Dinas, Kepala Lembaga Teknis Daerah, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Camat, Staf Ahli, dan Kepala Lembaga Lainnya berhalangan melaksanakan tugas dan kewajibannya, Bupati dapat menunjuk seorang pejabat lain untuk melaksanakan tugas dan kewajiban dari Kepala Inspektorat Daerah, Kepala Dinas, Kepala Lembaga Teknis Daerah, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Camat, Staf Ahli, dan Kepala Lembaga Lainnya.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan daerah ini sepanjang menangani teknis pelaksanaannya ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 70

Dengan berlakunya peraturan Daerah ini, maka :

- 1) Peraturan Daerah Kabupaten Mamasa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamasa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamasa Nomor 04 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mamasa dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamasa;
- 2) Peraturan Daerah Kabupaten Mamasa Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Mamasa;
- 3) Peraturan Daerah Kabupaten Mamasa Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Mamasa;
- 4) Peraturan Daerah Kabupaten Mamasa Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Mamasa; dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 71

Peraturan daerah ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam lembaran Daerah Kabupaten Mamasa

Ditetapkan di Mamasa
pada tanggal 08 Desember 2014

BUPATI MAMASA,



H. RAMLAN BADAWI

Diundangkan di Mamasa
pada tanggal 08 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMASA



Drs. BENYAMIN YD., M.Pd

Pangkat : Pembina Utama Madya

NIP : 19461010 198303 1 005

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAMASA TAHUN 2014 NOMOR 148

**NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMASA, PROPINSI
SULAWESI BARAT: 40 TAHUN 2014**