



# BUPATI LAMPUNG SELATAN

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR 36 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA  
TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan dengan Peraturan Bupati Lampung Selatan;

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4468);
8. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/PERMEN-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Kelautan dan Perikanan;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika;
13. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah Provinsi, dan Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;

16. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 15);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan, terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
7. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
9. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
10. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Lampung Selatan.
11. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

12. Kepala Dinas Daerah adalah Kepala Dinas Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
13. Kepala Badan Daerah adalah Kepala Badan Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
14. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Lampung Selatan;
15. Camat adalah Camat di Kabupaten Lampung Selatan.
16. Kelurahan adalah Kelurahan di Kabupaten Lampung Selatan.
17. Lurah adalah Perangkat Kecamatan di Kabupaten Lampung Selatan.
18. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan Organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH**

#### Bagian Kesatu **Sekretariat Daerah** Tipe A

#### Paragraf 1 Kedudukan

#### Pasal 2

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

#### Paragraf 2 Tugas

#### Pasal 3

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

#### Paragraf 3 Fungsi

#### Pasal 4

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3. menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;

- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
- a. Sekretaris Daerah.
  - b. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
    - 1. Bagian Pemerintahan, membawahi :
      - a) Sub Bagian Tata Pemerintahan Umum;
      - b) Sub Bagian Pemerintahan Kecamatan;
      - c) Sub Bagian Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
    - 2. Bagian Otonomi Daerah, membawahi :
      - a) Sub Bagian Kerjasama Antar Lembaga;
      - b) Sub Bagian Otonomi dan Pengembangan Daerah;
      - c) Sub Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan.
    - 3. Bagian Kesejahteraan Sosial dan Kemasyarakatan, membawahi :
      - a) Sub Bagian Sosial dan Ketenagakerjaan;
      - b) Sub Bagian Pendidikan, Kesehatan, Pemuda dan Olahraga;
      - c) Sub Bagian Kesejahteraan Keluarga, Perlindungan Perempuan dan Anak.
    - 4. Bagian Bina Mental Spiritual, membawahi :
      - a) Sub Bagian Bina Lembaga Keagamaan;
      - b) Sub Bagian Urusan Haji dan Perayaan Keagamaan;
      - c) Sub Bagian Dakwah.
  - c. Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan, membawahi :
    - 1. Bagian Perlengkapan, membawahi :
      - a) Sub Bagian Analisa Kebutuhan Barang;
      - b) Sub Bagian Pengadaan Barang;
      - c) Sub Bagian Penyimpanan dan Distribusi.
    - 2. Bagian Pembangunan, membawahi :
      - a) Sub Bagian Program;
      - b) Sub Bagian Pengendalian;
      - c) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
    - 3. Bagian Perekonomian, membawahi :
      - a) Sub Bagian Pengembangan Usaha Perekonomian;
      - b) Sub Bagian Bina Produksi Daerah;

- c) Sub Bagian Pengembangan Potensi Daerah;
  - d. Asisten Bidang Administrasi Umum, membawahi :
    - 1. Bagian Organisasi, membawahi :
      - a) Sub Bagian Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi;
      - b) Sub Bagian Peningkatan Kinerja, dan Analisis Jabatan.
      - c) Sub Bagian Tatalaksana dan Pelayanan Publik;
    - 2. Bagian Hukum, membawahi :
      - a) Sub Bagian Perundang-undangan;
      - b) Sub Bagian Bantuan Hukum;
      - c) Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
    - 3. Bagian Umum dan Protokol, membawahi :
      - a) Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol;
      - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
      - c) Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli Bupati.
    - 4. Bagian Tata Usaha Keuangan, membawahi :
      - a) Sub Bagian Anggaran;
      - b) Sub Bagian Perbendaharaan dan Belanja Pegawai;
      - c) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan.
  - e. Staf Ahli Bupati
    - 1. Staf Ahli Bupati merupakan unsur pelaksana dalam memberikan telaahan sesuai dengan bidang tugasnya.
    - 2. Staf Ahli Bupati, terdiri dari :
      - a) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
      - b) Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan;
      - c) Staf Ahli Bupati Bidang Keuangan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Asisten-Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten yang bersangkutan.

- (5) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
**Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 6

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD yang dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 7

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang dibutuhkan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 8

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari :
- a. Sekretaris DPRD.
  - b. Bagian Umum, membawahi :
    1. Sub Bagian Tata Usaha;
    2. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
    3. Sub Bagian Kepegawaian.
  - c. Bagian Persidangan, membawahi :
    1. Sub Bagian Persidangan;
    2. Sub Bagian Risalah;
    3. Sub Bagian Humas dan Protokol.
  - d. Bagian Perundang-undangan, membawahi :
    1. Sub Bagian Penelaahan Hukum;
    2. Sub Bagian Data dan Perpustakaan;
    3. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
  - e. Bagian Keuangan, membawahi :
    1. Sub Bagian Anggaran;
    2. Sub Bagian Verifikasi;
    3. Sub Bagian Perjalanan Dinas.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, c, d dan e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, c, d dan e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Bagian Ketiga  
**Inspektorat**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 10

Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Inspektur, dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 11

Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 12

Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 13

(1) Susunan organisasi Inspektorat terdiri dari :

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Sub Bagian Perencanaan;
  2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
  3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Inspektur Pembantu I;
  - d. Inspektur Pembantu II;
  - e. Inspektur Pembantu III;
  - f. Inspektur Pembantu IV;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok Jabatan Fungsional Auditor, Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (JFP2UPD) dan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor Kepegawaian (Audiwan).
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
  - (3) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh Inspektur Pembantu yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, bertanggung jawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu.
  - (6) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat

### **Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Tipe A**

#### Paragraf 1 Kedudukan

#### Pasal 14

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat (sub urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum) dan dibidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat (sub urusan Kebakaran) yang dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 15

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat (sub urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum) dan dibidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat (sub urusan Kebakaran) dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 16

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat (sub urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum) dan dibidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat (sub urusan Kebakaran);
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat (sub urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum) dan dibidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat (sub urusan Kebakaran);
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat (sub urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum) dan dibidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat (sub urusan Kebakaran);
- d. pelayanan administratif dibidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat (sub urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum) dan dibidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat (sub urusan Kebakaran); dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, terdiri dari :
- a. Kepala Satuan.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, membawahi :
    - 1. Seksi Pengawasan dan Penyuluhan;
    - 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
  - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, membawahi :
    - 1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
    - 2. Seksi Kerjasama.
  - e. Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat, membawahi :
    - 1. Seksi Sumber Daya Aparatur;
    - 2. Seksi Perlindungan Masyarakat.
  - f. Bidang Pemadam Kebakaran, membawahi :
    - 1. Seksi Pencegahan Kebakaran;
    - 2. Seksi Pemadam Kebakaran.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kecamatan, membawahi :
    - Sub Bagian Tata Usaha
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

- (6) Unit Pelaksana Teknis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kecamatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima  
**Dinas Pendidikan**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 18

Dinas Pendidikan adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Pendidikan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 19

Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pendidikan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Dinas Pendidikan menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan;

- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pendidikan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pendidikan;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, terdiri dari :
    - a. Kepala Dinas.
    - b. Sekretariat, membawahi :
      - 1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
      - 2. Sub Bagian Kepegawaian; dan
      - 3. Sub Bagian Keuangan.
    - c. Bidang PAUD dan DIKMAS, membawahi :
      - 1. Seksi PAUD;
      - 2. Seksi Pendidikan Masyarakat dan Kesetaraan; dan
      - 3. Seksi Pendidikan Keluarga.
    - d. Bidang Pendidikan Dasar, membawahi :
      - 1. Seksi Pendidikan dan Kurikulum SD;
      - 2. Seksi Pendidikan dan Kurikulum SMP; dan
      - 3. Seksi Pembinaan Prestasi Siswa.
    - e. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan, membawahi :
      - 1. Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan PAUD dan DIKMAS;
      - 2. Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Dasar; dan
      - 3. Seksi Pelatihan dan Pengembangan Guru dan Tenaga Kependidikan.
    - f. Bidang Bina Program, membawahi :
      - 1. Seksi Data dan Penyusunan Program;
      - 2. Seksi Evaluasi, Monitoring dan Pelaporan;
      - 3. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan;
    - g. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :
      - Sub Bagian Tata Usaha
    - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
  - (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
-

- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam  
**Dinas Kesehatan**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 22

Dinas Kesehatan adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang kesehatan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 23

Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang kesehatan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kesehatan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kesehatan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kesehatan;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 25

(1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Sub Bagian Humas, Kepegawaian dan Umum;
  2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
  3. Sub Bagian Program dan Informasi.
- c. Bidang Bina Kesehatan Masyarakat, membawahi :
  1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
  2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
  3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- d. Bidang Bina Pelayanan Kesehatan, membawahi :
  1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional;
  2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
  3. Seksi Mutu dan Akreditasi Pelayanan Kesehatan.
- e. Bidang Bina Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi :
  1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
  2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
  3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Keswa.
- f. Bidang Bina Sumber Daya Kesehatan, membawahi :
  1. Seksi Kefarmasian dan Makanan Minuman;
  2. Seksi Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan; dan
  3. Seksi SDM Kesehatan.
- g. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :  
Sub Bagian Tata Usaha.



- h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
  - (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
  - (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh  
**Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 26

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 27

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Peralatan dan Pengelolaan Aset;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Bina Marga, membawahi :
    1. Seksi Rehabilitasi dan Pembangunan Jalan dan Jembatan;
    2. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
    3. Seksi Penanganan Jalan Non Status.
  - d. Bidang Bina Bangunan, membawahi :
    1. Seksi Perencanaan Teknis dan Standarisasi Bangunan;
    2. Seksi Konstruksi Bangunan; dan

3. Seksi Bangunan Fasilitas Umum.
- e. Bidang Pengairan, membawahi :
    1. Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Irigasi;
    2. Seksi Pengelolaan Sungai dan Sumber Daya Alam Lainnya; dan
    3. Seksi Konservasi Sumber Daya Alam.
  - f. Bidang Tata Ruang, membawahi :
    1. Seksi Tata Ruang Pedesaan dan Perkotaan;
    2. Seksi Tata Ruang Kawasan; dan
    3. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Ruang.
  - g. Bidang Bina Program, membawahi :
    1. Seksi Pengolahan Data dan Penyusunan Program;
    2. Seksi Pengendalian dan Pelaporan Program;
    3. Seksi Evaluasi dan Pengembangan Program.
  - h. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :

Sub Bagian Tata Usaha.
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
  - (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
  - (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan  
**Dinas Perumahan dan Permukiman**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 30

Dinas Perumahan dan Permukiman merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang perumahan rakyat, kawasan pemukiman dan pertanahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 31

Dinas Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang perumahan rakyat, kawasan pemukiman, pertanahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Dinas Perumahan dan Permukiman menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan pertanahan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan pertanahan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan pertanahan;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 33

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman, membawahi:
    1. Persampahan;
    2. Air Limbah; dan
    3. Drainase Lingkungan.
  - d. Bidang Penyediaan Air Minum/Air Bersih, membawahi :
    1. Seksi Sarana Air Minum Perdesaan;
    2. Seksi Sarana Air Minum Perkotaan; dan
    3. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Air Minum.
  - e. Bidang Permukiman dan Pertamanan, membawahi :
    1. Seksi Perumahan Rakyat Perkotaan dan Perdesaan;
    2. Seksi Pertamanan; dan
    3. Seksi Pengembangan Perumahan.
  - f. Bidang Pertanahan, membawahi :
    1. Seksi Administrasi Kewilayahan;
    2. Seksi Penyelesaian Sengketa; dan
    3. Seksi Perencanaan, Penggunaan, dan Peralihan Tanah.
  - g. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :

Sub Bagian Tata Usaha
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Permukiman sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan  
**Dinas Sosial**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 34

Dinas Sosial adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Sosial yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 35

Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Sosial dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang sosial;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang sosial;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang sosial;
- d. pelayanan administratif; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 37

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, membawahi :
    - 1. Seksi Orang dengan Kecacatan;
    - 2. Seksi Anak Nakal dan NAPZA; dan
    - 3. Seksi Lanjut Usia dan Anak Terlantar.
  - d. Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial, membawahi :
    - 1. Seksi Penanggulangan Korban Bencana;
    - 2. Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran; dan
    - 3. Jaminan dan Perlindungan Sosial.
  - e. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahi :
    - 1. Seksi Norma Pemberdayaan Keluarga;
    - 2. Seksi Pembinaan Sosial dan Kepahlawanan; dan
    - 3. Seksi Pemberdayaan dan Fakir Miskin.
  - f. Bidang Pengembangan Sosial, membawahi :
    - 1. Seksi Pendayagunaan Sumber Dana Sosial;
    - 2. Seksi Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial; dan
    - 3. Seksi Penyuluhan Sosial.
  - g. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :
    - Sub Bagian Tata Usaha
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesepuluh  
**Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 38

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang tenaga kerja dan transmigrasi yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 39

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang tenaga kerja, transmigrasi dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi antara lain :



- a. perumusan kebijakan teknis dibidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 41

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Perencanaan dan Evaluasi;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, membawahi :
    1. Seksi Pembinaan dan Penyelenggaraan Pelatihan Kerja;
    2. Seksi Kelembagaan dan Sertifikasi; dan
    3. Seksi Pemagangan dan Produktivitas Tenaga Kerja.
  - d. Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja
    1. Seksi Informasi Pasar Kerja;
    2. Seksi Penempatan Tenaga Kerja; dan
    3. Seksi Perluasan Kerja.
  - e. Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Syarat Kerja, membawahi :
    1. Seksi Hubungan Industrial;
    2. Seksi Syarat-Syarat Kerja
    3. Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
  - f. Bidang Transmigrasi, membawahi :
    1. Seksi Pengerahan dan Pendaftaran Seleksi;
    2. Seksi Pemindahan dan Penempatan; dan
    3. Seksi Pemukiman dan Pembinaan.
  - g. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :

Sub Bagian Tata Usaha
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran X dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesebelas  
**Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 42

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 43

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 45

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Perencanaan dan Evaluasi;
    2. Sub Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, membawahi :
    1. Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi, Sosial, Politik dan Hukum; dan
    2. Seksi Kualitas Keluarga.
  - d. Bidang Data dan Informasi, membawahi :
    1. Seksi Data dan Informasi Gender dan Anak; dan
    2. Seksi Sistem Data dan Informasi.

- e. Bidang Pemenuhan Hak Anak, membawahi :
    - 1. Seksi Hak Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif, Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya; dan
    - 2. Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi, Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan.
  - f. Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Anak, membawahi :
    - 1. Seksi Perlindungan Hak Perempuan; dan
    - 2. Seksi Perlindungan Khusus Anak.
  - g. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :
    - Sub Bagian Tata Usaha
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
  - (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
  - (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keduabelas  
**Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 46

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 47

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pengendalian penduduk, Keluarga Berencana dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 48

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengendalian kuantitas penduduk dan KB, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- b. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengendalian kuantitas penduduk, KB, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- c. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk;
- d. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- e. pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan KB;
- f. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB dan kader KB;
- g. pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
- h. pelaksanaan pelayanan KB;

- i. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan Ber-KB, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
- j. penyelenggaraan urusan kesekretariatan.
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 49

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    - 2. Sub Bagian Tata Usaha dan Sarana; dan
    - 3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Penyuluhan dan Penggerakan, membawahi :
    - 1. Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Penggerakan; dan
    - 2. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB dan Institusi Masyarakat Pedesaan.
  - d. Bidang Keluarga Berencana, membawahi :
    - 1. Seksi Jaminan Pelayanan KB dan Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi; dan
    - 2. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan ber-KB.
  - e. Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi :
    - 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera; dan
    - 2. Seksi Bina Ketahanan Keluarga dan Remaja.
  - f. Bidang Pengendalian Penduduk, membawahi :
    - 1. Seksi Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pengendalian Penduduk; dan
    - 2. Seksi Data dan Informasi Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk.
  - g. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :
    - Sub Bagian Tata Usaha
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketigabelas  
**Dinas Ketahanan Pangan**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 50

Dinas Ketahanan Pangan adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pangan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 51

Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pangan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang

ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 52

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Dinas Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pangan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pangan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pangan;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan;

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 53

- (1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, membawahi:
    1. Seksi Ketersediaan Pangan;
    2. Seksi Sumberdaya Pangan; dan
    3. Seksi Kerawanan Pangan.
  - d. Bidang Distribusi, Harga dan Cadangan Pangan, membawahi :
    1. Seksi Distribusi Pangan;
    2. Seksi Harga Pangan; dan
    3. Seksi Cadangan Pangan.
  - e. Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, membawahi :
    1. Seksi Konsumsi Pangan;
    2. Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
    3. Seksi Pengembangan Pangan Lokal.
  - f. Bidang Mutu dan Keamanan Pangan, membawahi :
    1. Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan;
    2. Seksi Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan; dan
    3. Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan.



- g. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :  
Sub Bagian Tata Usaha.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
  - (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
  - (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempatbelas  
**Dinas Lingkungan Hidup**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 54

Dinas Lingkungan Hidup adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang lingkungan hidup yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 55

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang lingkungan hidup dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 56

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang lingkungan hidup;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang lingkungan hidup;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang lingkungan hidup;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 57

(1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Sub Perencanaan dan Evaluasi;
  2. Sub Umum dan Kepegawaian;
  3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Tata Lingkungan, membawahi :
  1. Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS;
  2. Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
  3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi :
  1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
  2. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
  3. Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.

- e. Bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Bina Lingkungan Hidup, membawahi :
    - 1. Seksi Konservasi Sumber Daya Alam;
    - 2. Seksi Bina Lingkungan Hidup; dan
    - 3. Seksi Komunikasi Lingkungan Hidup.
  - f. Bidang Penataan dan Penegakan Hukum Lingkungan, membawahi :
    - 1. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
    - 2. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan; dan
    - 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
  - g. Unit Pelaksanaan Teknis, membawahi :  
Sub Bagian Tata Usaha.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang-Bidang sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
  - (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
  - (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Senior sebagai Ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelimabelas  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 58

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 59

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 60

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 61

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.

- b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi:
    - 1. Seksi Identitas Penduduk; dan
    - 2. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
  - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :
    - 1. Seksi Kelahiran dan Kematian; dan
    - 2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan.
  - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, membawahi :
    - 1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; dan
    - 2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
  - f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, membawahi :
    - 1. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan; dan
    - 2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan.
  - g. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :  
Sub Bagian Tata Usaha.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenambelas  
**Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 62

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 63

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pemberdayaan masyarakat, desa dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 64

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan Desa;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pemberdayaan masyarakat dan Desa;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan masyarakat dan Desa;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 65

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan, membawahi :
    1. Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan;
    2. Seksi Pengelolaan Keuangan Desa; dan
    3. Seksi Pengelolaan dan Pencatatan Aset Desa.
  - d. Bidang Kelembagaan Sosial dan Budaya Masyarakat, membawahi :
    1. Seksi Tingkat Perkembangan Desa;
    2. Seksi Pengembangan SDM dan Partisipasi Masyarakat; dan
    3. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Adat dan Budaya.
  - e. Bidang Ekonomi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, membawahi :
    1. Seksi Pengembangan Kapasitas dan Partisipasi Masyarakat;
    2. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa; dan
    3. Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna.
  - f. Bidang Pemberdayaan Swadaya Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga, membawahi :
    1. Seksi Pengembangan SDA dan Lingkungan Hidup;
    2. Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga; dan
    3. Seksi Pemberdayaan Swadaya Masyarakat
  - g. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :

Sub Bagian Tata Usaha.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Senior sebagai kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuhbelas  
**Dinas Perhubungan**  
Tipe B

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 66

Dinas Perhubungan adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang perhubungan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 67

Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang perhubungan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 68

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perhubungan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perhubungan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perhubungan;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perhubungan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 69

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Lalu Lintas, membawahi :
    1. Seksi Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas;
    2. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
    3. Seksi Sistem Informasi Lalu Lintas dan Pembinaan.
  - d. Bidang Angkutan, membawahi :
    1. Seksi Program dan Pengembangan Angkutan;
    2. Seksi Angkutan Jalan; dan
    3. Seksi Angkutan Laut, Udara dan Kepelabuhan.
  - e. Bidang Sarana Prasarana dan Keselamatan, membawahi :
    1. Seksi Teknik Sarana;
    2. Seksi Teknik Prasarana; dan
    3. Seksi Bina Keselamatan Transportasi.
  - f. Unit Pelaksana Teknis.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, dan e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, dan e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Kedelapanbelas  
**Dinas Komunikasi dan Informatika**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 70

Dinas Komunikasi dan Informatika adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 71

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 73

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Pos, Telekomunikasi dan Telematika, membawahi :
    1. Seksi Pos;
    2. Seksi Telekomunikasi; dan
    3. Seksi Telematika.
  - d. Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi, membawahi :
    1. Seksi Standarisasi Penyiaran dan Media;
    2. Seksi Usaha Penyiaran; dan
    3. Seksi Sarana Teknologi Komunikasi.
  - e. Bidang Informasi Publik, membawahi :
    1. Seksi Pengelolaan Pendapat Umum;
    2. Seksi Informasi Politik, Hukum dan Keamanan; dan
    3. Seksi Informasi Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian.
  - f. Bidang Persandian, membawahi :
    1. Seksi Tata Kelola Persandian;
    2. Seksi Operasional Pengamanan Persandian; dan
    3. Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian

- g. Bidang Statistik, membawahi :
    - 1. Seksi Pengumpulan Data Statistik;
    - 2. Seksi Pengolahan Data Statistik; dan
    - 3. Seksi Evaluasi Data Statistik.
  - h. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :
    - Sub Bagian Tata Usaha.
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f dan g, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, d, e, f dan g masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
  - (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
  - (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilanbelas  
**Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah**  
Tipe B

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 74

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 75

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang koperasi, usaha kecil, menengah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 76

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah .

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 77

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dari :
  - a. Kepala Dinas.

- b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pembinaan Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, membawahi :
    - 1. Seksi Pendaftaran dan Badan Hukum;
    - 2. Seksi Organisasi dan Tatalaksana; dan
    - 3. Seksi Penyuluhan.
  - d. Bidang Pembinaan Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah membawahi :
    - 1. Seksi Produksi dan Pengembangan Usaha;
    - 2. Seksi Pemasaran dan Jaringan Usaha; dan
    - 3. Seksi Aneka Usaha.
  - e. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan, membawahi :
    - 1. Seksi Pengawasan Kepatuhan dan Kelembagaan;
    - 2. Seksi Pengawasan Usaha; dan
    - 3. Seksi Pengawasan, Penilaian Kesehatan dan Sanksi Koperasi.
  - f. Unit Pelaksana Teknis.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, dan e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keduapuluh  
**Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu**  
Tipe B

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 78

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang penanaman modal dan melekat Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan kepada masyarakat yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 79

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang penanaman modal dan melekat Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan kepada masyarakat dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 80

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang penanaman modal dan melekat Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan kepada masyarakat;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang penanaman modal serta melekat Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan kepada masyarakat;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang penanaman modal dan melekat Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan kepada masyarakat;
- d. pelayanan administratif; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 81

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Promosi Penanaman Modal, membawahi :
    - 1. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
    - 2. Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal; dan
    - 3. Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.
  - d. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dan Informasi Penanaman Modal, membawahi:
    - 1. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
    - 2. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
    - 3. Seksi Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal.
  - e. Bidang Pelayanan Perizinan, membawahi :
    - 1. Seksi Pelayanan Izin Prinsip;
    - 2. Seksi Pelayanan Perizinan Tertentu dan Reklame; dan
    - 3. Seksi Pengaduan Informasi Layanan dan Pelaporan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf c, d dan e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.



- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keduapuluh Satu  
**Dinas Kepemudaan dan Olah Raga**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 82

Dinas Kepemudaan dan Olah Raga adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang kepemudaan dan olah raga yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 83

Dinas Kepemudaan dan Olah Raga mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang kepemudaan dan olah raga dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 84

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Dinas Kepemudaan dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kepemudaan dan olah raga;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kepemudaan dan olah raga;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kepemudaan dan olah raga;

- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kepemudaan dan Olah Raga.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 85

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olah Raga, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Kepemudaan dan Kepramukaan, membawahi :
    - 1. Seksi Pemberdayaan Kepemudaan dan Kepramukaan;
    - 2. Seksi Fasilitasi dan Koordinasi Kepemudaan; dan
    - 3. Seksi Kemitraan dan Kewirausahaan.
  - d. Bidang Keolahragaan, membawahi :
    - 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Keolahragaan;
    - 2. Seksi Fasilitasi dan Koordinasi Keolahragaan; dan
    - 3. Seksi Seleksi Keolahragaan.
  - e. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahi :
    - 1. Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan;
    - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan; dan
    - 3. Seksi Sarana dan Prasarana Kepramukaan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :
    - Sub Bagian Tata Usaha.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, dan e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c,d, dan e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olah Raga sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keduapuluh Dua  
**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 86

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 87

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang perpustakaan, kearsipan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 88

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perpustakaan dan kearsipan;

- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 89

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Pelayanan, Pembinaan dan Tata Kelola Perpustakaan, membawahi :
    - 1. Seksi Pelayanan Perpustakaan; dan
    - 2. Seksi Pembinaan dan Tata Kelola Perpustakaan.
  - d. Bidang Pengadaan Koleksi Perpustakaan, Pelestarian Naskah Kuno dan Pelestarian Kebudayaan, membawahi :
    - 1. Seksi Pengadaan Koleksi Perpustakaan; dan
    - 2. Seksi Pelestarian Naskah Kuno dan Kebudayaan.
  - e. Bidang Pembinaan Kearsipan, membawahi :
    - 1. Seksi Pembinaan Arsip Dinamis Aktif; dan
    - 2. Seksi Pembinaan Arsip Statis Inaktif.
  - f. Bidang Pengelolaan Arsip Statis, membawahi :
    - 1. Seksi Pengelolaan Arsip Statis Vital; dan
    - 2. Seksi Pengelolaan Arsip Statis Terjaga
  - g. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :
    - Sub Bagian Tata Usaha.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keduapuluh Tiga

#### **Dinas Perikanan**

#### Tipe A

#### Paragraf 1 Kedudukan

#### Pasal 90

Dinas Perikanan adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang kelautan dan perikanan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Paragraf 2 Tugas

#### Pasal 91

Dinas Perikanan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang kelautan, perikanan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 92

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Dinas Perikanan menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- b. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil pembudidayaan ikan, penerbitan SIUP dibidang pembudidayaan ikan dan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten, pengelolaan dan penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI), dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Perikanan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang terkait bidang kelautan dan perikanan yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 93

(1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Pemberdayaan Nelayan, membawahi :
  1. Seksi Pengelolaan TPI;
  2. Seksi Pengelolaan Penangkapan Ikan; dan
  3. Seksi Kelembagaan Nelayan.
- d. Bidang Pemberdayaan Usaha Perikanan, membawahi :
  1. Seksi Diklat dan Pendampingan Usaha Perikanan;
  2. Seksi Teknologi dan Informasi Usaha Perikanan; dan
  3. Seksi Kelembagaan Usaha Perikanan.
- e. Bidang Perizinan Usaha Perikanan, membawahi;
  1. Seksi Pelayanan Izin Usaha Perikanan;
  2. Seksi Pelayanan TPUPI dan TPKPIH; dan
  3. Seksi Pengawasan Perizinan Usaha Perikanan.

- f. Bidang Perikanan Budidaya, membawahi :
    - 1. Seksi Pengelolaan Kawasan Budidaya;
    - 2. Seksi Produksi dan Pakan; dan
    - 3. Seksi Perbenihan dan Kesehatan Lingkungan.
  - g. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :
    - Sub Bagian Tata Usaha.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
  - (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
  - (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua puluh Empat  
**Dinas Pariwisata dan Kebudayaan**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 94

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pariwisata dan kebudayaan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 95

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pariwisata, kebudayaan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 96

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pariwisata dan kebudayaan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pariwisata dan kebudayaan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pariwisata dan kebudayaan;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 97

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.



- b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Pengembangan Pariwisata, membawahi :
    - 1. Seksi Pengembangan Obyek Daya Tarik Wisata;
    - 2. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
    - 3. Seksi Pembinaan Usaha Pariwisata.
  - d. Bidang Pemasaran, membawahi :
    - 1. Seksi Analisis Data Informasi dan Kerjasama Pariwisata; dan
    - 2. Seksi Promosi.
  - e. Bidang Kebudayaan, membawahi :
    - 1. Seksi Adat dan Budaya; dan
    - 2. Seksi Cagar Budaya dan Sejarah.
  - f. Bidang Kesenian, membawahi :
    - 1. Seksi Pengembangan Seni; dan
    - 2. Seksi Pertunjukan Kesenian.
  - g. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :
    - Sub Bagian Tata Usaha
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.

- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keduapuluh Lima  
**Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 98

Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pertanian yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 99

Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pertanian dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 100

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan sarana penyuluhan pertanian Pertanian;
- b. penyusunan program penyuluhan pertanian;
- c. pengembangan prasarana pertanian;
- d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman;
- e. pengawasan penggunaan sarana pertanian;
- f. pembinaan produksi dibidang pertanian;

- g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
- h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- j. pelaksanaan penyuluhan pertanian;
- k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
- l. pemantauan dan evaluasi dibidang pertanian;
- m. pelaksanaan administrasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 101

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan membawahi :
    - 1. Seksi Lahan, Irigasi dan Pembiayaan;
    - 2. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan; dan
    - 3. Seksi Penyuluhan.
  - d. Bidang Tanaman Pangan, membawahi :
    - 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
    - 2. Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan
    - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan.
  - e. Bidang Hortikultura, membawahi :
    - 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
    - 2. Seksi Produksi Hortikultura; dan
    - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura.
  - f. Bidang Perkebunan, membawahi :
    - 1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
    - 2. Seksi Produksi Perkebunan; dan
    - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan.
  - g. Unit Pelaksana Teknis, Membawahi :
    - Sub Bagian Tata Usaha.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
-

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keduapuluh Enam  
**Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 102

Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pertanian yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 103

Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang pertanian dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 104

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perumusan kebijakan teknis dibidang prasarana dan sarana peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian (sub urusan peternakan dan kesehatan hewan);
- b. penyusunan program penyuluhan pertanian (sub urusan peternakan dan kesehatan hewan);
- c. pengembangan prasarana peternakan dan kesehatan hewan;
- d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih/bibit ternak hijauan pakan ternak;
- e. pengawasan penggunaan sarana peternakan dan kesehatan hewan;
- f. pembinaan produksi dibidang peternakan;
- g. pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan;
- h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- j. pelaksanaan penyuluhan pertanian (sub urusan peternakan dan kesehatan hewan);
- k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian (sub urusan peternakan dan kesehatan hewan);
- l. pemantauan dan evaluasi dibidang pertanian (sub urusan peternakan dan kesehatan hewan);
- m. pelaksanaan administrasi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 105

- (1) Susunan Organisasi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Prasarana dan Sarana membawahi :
    1. Seksi Lahan dan Irigasi;
    2. Seksi Pakan; dan
    3. Seksi Pembiayaan dan Investasi.
  - d. Bidang Perbibitan dan Produksi, membawahi :
    1. Seksi Perbibitan;
    2. Seksi Ruminasian; dan
    3. Seksi Non Ruminasian.
  - e. Bidang Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran, membawahi :
    1. Seksi Kesehatan Hewan;
    2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner; dan
    3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.
  - f. Bidang Penyuluhan, membawahi :
    1. Seksi Kelembagaan;
    2. Seksi Ketenagaan; dan
    3. Seksi Metode dan Informasi.
  - g. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :

Sub Bagian Tata Usaha
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keduapuluh Tujuh  
**Dinas Perdagangan dan Perindustrian**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 106

Dinas Perdagangan dan Perindustrian adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 107

Dinas Perdagangan dan Perindustrian mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang perdagangan, perindustrian, energi, sumber daya mineral dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 108

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Dinas Perdagangan dan Perindustrian menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- d. pelayanan administratif; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan dan Perindustrian.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 109

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Perdagangan, membawahi :
    1. Seksi Pengembangan Usaha Perdagangan;
    2. Seksi Stabilisasi Harga, Pengadaan dan Penyaluran; dan
    3. Seksi Sarana Perdagangan dan Sistem Resi Gudang.
  - d. Bidang Metrologi, membawahi :
    1. Seksi Ukur, Arus, Panjang dan Volume;
    2. Seksi Massa dan Timbangan; dan
    3. Seksi Pengawasan dan Penyuluhan.
  - e. Bidang Pasar, membawahi :
    1. Seksi Pembinaan Pengelolaan Pasar;
    2. Seksi Pemeliharaan dan Penataan Pasar; dan
    3. Seksi Pemberdayaan Pasar dan Pedagang Kaki Lima.
  - f. Bidang Perindustrian, membawahi :
    1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri;
    2. Seksi Informasi dan Promosi Industri; dan
    3. Seksi Sarana dan Prasarana Industri.
  - g. Bidang Energi, membawahi :
    1. Seksi Pengusahaan Pemanfaatan Langsung Panas Bumi;
    2. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemanfaatan Langsung Panas Bumi; dan
    3. Seksi Konservasi Pemanfaatan Langsung Panas Bumi.



- h. Unit Pelaksana Teknis, Membawahi :  
Sub Bagian Tata Usaha
- i. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
  - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
  - (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
  - (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua puluh delapan  
**Badan Perencanaan Pembangunan Daerah**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 110

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang perencanaan yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 111

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang perencanaan dan tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 112

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang perencanaan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang perencanaan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang perencanaan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dibidang perencanaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 113

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :
  - a. Kepala Badan.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Ekonomi, membawahi :
    1. Sub Bidang Sumber Daya Alam;
    2. Sub Bidang Perdagangan, Industri dan Jasa; dan
    3. Sub Bidang Keuangan dan Dunia Usaha.
  - d. Bidang Sosial dan Pemerintahan, membawahi :
    1. Sub Bidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
    2. Sub Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial; dan
    3. Sub Bidang Kependudukan dan Pemerintahan.

- e. Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah, membawahi :
    - 1. Sub Bidang Tata Ruang, Lingkungan Hidup dan Informatika;
    - 2. Sub Bidang Transportasi dan Pengairan; dan
    - 3. Sub Bidang Perumahan dan Permukiman.
  - f. Bidang Pengendalian, membawahi :
    - 1. Sub Bidang Monitoring dan Pelaporan;
    - 2. Sub Bidang Evaluasi dan Analisis; dan
    - 3. Sub Bidang Data Pembangunan Daerah.
  - g. Unit Pelaksana Teknis, Membawahi :
    - Sub Bagian Tata Usaha
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keduapuluh Sembilan  
**Badan Penelitian dan Pengembangan**  
Tipe B

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 114

Badan Penelitian dan Pengembangan merupakan merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang penelitian dan pengembangan yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 115

Badan Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang penelitian dan pengembangan dan tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 116

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Badan Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan;
- b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan Kabupaten;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan Kabupaten;
- d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah;
- e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan Kabupaten;
- h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah;

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 117

- (1) Susunan Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari :
  - a. Kepala Badan.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Sosial dan Pemerintahan, membawahi :
    1. Sub Bidang Sosial dan Budaya;
    2. Sub Bidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
    3. Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan.
  - d. Bidang Ekonomi dan Pembangunan, membawahi :
    1. Sub Bidang Ekonomi;
    2. Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup; dan
    3. Sub Bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana.
  - e. Bidang Inovasi dan Teknologi, membawahi :
    1. Sub Bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi;
    2. Sub Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi; dan
    3. Sub Bidang Diseminasi Kelitbang.
  - f. Unit Pelaksana Teknis.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d dan e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d dan e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketigapuluh  
**Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 118

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang keuangan yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 119

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang keuangan dan tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 120

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang keuangan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang keuangan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dibidang keuangan; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 121

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala Badan ;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Penyusunan Program, Monitoring dan Evaluasi;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Anggaran, membawahi :
    - 1. Sub Bidang Penyusunan APBD; dan
    - 2. Sub Bidang Kebijakan dan Pengendalian Anggaran.
  - d. Bidang Akuntansi, membawahi :
    - 1. Seksi Monitoring dan Evaluasi Laporan Keuangan SKPD; dan
    - 2. Seksi Akuntansi dan Pelaporan.
  - e. Bidang Perbendaharaan, Membawahi :
    - 1. Seksi Pengeluaran Kas dan Fasilitasi Pelaksanaan Anggaran; dan
    - 2. Seksi Pengelolaan Administrasi Gaji.
  - f. Bidang Aset Daerah, membawahi :
    - 1. Seksi Penatausahaan Aset Daerah; dan
    - 2. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Aset Daerah.
  - g. Unit Pelaksana Teknis, membawahi :
    - Sub Bagian Tata Usaha.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, sebagaimana tercantum dalam lampiran XXX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketigapuluh Satu  
**Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 122

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang keuangan yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 123

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang keuangan dan tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 124

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang keuangan;



- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang keuangan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dibidang keuangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 125

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah, terdiri dari :
  - a. Kepala Badan.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Pengembangan dan Penetapan, membawahi :
    - 1. Sub Bidang Pendaftaran dan Pengembangan;
    - 2. Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan; dan
    - 3. Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian.
  - d. Bidang PBB P2 dan BPHTB, membawahi :
    - 4. Sub Bidang PBB P2;
    - 5. Sub Bidang BPHTB; dan
    - 6. Sub Bidang Pelayanan dan Pengolahan Data.
  - e. Bidang Penagihan, membawahi :
    - 4. Sub Bidang Penagihan;
    - 5. Sub Bidang Keberatan dan Banding; dan
    - 6. Sub Bidang Pembinaan dan Penyuluhan.
  - f. Bidang Pembukuan dan Pelaporan, membawahi :
    - 4. Sub Bidang Pembukuan;
    - 5. Sub Bidang Pelaporan Pajak dan Retribusi; dan
    - 6. Sub Bidang Informasi Data dan Dokumentasi.
  - g. Unit Pelaksana Teknis, Membawahi :
    - Sub Bagian Tata Usaha
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketigapuluh Dua  
**Badan Kepegawaian dan Diklat**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 126

Badan Kepegawaian dan Diklat merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang kepegawaian, pendidikan dan latihan yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 127

Badan Kepegawaian dan Diklat mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang kepegawaian, pendidikan dan latihan dan tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 128

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Badan Kepegawaian dan Diklat menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang kepegawaian, pendidikan dan latihan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang kepegawaian, pendidikan dan latihan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang kepegawaian, pendidikan dan latihan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dibidang kepegawaian, pendidikan dan latihan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Diklat.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 129

(1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat, terdiri dari :

- a. Kepala Badan.
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Sub Perencanaan dan Evaluasi;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai, membawahi :
  1. Sub Bidang Pengadaan dan Perpindahan Pegawai;
  2. Sub Bidang Kepangkatan Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional Non Guru dan Penetapan Gaji Pegawai; dan
  3. Sub Bidang Kepangkatan Fungsional Guru
- d. Bidang Pendidikan Latihan dan Pengembangan Pegawai, membawahi :
  1. Sub Bidang Pendidikan dan Latihan Pegawai;
  2. Sub Bidang Pengembangan Karier Pegawai Struktural; dan
  3. Sub Bidang Pengembangan Karier Pegawai Fungsional.
- e. Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Pensiun Pegawai, membawahi :
  1. Sub Bidang Pembinaan dan Pemberhentian Pegawai;
  2. Sub Bidang Pensiun Pegawai; dan
  3. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai.

- f. Bidang Dokumentasi dan Informasi Kepegawaian, membawahi :
    - 1. Sub Bidang Data dan Dokumentasi Pegawai;
    - 2. Sub Bidang Pengolahan Data Pegawai; dan
    - 3. Sub Bidang Penyajian Data dan Informasi Pegawai.
  - g. Unit Pelaksana Teknis, Membawahi :
    - Sub Bagian Tata Usaha
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
  - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e dan f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
  - (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
  - (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
  - (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
  - (9) Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketigapuluh Tiga  
**Badan Kesatuan Bangsa dan Politik**

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 130

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang kesatuan bangsa dan politik yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 131

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang kesatuan bangsa, politik dan tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 132

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang kesatuan bangsa dan politik;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang kesatuan bangsa dan politik;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang kesatuan bangsa dan politik;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dibidang kesatuan bangsa dan politik; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 133

(1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari :

- a. Kepala Badan.

- b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, membawahi :
    - 1. Sub Bidang Ideologi; dan
    - 2. Sub Bidang Wawasan Kebangsaan.
  - d. Bidang Politik dan Kewaspadaan Nasional, membawahi:
    - 1. Sub Bidang Politik; dan
    - 2. Sub Bidang Kewaspadaan Nasional.
  - e. Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Masyarakat dan Ekonomi;
    - 1. Sub Bidang Ketahanan Seni dan Budaya; dan
    - 2. Sub Bidang Ketahanan Agama, Masyarakat dan Ekonomi.
  - f. Unit Pelaksana Teknis.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketigapuluh Empat  
**Badan Penanggulangan Bencana Daerah**

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 134

Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan lembaga non struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati, dijabat secara rangkap (*ex-officio*) oleh Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 135

Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam :

- a. menetapkan pedoman dan pengarahannya terhadap penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan setara;
- b. menetapkan standarisasi secara 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. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
- f. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang;
- g. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari anggaran pendapatan belanja daerah; dan
- h. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 136

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135, Badan Penanggulangan Bencana Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 137

Susunan organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Unsur Pengarah penanggulangan bencana; dan
- c. Unsur Pelaksana penanggulangan bencana.

Pasal 138

- (1) Unsur Pengarah Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disebut Unsur Pengarah berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Unsur Pengarah diketuai oleh Kepala BPBD, dengan anggota pejabat dari unsur pemerintah daerah dan dari unsur masyarakat profesional.

Pasal 139

- (1) Unsur pengarah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam Penanggulangan Bencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unsur pengarah mempunyai fungsi antara lain :
  - a. perumusan kebijakan penanggulangan bencana daerah;
  - b. pemantauan; dan
  - c. evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

Pasal 140

Susunan Organisasi Unsur Pengarah, terdiri dari :

- a. Ketua : Kepala BPBD
- b. Anggota terdiri dari :
  1. 5 (lima) pejabat dari unsur Pemerintah Daerah, terdiri dari :
    - a) Asisten Bidang Kesejahteraan Rakyat;
    - b) Kepala Dinas Pendidikan;
    - c) Kepala Dinas Kesehatan;
    - d) Kepala Dinas Sosial;
    - e) Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
    - f) Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
  2. 4 (empat) anggota dari unsur masyarakat profesional, terdiri dari pakar, profesional dan tokoh masyarakat.

Pasal 141

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan dan penyelenggaraan tugas dan fungsi BPBD, dibentuk Unsur Pelaksana Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disebut Unsur Pelaksana.



- (2) Unsur Pelaksana merupakan lembaga struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD.
- (3) Unsur Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana yang membantu Kepala BPBD dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi unsur pelaksana dan menjalankan tugas Kepala BPBD sehari-hari.

#### Pasal 142

- (1) Unsur Pelaksana mempunyai tugas pokok melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi, meliputi :
  - a. pra bencana;
  - b. saat tanggap darurat; dan
  - c. pasca bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pelaksana menyelenggarakan fungsi antara lain :
  - a. pengoordinasian, dilaksanakan melalui koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana dan pasca bencana;
  - b. komando, dilaksanakan melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat; dan
  - c. pelaksana, dilaksanakan secara terkoordinasi dan terintegrasi perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 143

- (1) Susunan Organisasi Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri dari :
  - a. Kepala Pelaksana;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Penyusunan Program;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahi :
    1. Seksi Pencegahan Bencana; dan
    2. Seksi Kesiapsiagaan.
  - d. Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahi :
    1. Seksi Tanggap Darurat dan Evakuasi; dan
    2. Seksi Logistik dan Perbekalan.
  - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahi :
    1. Seksi Rehabilitasi; dan
    2. Seksi Rekonstruksi.

- f. Unit Pelaksana Teknis.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
  - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d dan e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
  - (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d dan e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan;
  - (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan
  - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
  - (8) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketigapuluh Lima  
**Sekretariat Dewan Pengurus**  
**Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten**

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 144

Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kabupaten yang dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 145

Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten mempunyai tugas melaksanakan dukungan teknis operasional dan administrasi pada Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, serta pembinaan terhadap seluruh unsur dalam lingkungan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 146

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kerjasama;
- b. penyelenggaraan kegiatan pembinaan olahraga, seni, budaya, mental dan rohani;
- c. penyelenggaraan kegiatan usaha dan bantuan sosial;
- d. pengoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten dan Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 147

- (1) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten, terdiri dari :
  - a. Sekretaris, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kerjasama;
    2. Sub Bagian Olah Raga, Seni, Budaya, Mental dan Rohani; dan
    3. Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b dan c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Bagan Struktur Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketigapuluh Enam  
**Kecamatan Natar**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 148

Kecamatan Natar terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 149

- (1) Camat Natar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat Natar melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (3) Camat Natar dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 150

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Camat Natar menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan

- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 151

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Natar, terdiri dari :
- a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Natar sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketigapuluh Tujuh  
**Kecamatan Tanjung Bintang**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 152

Kecamatan Tanjung Bintang terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 153

- (1) Camat Tanjung Bintang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152, mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Tanjung Bintang melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (3) Camat Tanjung Bintang dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 154

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Camat Tanjung Bintang menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;

- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 155

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Tanjung Bintang terdiri dari :
  - a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Tanjung Bintang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketigapuluh Delapan  
**Kecamatan Kalianda**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 156

Kecamatan Kalianda terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 157

- (1) Camat Kalianda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan; dan
  - c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Kalianda melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (3) Camat Kalianda dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 158

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Camat Kalianda menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan; dan
- f. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan.



Paragraf 4  
**Kelurahan Bumi Agung**

Pasal 159

- (1) Kelurahan Bumi Agung merupakan Perangkat Kecamatan Kalianda yang telah terbentuk melalui Peraturan Daerah, untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat yang dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang disebut Lurah Bumi Agung selaku Perangkat Kecamatan Kalianda dan bertanggung jawab kepada Camat Kalianda.
- (2) Lurah Bumi Agung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Camat Kalianda dalam :
  - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
  - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
  - d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
  - e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5  
**Kelurahan Kalianda**

Pasal 160

- (1) Kelurahan Kalianda merupakan Perangkat Kecamatan Kalianda yang telah terbentuk melalui Peraturan Daerah, untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat yang dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang disebut Lurah Kalianda selaku Perangkat Kecamatan Kalianda dan bertanggung jawab kepada Camat Kalianda.
- (2) Lurah Kalianda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Camat Kalianda dalam :
  - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
  - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
  - d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
  - e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
  - f. umum;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6  
**Kelurahan Way Urang**

Pasal 161

- (1) Kelurahan Way Urang merupakan Perangkat Kecamatan Kalianda yang telah terbentuk melalui Peraturan Daerah, untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat yang dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang disebut Lurah Way Urang selaku Perangkat Kecamatan Kalianda dan bertanggung jawab kepada Camat Kalianda.
- (2) Lurah Way Urang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Camat Kalianda dalam :
  - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
  - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
  - d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
  - e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan
  - f. umum;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7  
**Kelurahan Wai Lubuk**

Pasal 162

- (1) Kelurahan Wai Lubuk merupakan Perangkat Kecamatan Kalianda yang telah terbentuk melalui Peraturan Daerah, untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat yang dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang disebut Lurah Way Urang selaku Perangkat Kecamatan Kalianda dan bertanggung jawab kepada Camat Kalianda.
- (2) Lurah Wai Lubuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Camat Kalianda dalam :
  - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
  - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
  - d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
  - e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan
  - f. umum;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Paragraf 8  
Susunan Organisasi

Pasal 163

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Kalianda, terdiri dari :
  - a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan.
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
  - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan.
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan, Komunikasi dan Informasi;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang.
  - h. Kelurahan, membawahi :
    1. Sekretariat;
    2. Seksi Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat;
    3. Seksi Ekonomi dan Pembangunan; dan
    4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Kepala Kelurahan atau yang disebut Lurah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (7) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.

- (9) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Kalianda sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketigapuluh Sembilan  
**Kecamatan Sidomulyo**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 164

Kecamatan Sidomulyo terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 165

- (1) Camat Sidomulyo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Sidomulyo melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (3) Camat Sidomulyo dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 166

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 Camat Sidomulyo menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;

- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 167

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Sidomulyo, terdiri dari :
  - a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan.
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
  - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan.
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Sidomulyo sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Puluh  
**Kecamatan Katibung**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 168

Kecamatan Katibung terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 169

- (1) Camat Katibung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Katibung melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (3) Camat Katibung dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 170

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, Camat Katibung menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 171

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Katibung, terdiri dari :
  - a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan.
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
  - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan.
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Katibung sebagaimana tercantum dalam Lampiran XL dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempatpuluh Satu  
**Kecamatan Penengahan**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 172

Kecamatan Penengahan terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 173

- (1) Camat Penengahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Penengahan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (3) Camat Penengahan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 174

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, Camat Penengahan menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 175

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Penengahan, terdiri dari :
  - a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan.
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.



- e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan.
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
  - (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
  - (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Penengahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempatpuluh Dua  
**Kecamatan Palas**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 176

Kecamatan Palas terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 177

- (1) Camat Palas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;

- c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Palas melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (3) Camat Palas dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

### Paragraf 3 Fungsi

#### Pasal 178

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, Camat Palas menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.

### Paragraf 4 Susunan Organisasi

#### Pasal 179

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Palas, terdiri dari :
- a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan.
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
  - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan.
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Palas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempatpuluh Tiga  
**Kecamatan Jati Agung**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 180

Kecamatan Jati Agung terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 181

- (1) Camat Jati Agung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Jati Agung melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (3) Camat Jati Agung dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 182

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181, Camat Jati Agung menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 183

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Jati Agung, terdiri dari :
  - a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan.
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
  - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan.
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.

- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Jati Agung sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempatpuluh Empat  
**Kecamatan Ketapang**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 184

Kecamatan Ketapang terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 185

- (1) Camat Ketapang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Ketapang melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (3) Camat Ketapang dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 186

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Camat Ketapang menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;

- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 187

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Ketapang, terdiri dari :
  - a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Ketapang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLIV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempatpuluh Lima  
**Kecamatan Sragi**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 188

Kecamatan Sragi terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 189

- (1) Camat Sragi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Sragi melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (3) Camat Sragi dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 190

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 Camat Sragi menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 191

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Sragi, terdiri dari :
  - a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Sragi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempatpuluh Enam  
**Kecamatan Raja Basa**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 192

Kecamatan Raja Basa terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



Paragraf 2  
Tugas

Pasal 193

- (1) Camat Raja Basa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Raja Basa melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (3) Camat Raja Basa dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 194

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193, Camat Raja Basa menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 195

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Raja Basa, terdiri dari :
  - a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

- e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Raja Basa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLVI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempatpuluh Tujuh  
**Kecamatan Candipuro**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 196

Kecamatan Candipuro terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 197

- (1) Camat Candipuro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;

- c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Candipuro melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (3) Camat Candipuro dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 198

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Camat Candipuro menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 199

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Candipuro, terdiri dari :
- a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Candipuro sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLVII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempatpuluh Delapan  
**Kecamatan Merbau Mataram**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 200

Kecamatan Merbau Mataram terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 201

- (1) Camat Merbau Mataram sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Merbau Mataram melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

- (3) Camat Merbau Mataram dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 202

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Camat Merbau Mataram menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 203

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Merbau Mataram, terdiri dari:
- a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Merbau Mataram sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLVIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempatpuluh Sembilan  
**Kecamatan Bakauheni**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 204

Kecamatan Bakauheni terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 205

- (1) Camat Bakauheni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Bakauheni melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (3) Camat Bakauheni dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 206

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Camat Bakauheni menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 207

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Bakauheni, terdiri dari :
  - a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Bakauheni sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLIX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelimapoluh  
**Kecamatan Tanjung Sari**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 208

Kecamatan Tanjung Sari terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 209

- (1) Camat Tanjung Sari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Tanjung Sari melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (3) Camat Tanjung Sari dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 210

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209, Camat Tanjung Sari menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.



Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 211

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Tanjung Sari, terdiri dari :
  - a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Tanjung Sari sebagaimana tercantum dalam Lampiran L dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelimapoluh Satu  
**Kecamatan Way Sulan**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 212

Kecamatan Way Sulan terbentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 213

- (1) Camat Way Sulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
  - c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Way Sulan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (3) Camat Way Sulan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 214

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213, Camat Way Sulan menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 215

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Way Sulan, terdiri dari :
  - a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

- e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
  - (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
  - (6) Bagian Struktur Organisasi Kecamatan Way Sulan sebagaimana tercantum dalam Lampiran LI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelimapoluh Dua  
**Kecamatan Way Panji**  
Tipe A

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 216

Kecamatan Way Panji terbentuk untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang dipimpin oleh Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas

Pasal 217

- (1) Camat Way Panji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
  - b. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;

- c. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat Way Panji melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (3) Camat Way Panji dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibantu oleh perangkat kecamatan.

Paragraf 3  
Fungsi

Pasal 218

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217, Camat Way Panji menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan.

Paragraf 4  
Susunan Organisasi

Pasal 219

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan Way Panji, terdiri dari :
- a. Camat.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
  - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Ketenagakerjaan dan Kominfo;
  - g. Seksi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, e, f, dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Way Panji sebagaimana tercantum dalam Lampiran LII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III UNIT PELAKSANA TEKNIS**

#### Pasal 220

- (1) Pada Dinas Daerah dan Badan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Perangkat Daerah induknya.
- (3) UPT yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang pembentukan UPT yang baru.

#### Pasal 221

- (1) Selain Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220, terdapat Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah :
  - a. dibidang pendidikan berupa satuan pendidikan Daerah;
  - b. dibidang kesehatan berupa Rumah Sakit Daerah sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional
- (2) Satuan pendidikan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berbentuk satuan pendidikan formal.
- (3) Rumah Sakit Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

#### Pasal 222

- (1) Unit pelaksana teknis pada Dinas Daerah dan Badan Daerah kelas A terdiri atas 1 (satu) Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional.

- (2) Unit pelaksana teknis pada Dinas Daerah dan Badan Daerah kelas B terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.
- (3) Susunan unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku bagi unit pelaksana teknis yang berbentuk satuan pendidikan, Pusat Kesehatan Masyarakat dan Rumah Sakit

#### **BAB IV JABATAN PERANGKAT DAERAH**

##### Pasal 223

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan eselon IIa atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris DPRD, Inspektur, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Dinas, Kepala Badan, dan Staf Ahli Bupati merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Sekretaris Inspektorat, Inspektur Pembantu, Sekretaris Dinas Daerah, Sekretaris Badan Daerah, Kepala Bagian, serta Camat merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Bidang pada Dinas dan Badan serta Sekretaris Kecamatan merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (5) Lurah, Kepala Subbagian pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas dan Badan Daerah, Kepala Seksi pada Dinas dan Badan Daerah, Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan Daerah kelas A, Sekretaris Kecamatan Tipe B, serta Kepala Seksi pada Kecamatan merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan Daerah kelas B, Kepala Subbagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan kelas A, Kepala Subbagian pada Kecamatan, Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi pada Kelurahan merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas.
- (7) Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berbentuk satuan pendidikan dijabat oleh Jabatan Fungsional Guru atau Pamong Belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Kepala unit pelaksana teknis Daerah yang berbentuk Rumah Sakit Daerah dijabat oleh dokter atau dokter gigi yang ditetapkan sebagai pejabat fungsional dokter atau dokter gigi dengan diberikan tugas tambahan.
- (9) Kepala unit pelaksana teknis yang berbentuk Pusat Kesehatan Masyarakat dijabat oleh pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan.

**BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 224

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Penetapan Pejabat Baru dilaksanakan pada akhir bulan Desember 2016 atau awal bulan Januari 2017, sehingga dapat melaksanakan program dan kegiatan Tahun Anggaran 2017

Pasal 225

Pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku mulai tanggal 1 Januari 2017;

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 226

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

Ditetapkan di Kalianda  
pada tanggal ~~27 Oktober~~ 2016

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**



**ZAINUDIN HASAN**

Diundangkan di Kalianda,  
pada tanggal ~~27 Oktober~~ 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,**



**FREDY SM**

NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID .. <i>ADLM</i>
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	<i>Kabag Organisasi</i>
8	
9	KABAG HUKUM

**BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2016 NOMOR** *81*

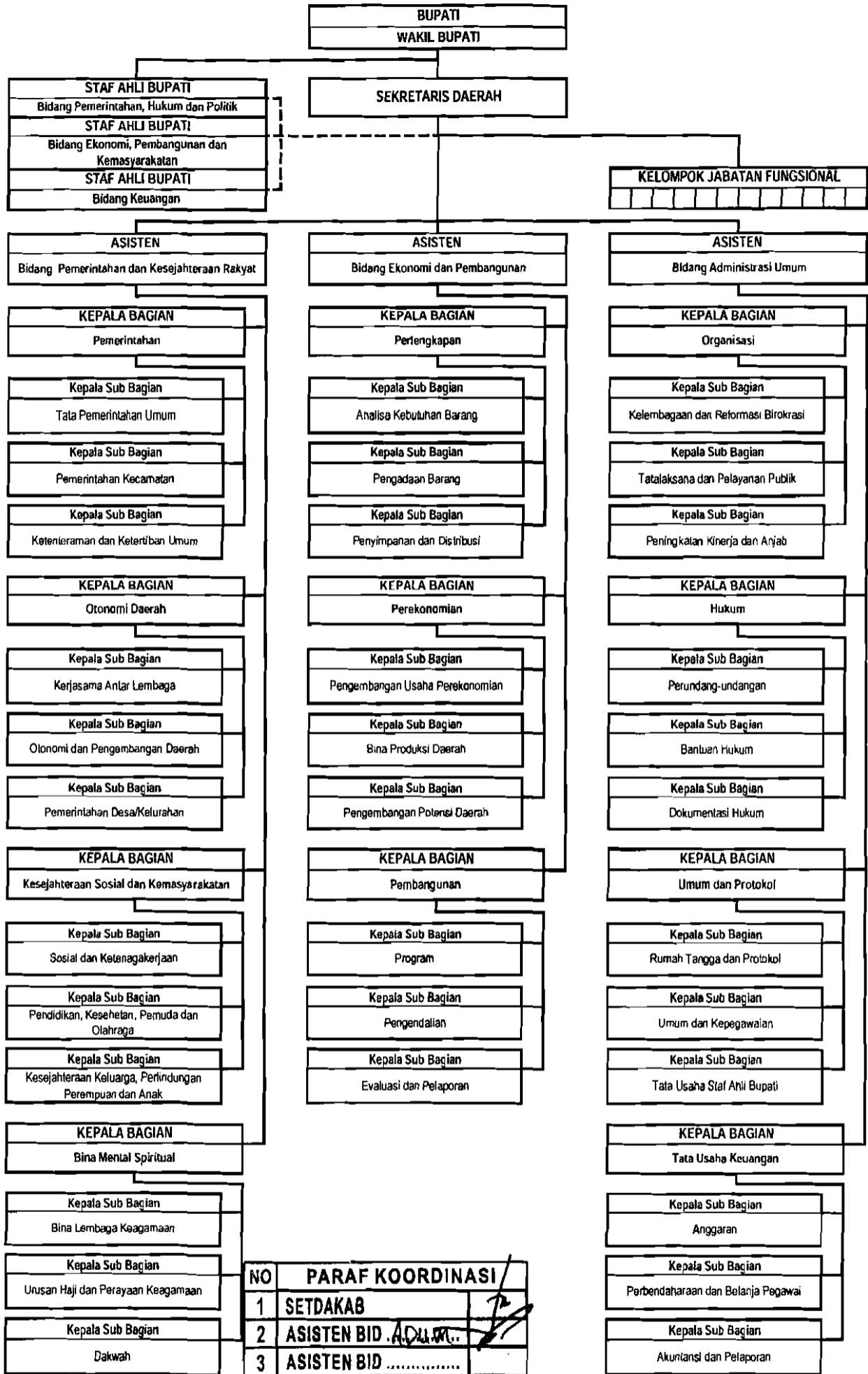
# **LAMPIRAN**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR     TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,  
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA  
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**



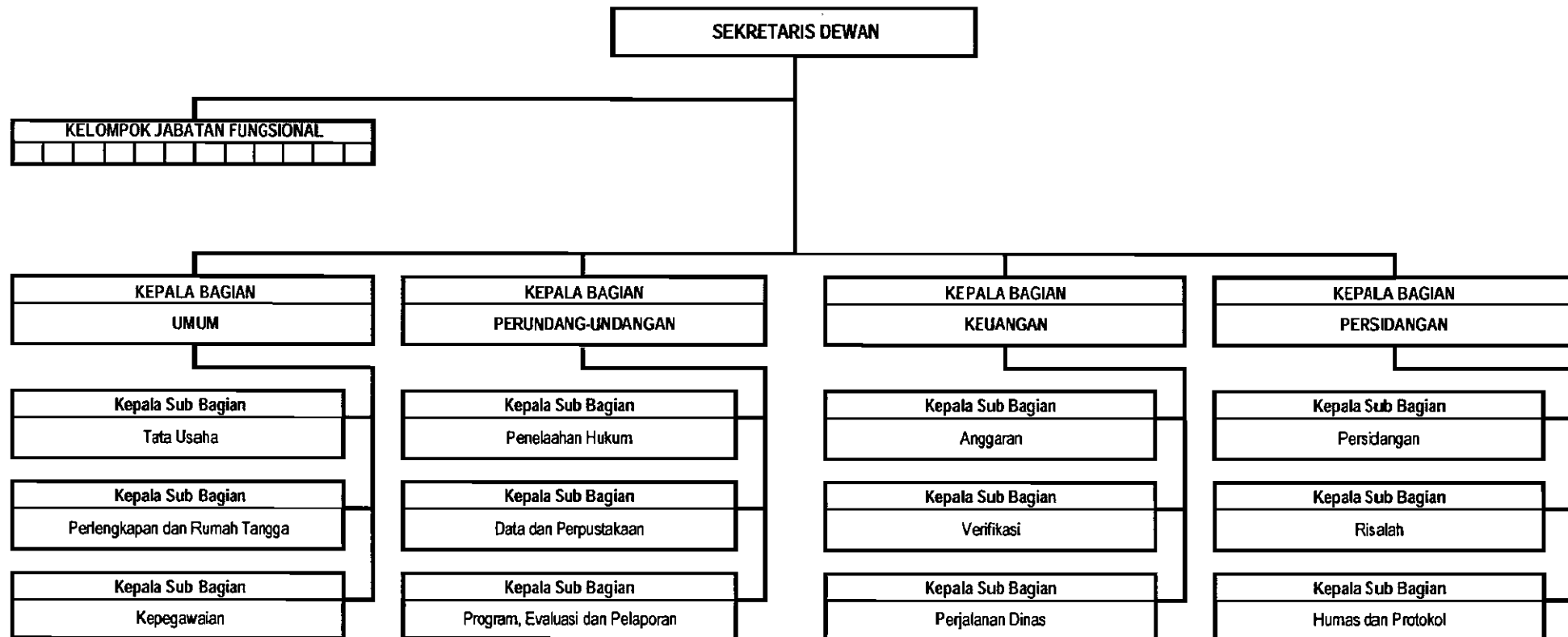


BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ZAINUDIN HASAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT DPRD**

**LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



NO	PARAF KOORDINASI	
1	SETDAKAB	<i>[Signature]</i>
2	ASISTEN BID ..ADM. II..	<i>[Signature]</i>
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
8		
9	KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

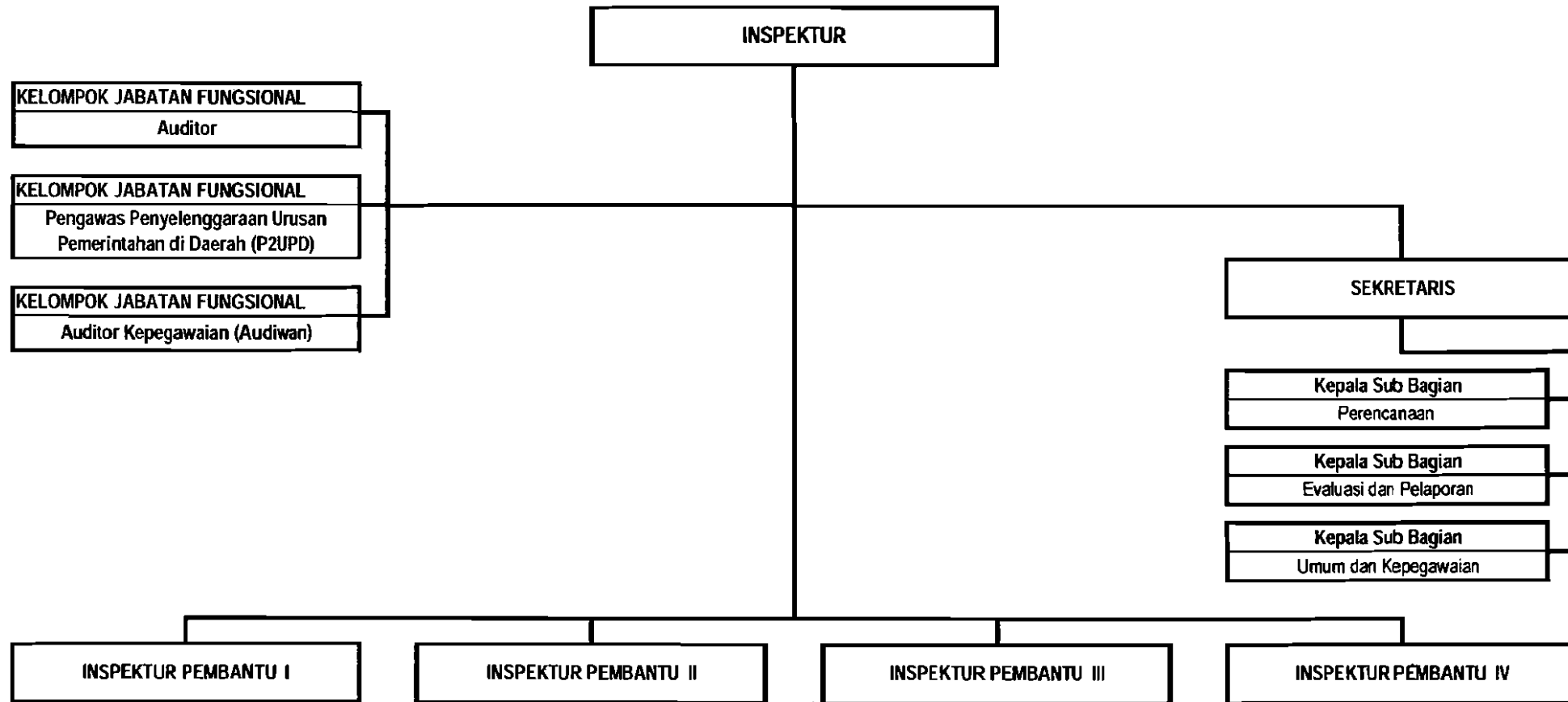
*[Signature]*

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
INSPEKTORAT**

**LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**

NOMOR : 36 TAHUN 2016  
TANGGAL : 27. Oktober 2016



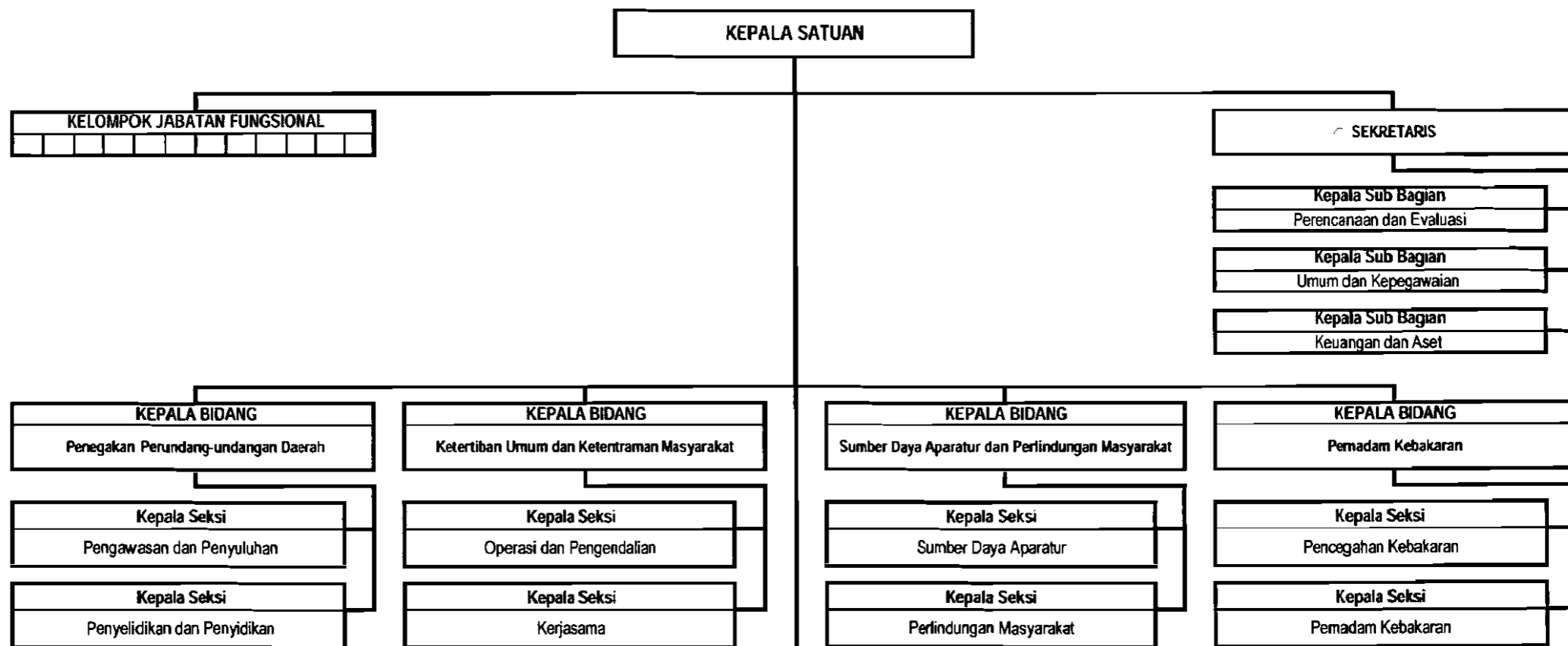
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID ..ADIA.M.
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag Organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

*Zainudin Hasan*  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN**

**LAMPIRAN IV** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 October** 2016



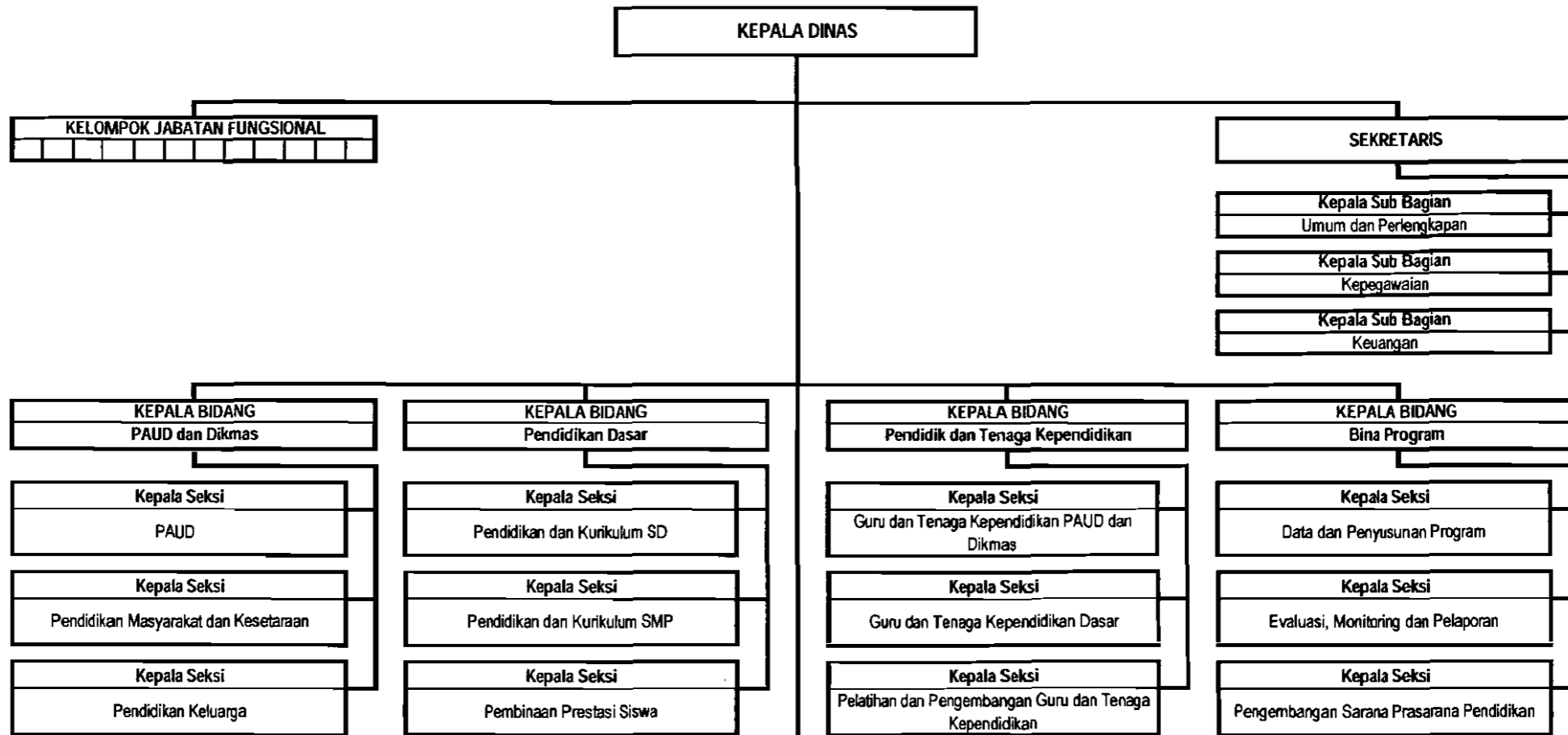
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID .ADUM..
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	kabag organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PENDIDIKAN**

**LAMPIRAN V** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



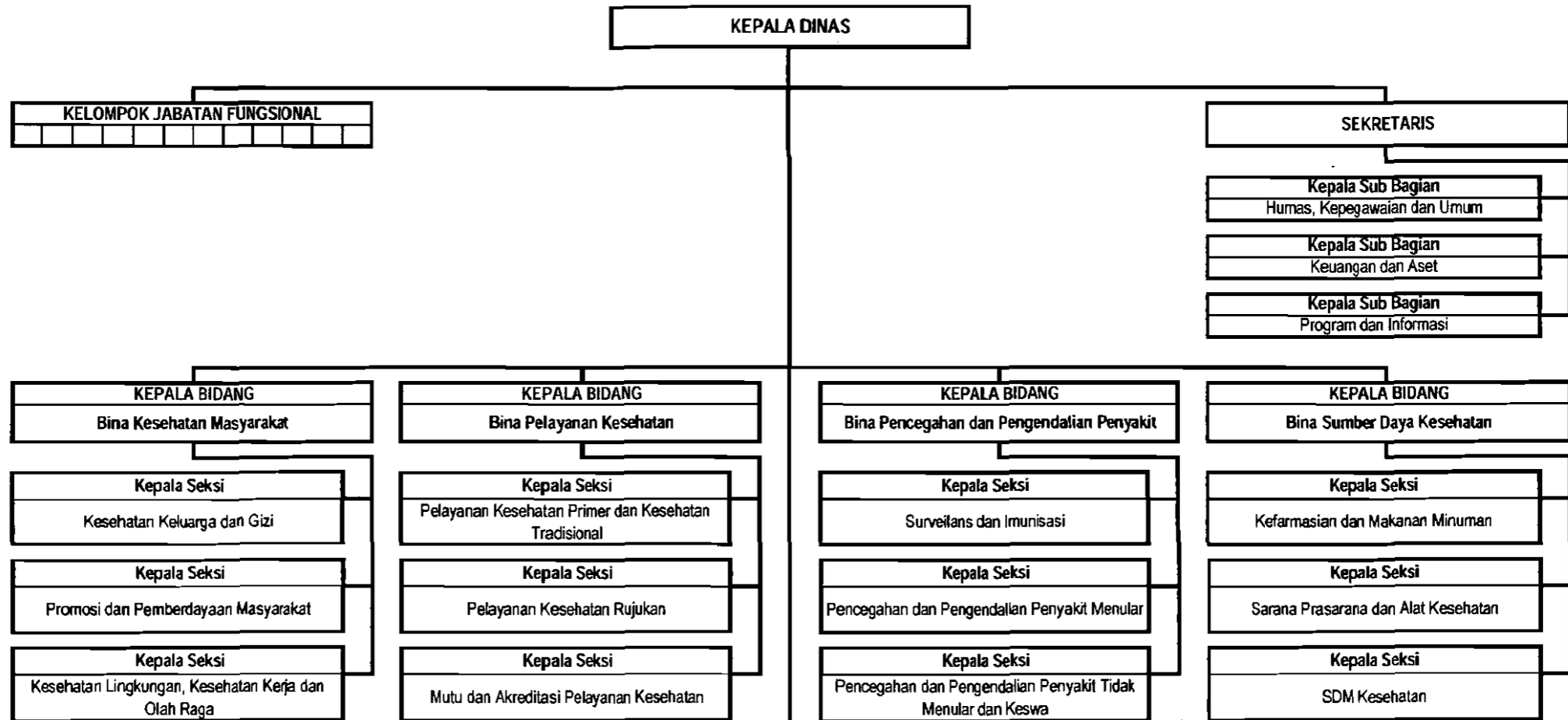
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID ...
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag Organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KESEHATAN**

**LAMPIRAN VI** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



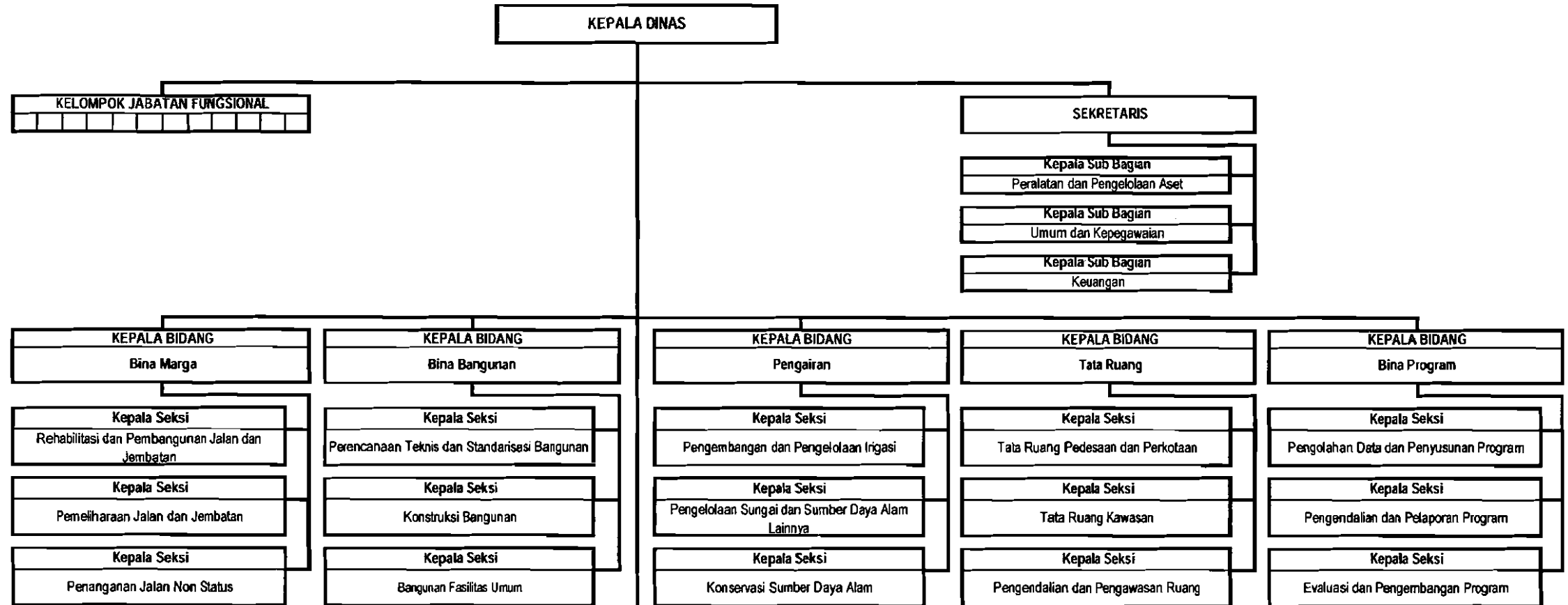
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID. Adm...
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag Organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

**LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR : 36 TAHUN 2016  
TANGGAL : 27 Oktober 2016**



UPT

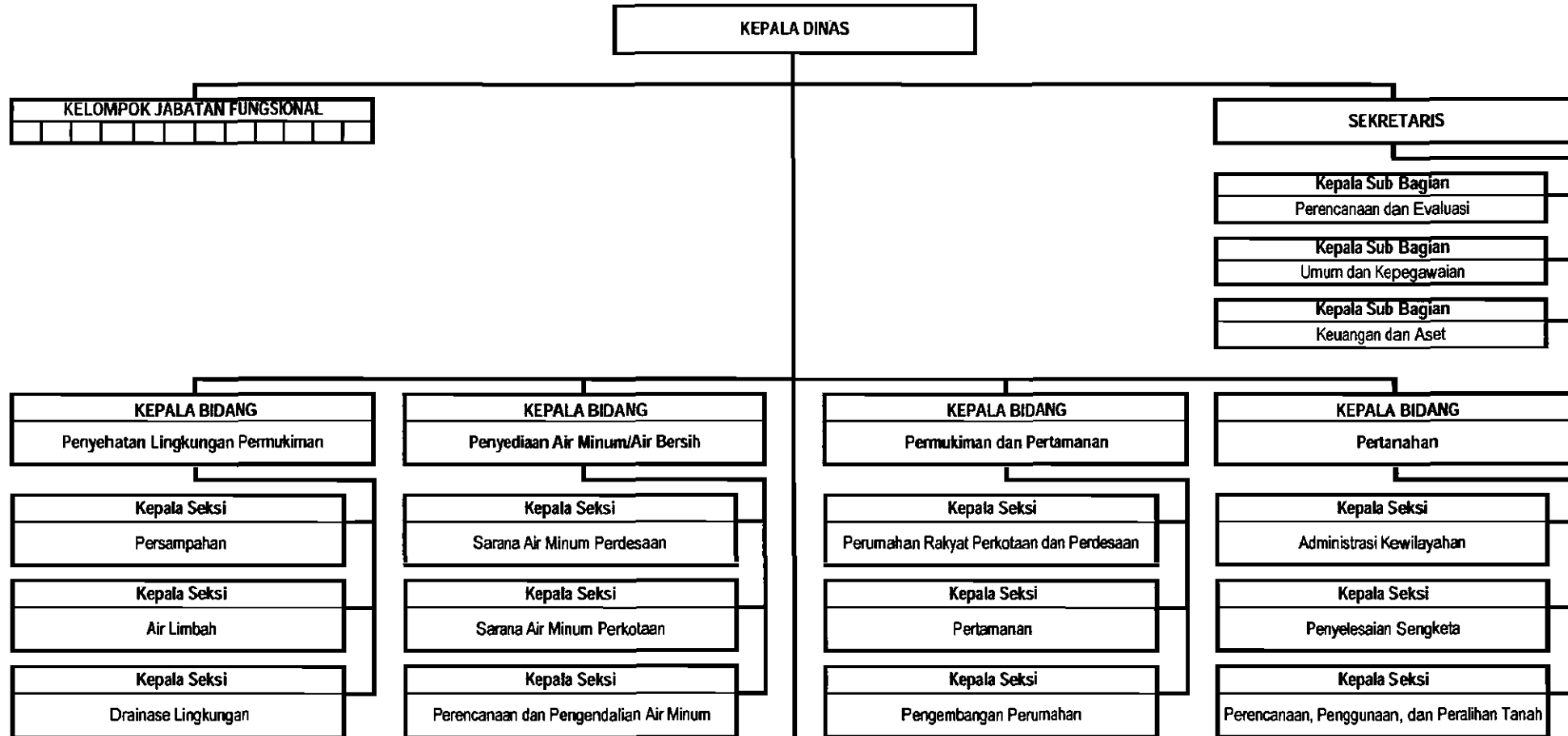
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID ADHM.
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

*Zainudin Hasan*  
ZAINUDIN HASAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN**

**LAMPIRAN VIII** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID .ADUMM..
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

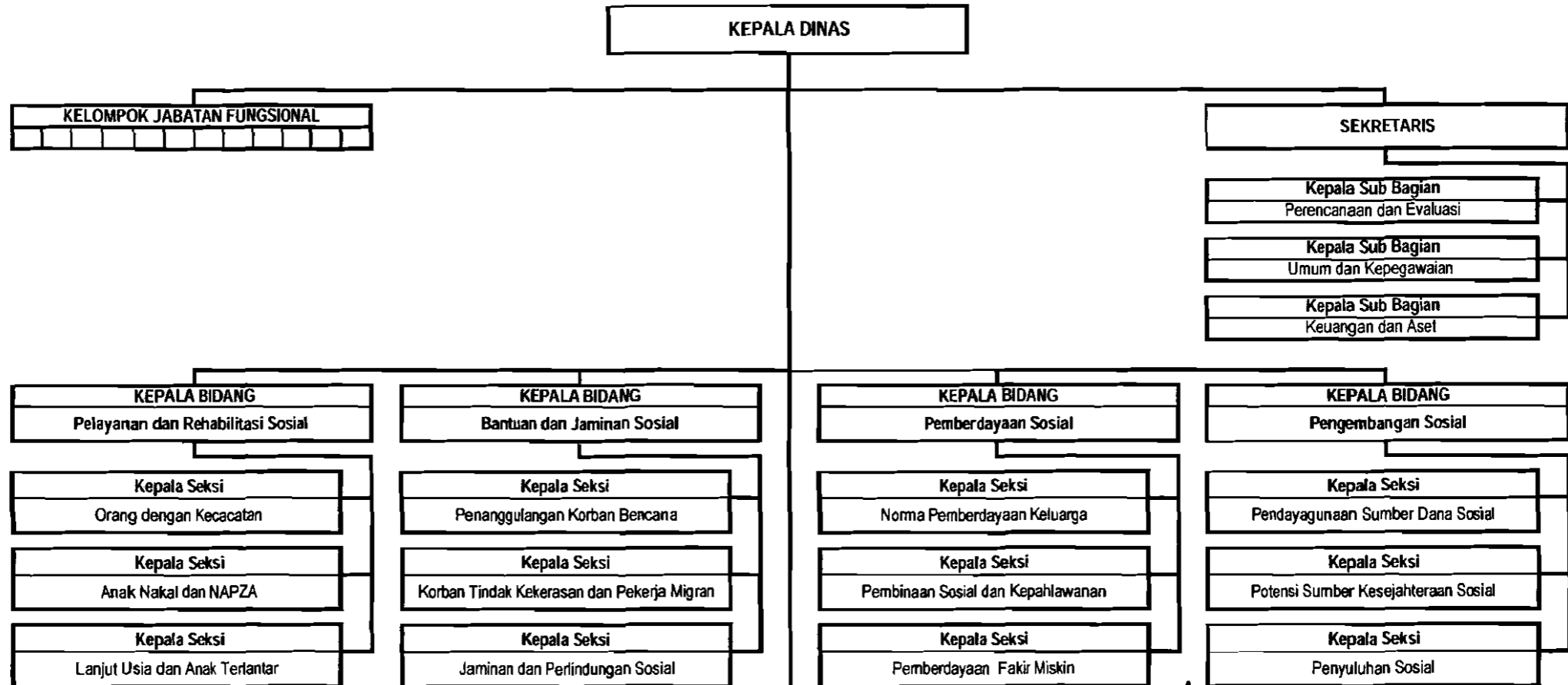
**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

*Zainudin Hasan*  
**ZAINUDIN HASAN**




**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS SOSIAL**

**LAMPIRAN IX** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016

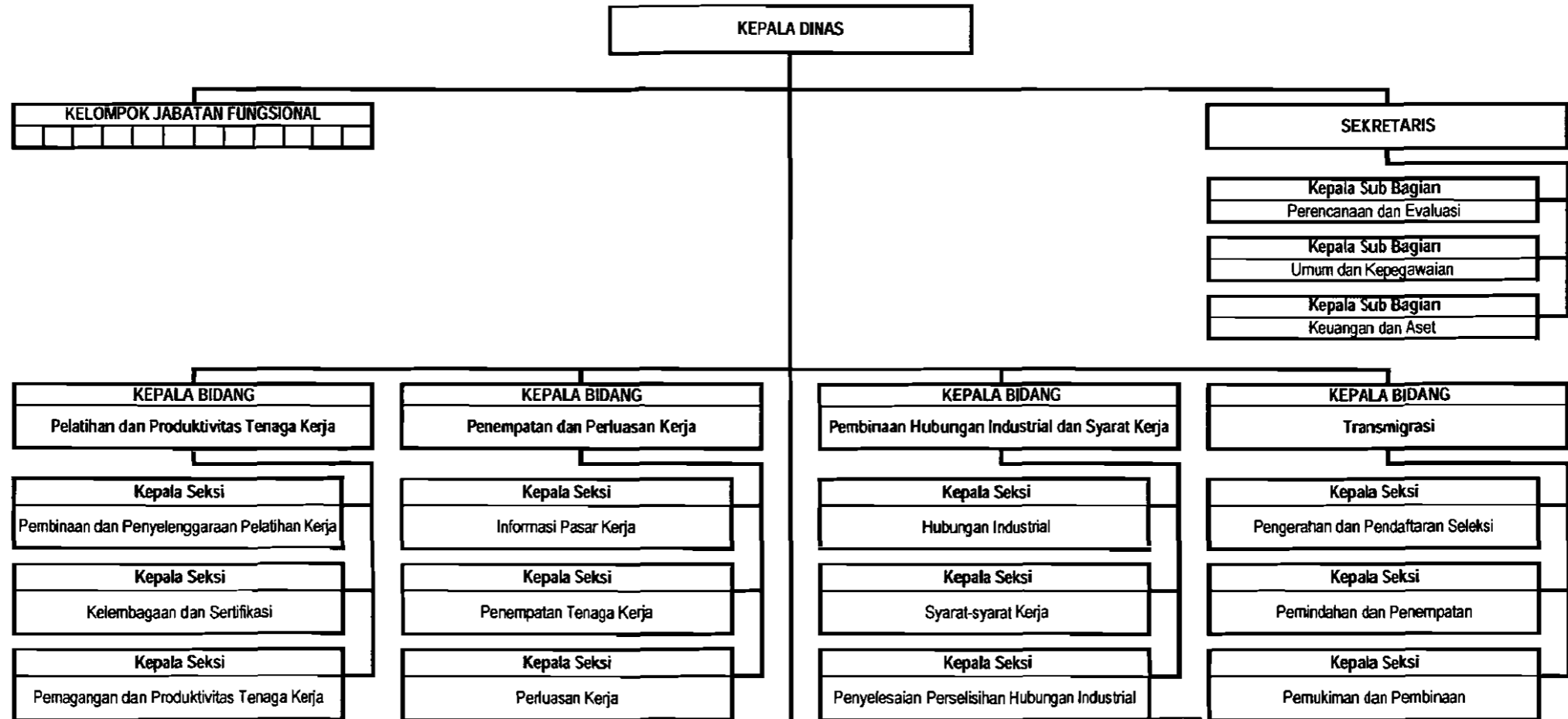


NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID ..A.DUM..
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

BUPATI LAMPUNG SELATAN,  
  
 ZAINUDIN HASAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

**LAMPIRAN X** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



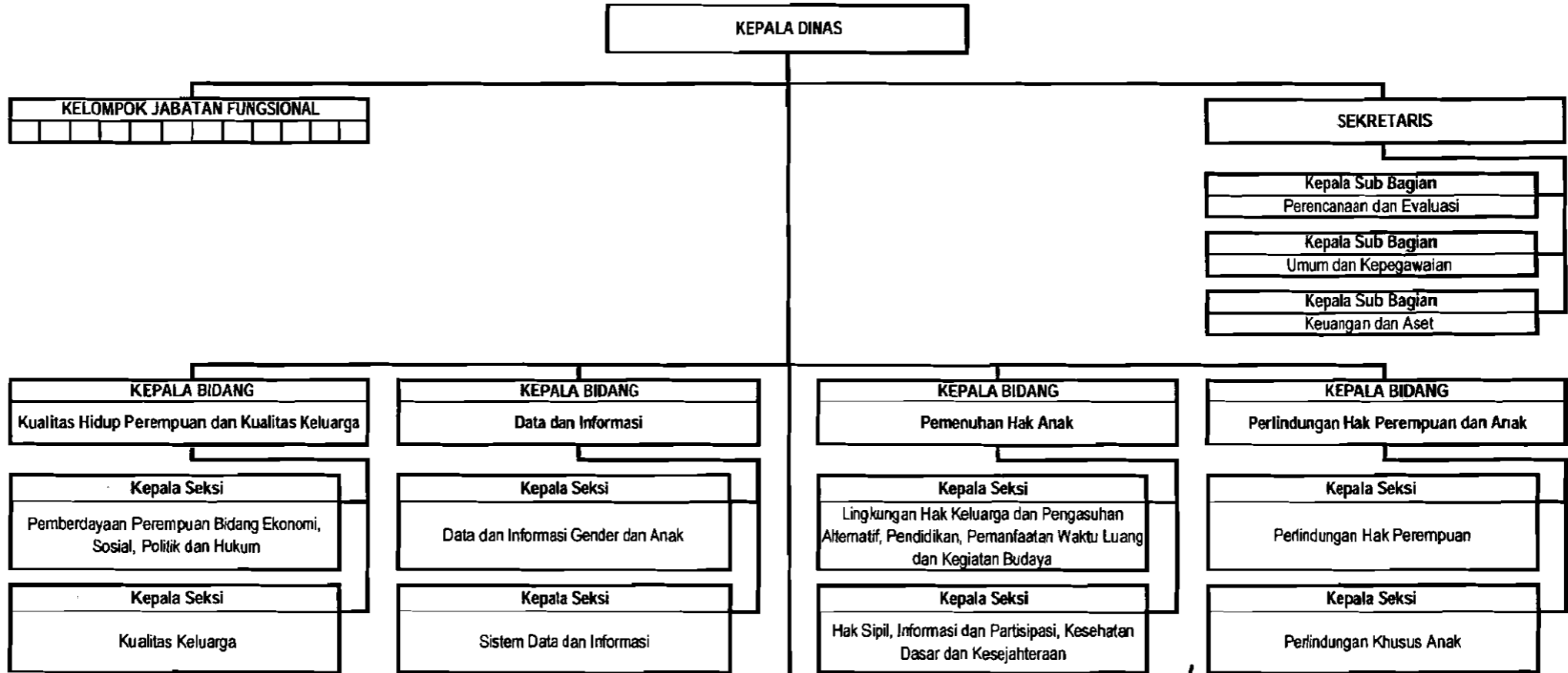
NO	PARAF KOORDINASI	
1	SETDAKAB	
2	ASISTEN BID ..ADU..	
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	Kabag organisasi	
8		
9	KABAG HUKUM	

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

**LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR : 26 TAHUN 2016  
TANGGAL : 27 Oktober 2016**



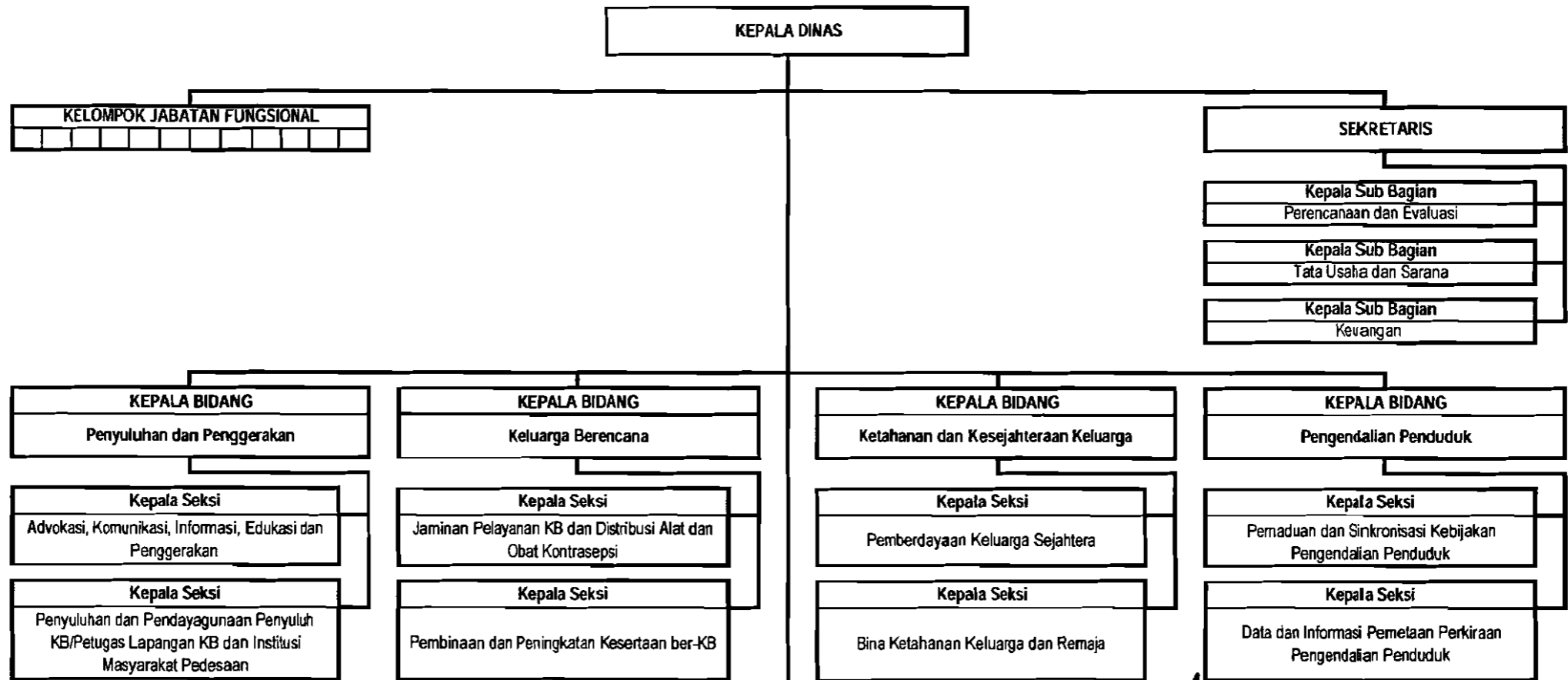
NO	PARAF KOORDINASI	
1	SETDAKAB	
2	ASISTEN BID ..ADILMA	
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	Kabag organisasi	
8		
9	KABAG HUKUM	

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA**

**LAMPIRAN XII** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR : ~~36~~ TAHUN 2016  
TANGGAL : ~~27 Oktober~~ 2016



UPT

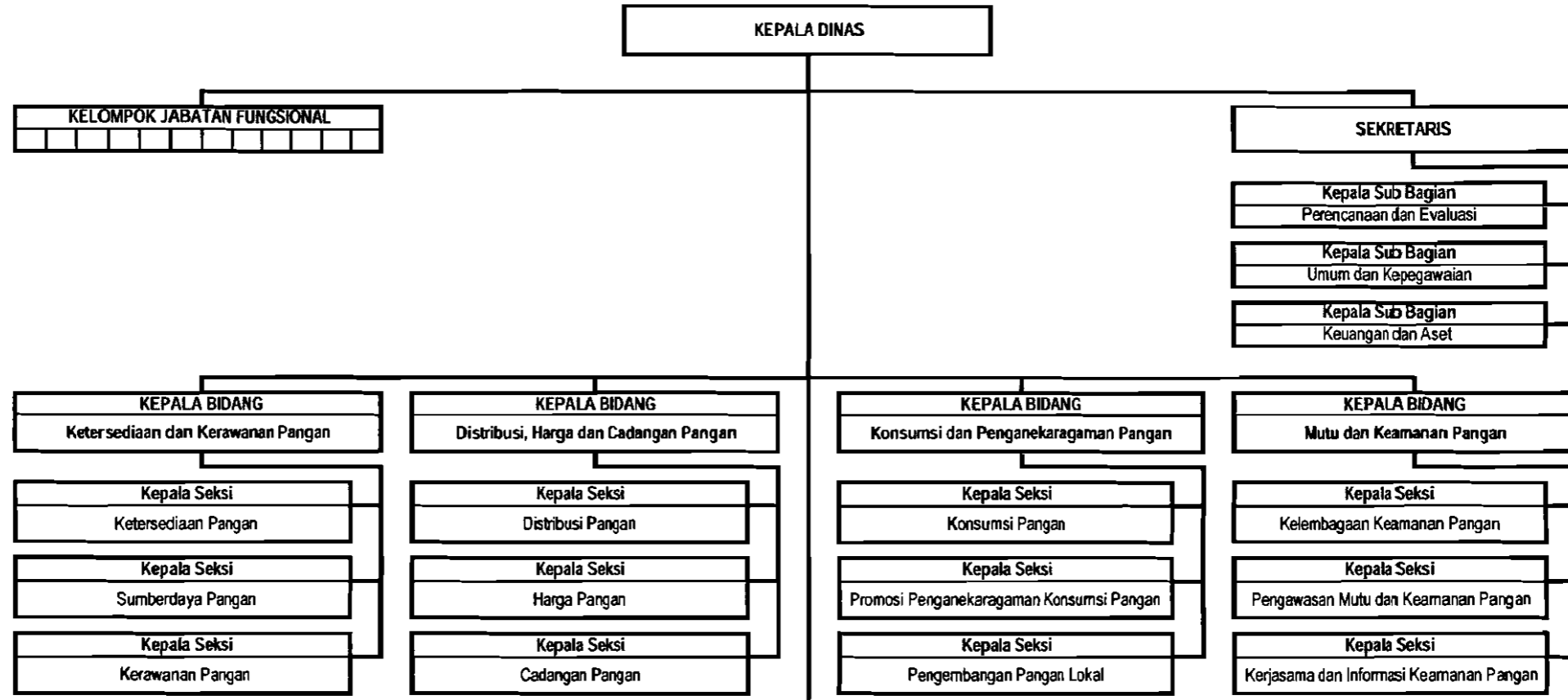
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID. Adum..
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ZAINUDIN HASAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KETAHANAN PANGAN**

**LAMPIRAN XIII** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



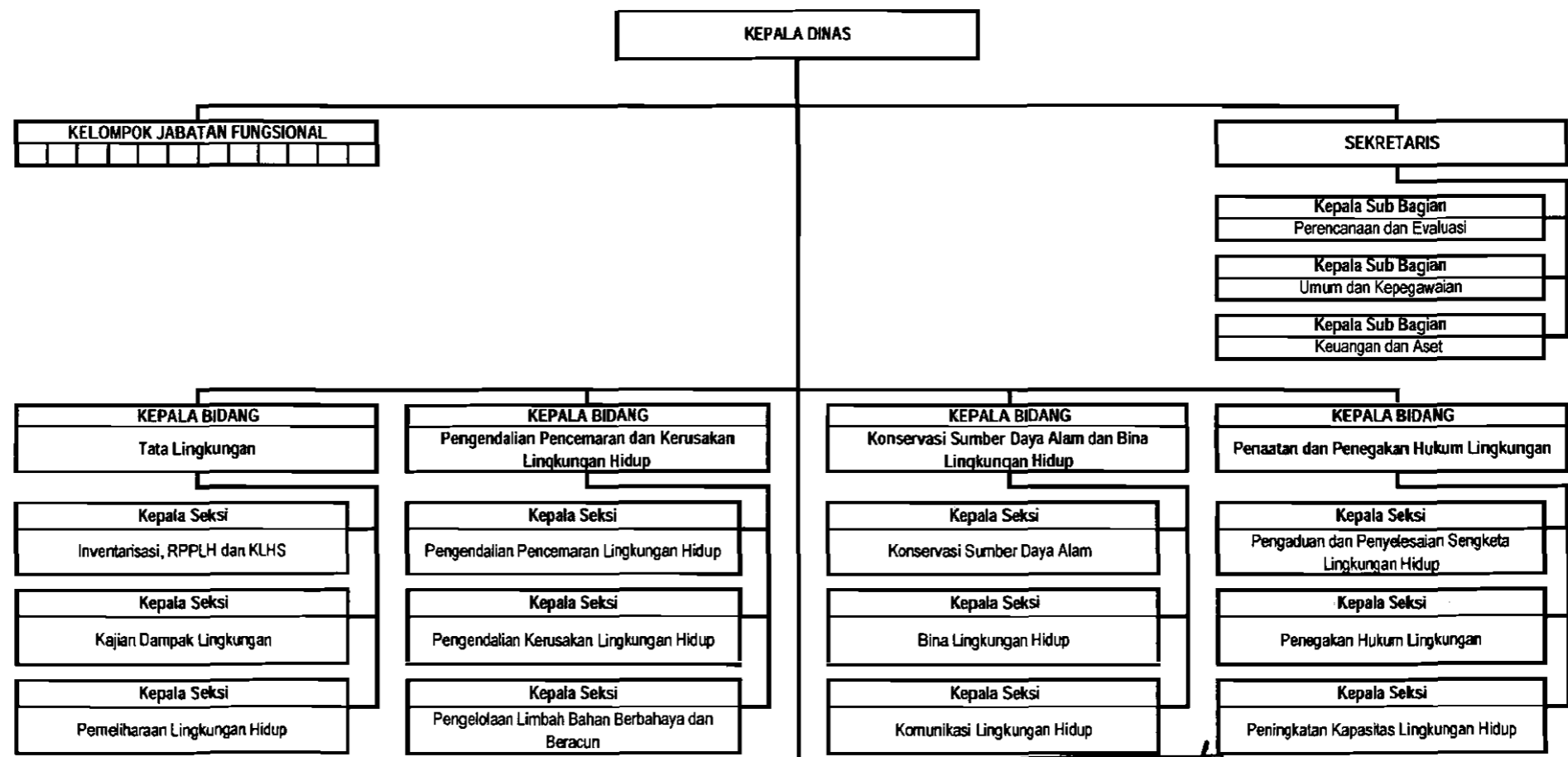
UPT	NO	PARAF KOORDINASI
	1	SETDAKAB
	2	ASISTEN BID. <i>Adnan</i>
	3	ASISTEN BID .....
	4	ASISTEN BID .....
	5	ASISTEN BID .....
	6	
	7	<i>kabag organisasi</i>
	8	
	9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

**LAMPIRAN XIV** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



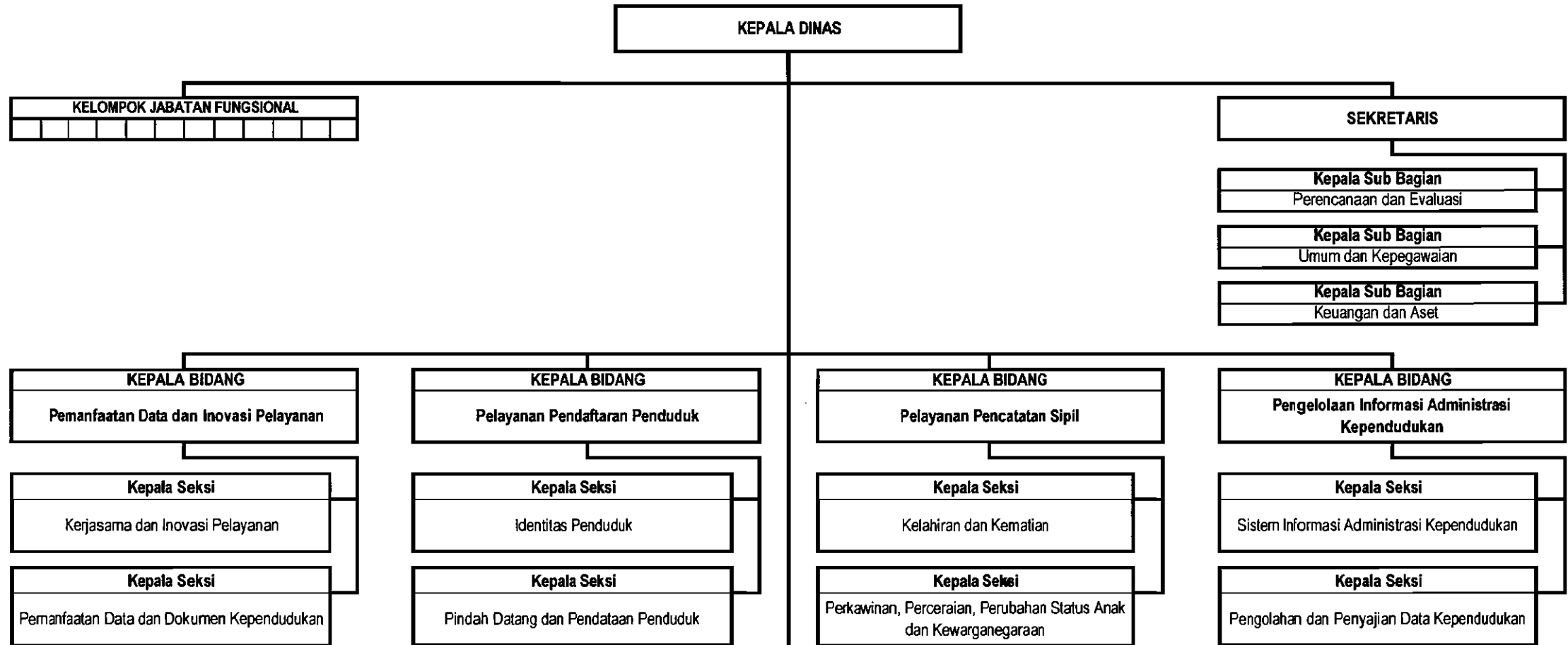
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID . ADAM...
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**LAMPIRAN XV** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : 36 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 27 Oktober 2016

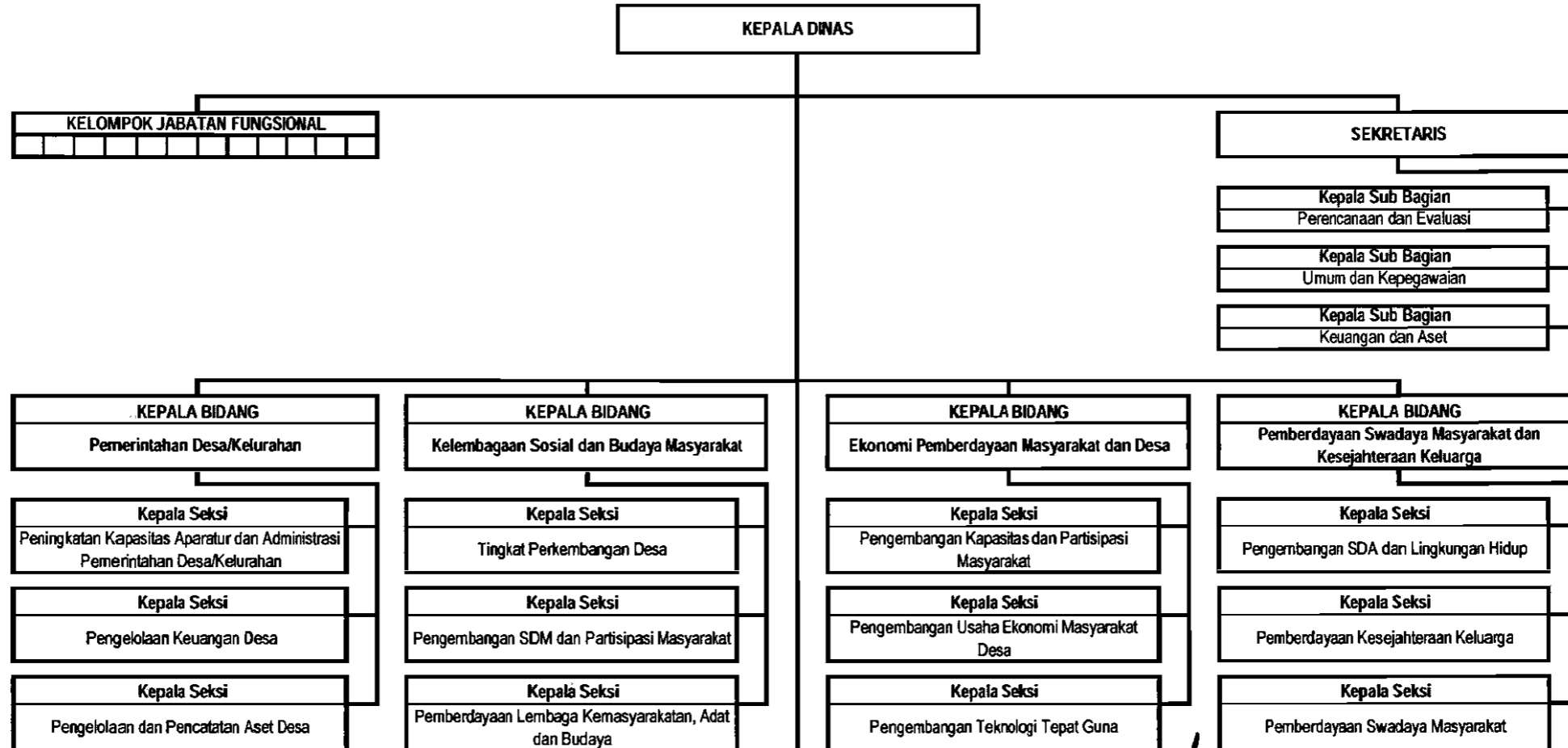


UPT


NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAS
2	ASISTEN BID. A. Umum
3	ASISTEN BID
4	ASISTEN BID
5	ASISTEN BID
6	
7	Korwas Organisasi
8	

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

*Zainudin Hasan*  
**ZAINUDIN HASAN**



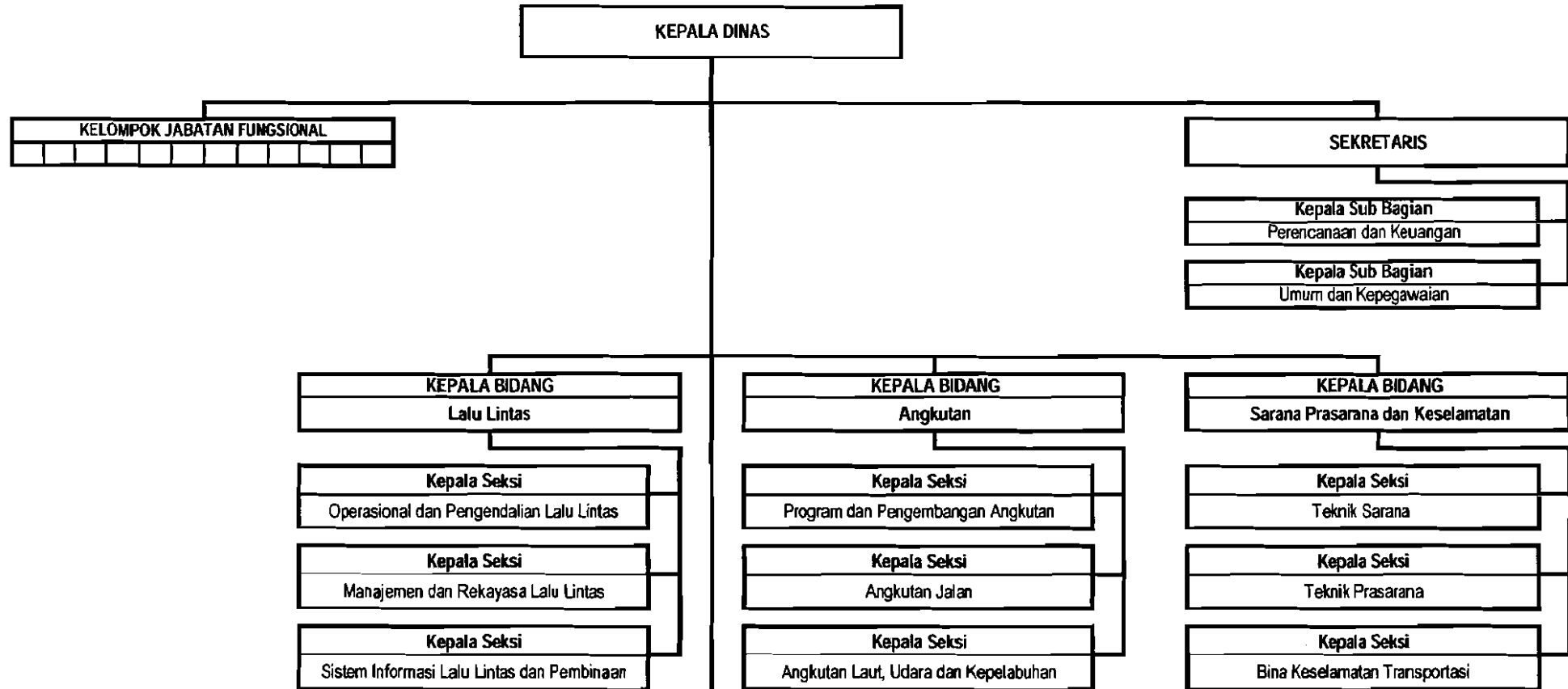
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID .ADUM..
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag Organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**  
  
**ZAINUDIN HASAN**



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERHUBUNGAN**

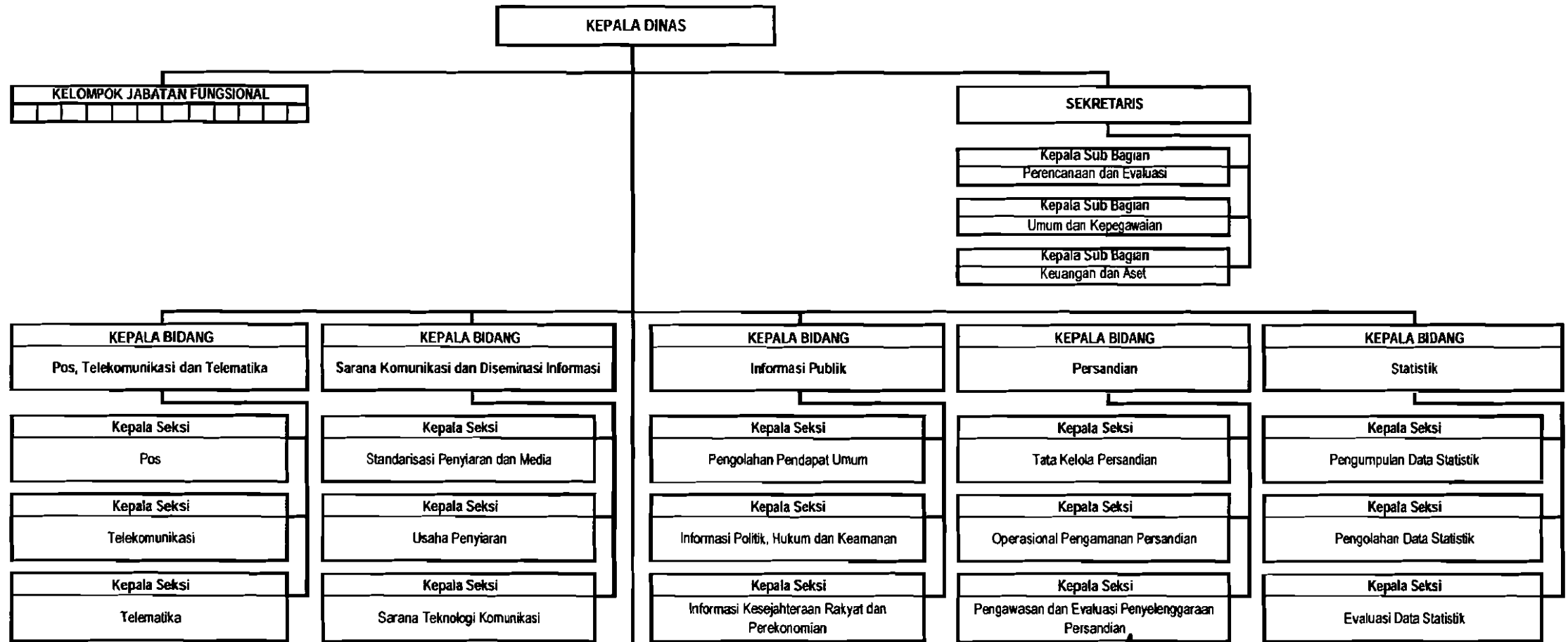
**LAMPIRAN XVII : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR 36 TAHUN 2016  
TANGGAL : 27 Oktober 2016**



NO	PARAF KOORDINASI	
1	SETDAKAB	
2	ASISTEN BID ..A.R.A.M.	
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	kabag organisasi	
8		
9	KABAG HUKUM	

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**



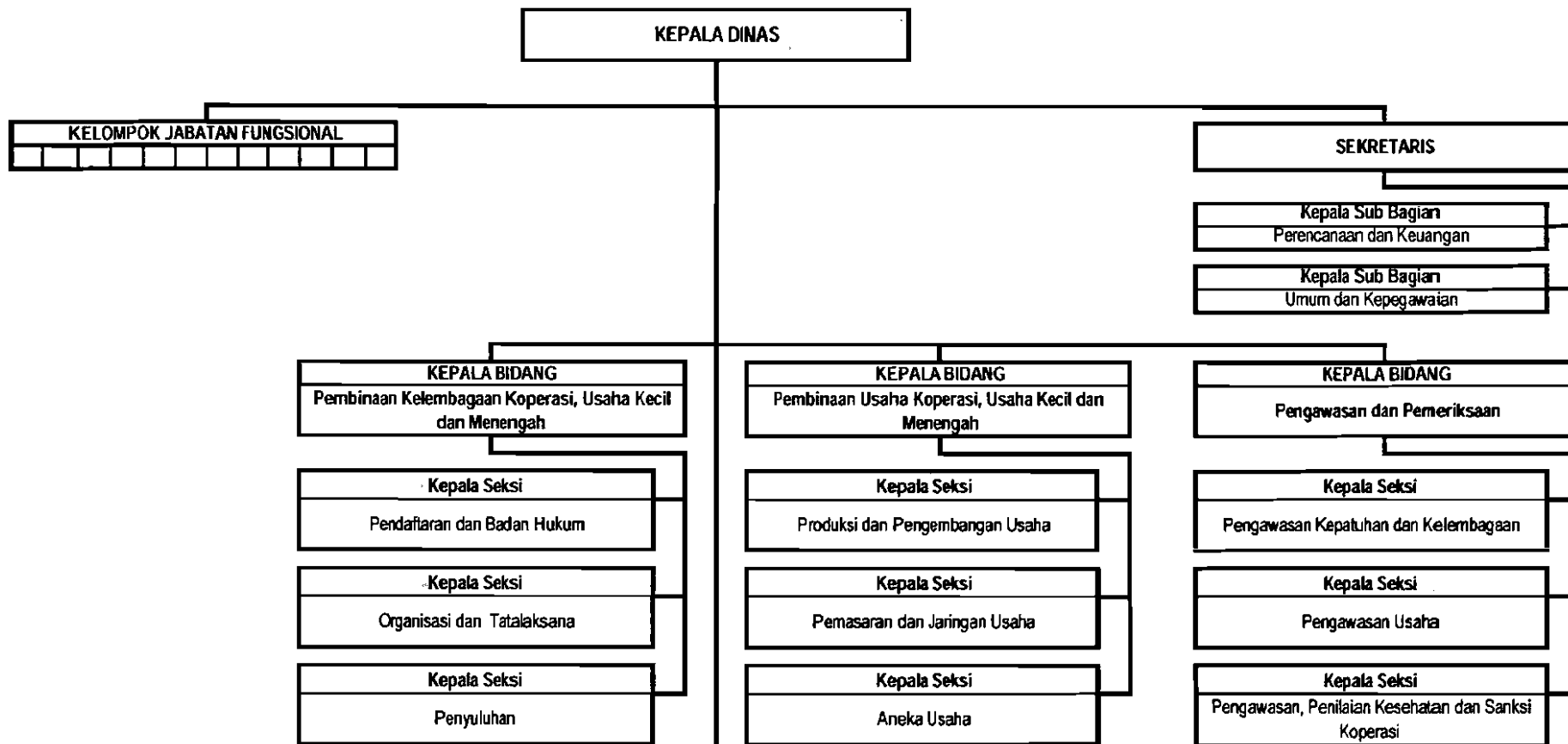
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID .. <i>Adilman</i>
3	ASISTEN BID ..
4	ASISTEN BID ..
5	ASISTEN BID ..
6	
7	<i>Kabag organisasi</i>
8	
9	KABAG HUKUM

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ZAINUDIN HASAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**

**LAMPIRAN XIX** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



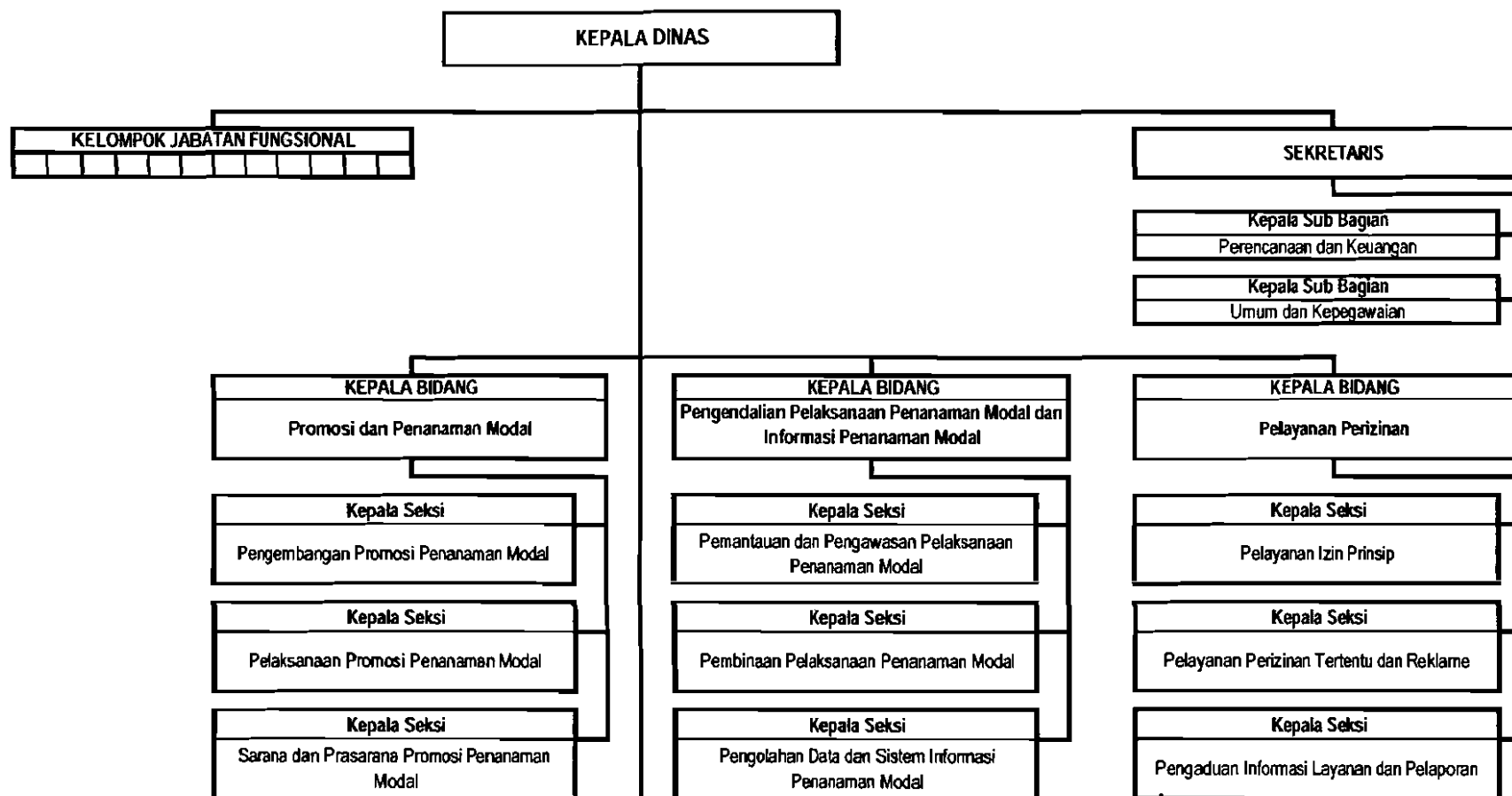
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID .. ADAMA
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
PERIZINAN TERPADU SATU PINTU**

**LAMPIRAN XX** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR : **36** TAHUN 2016  
TANGGAL : **27 Oktober** 2016



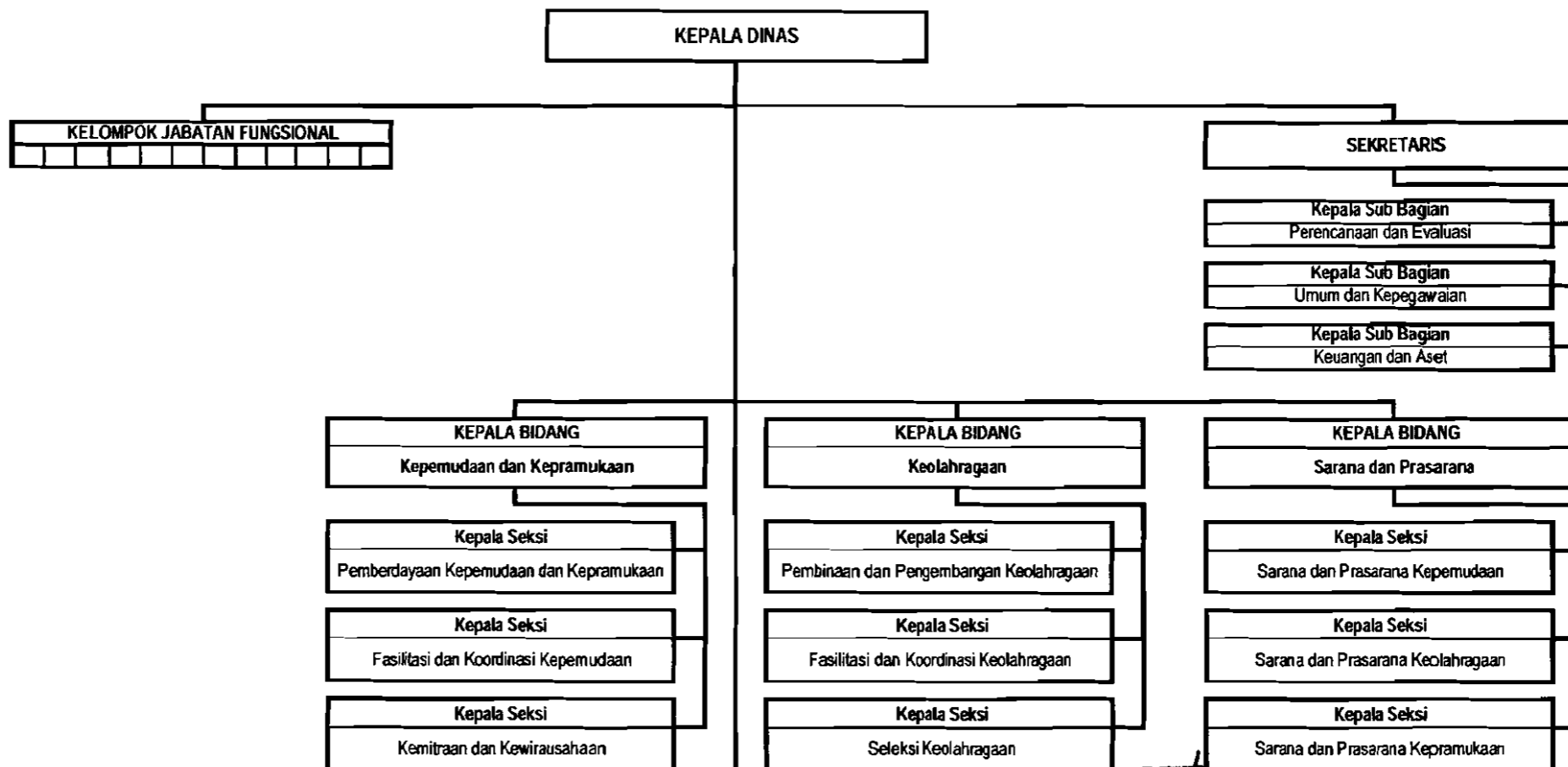
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID ... <i>A. D. M.</i>
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	<i>bagas onghisasi</i>
8	
9	KABAG HUKUM

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ZAINUDIN HASAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA**

**LAMPIRAN XXI** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : 36 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 27 Oktober 2016



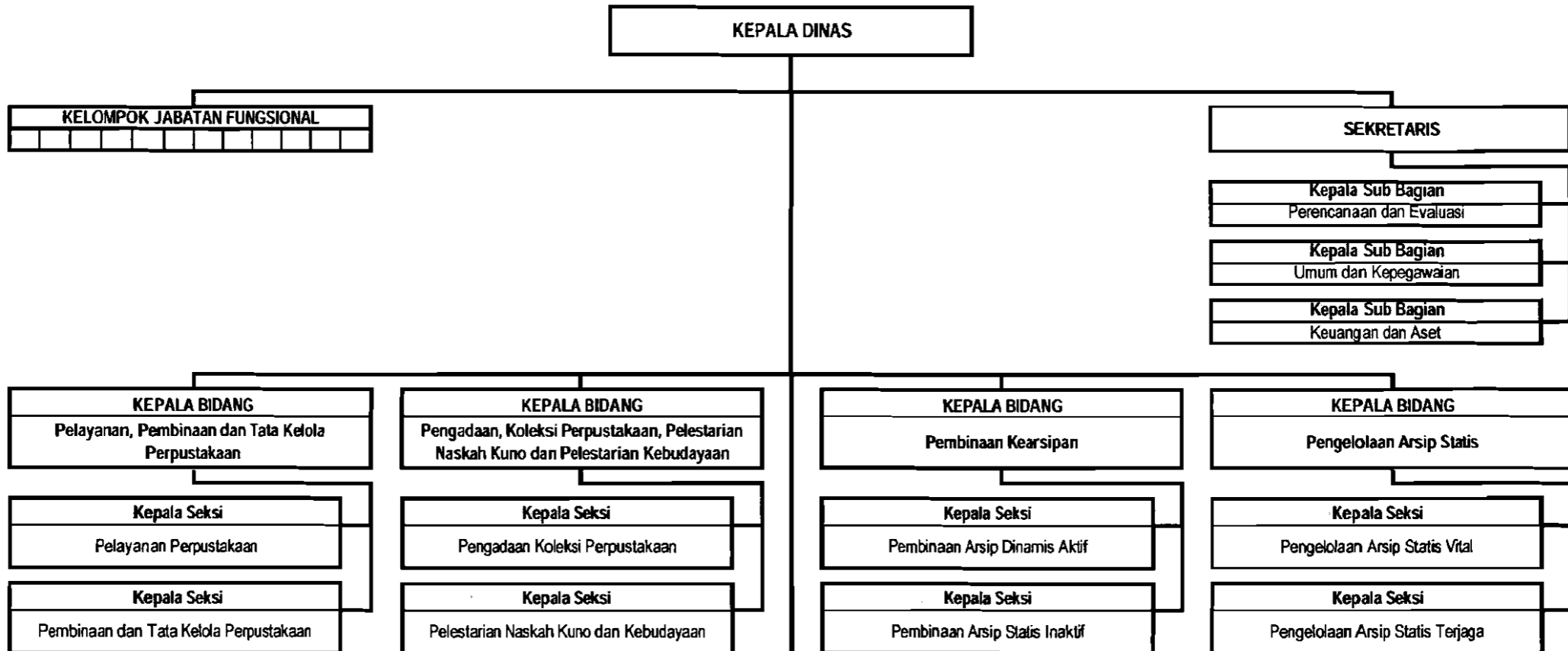
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID. ADUM.
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag Organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**LAMPIRAN XXII** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



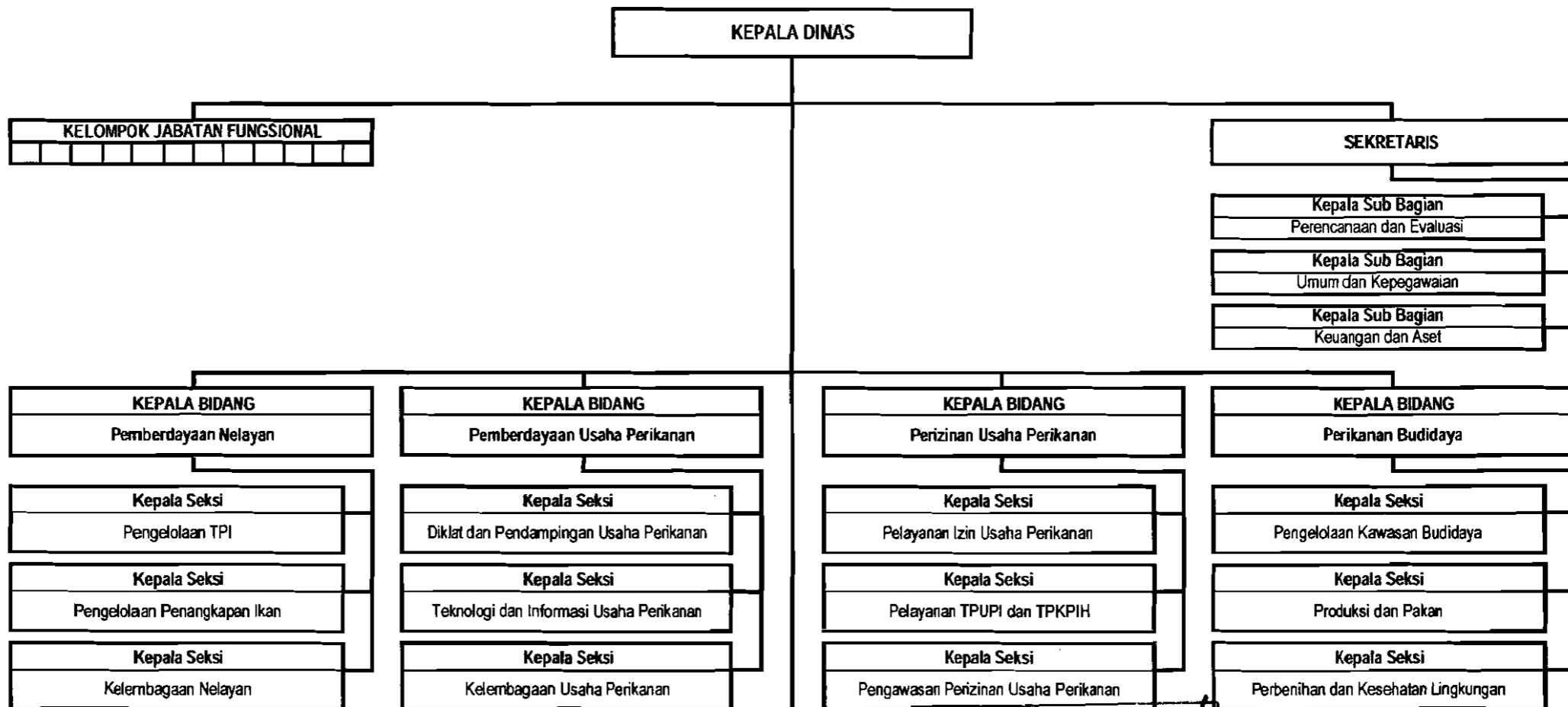
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID .. <i>Arum</i> ..
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	<i>Kabag organisasi</i>
8	
9	KABAG HUKUM

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERIKANAN**

**LAMPIRAN XXIII** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



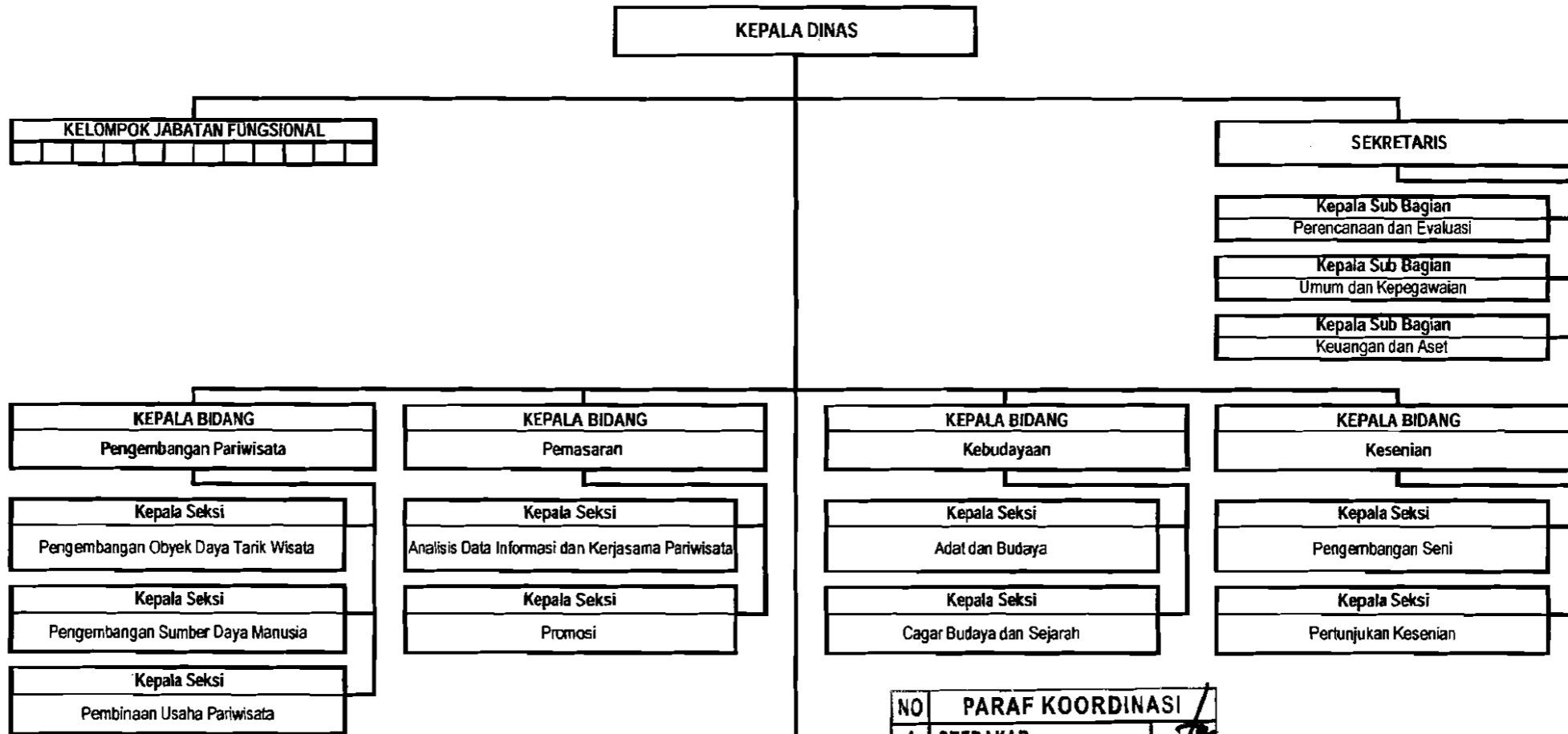
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID . Aru.m...
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**

**LAMPIRAN XXIV** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



UPT

NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID .A.P.M.M...
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

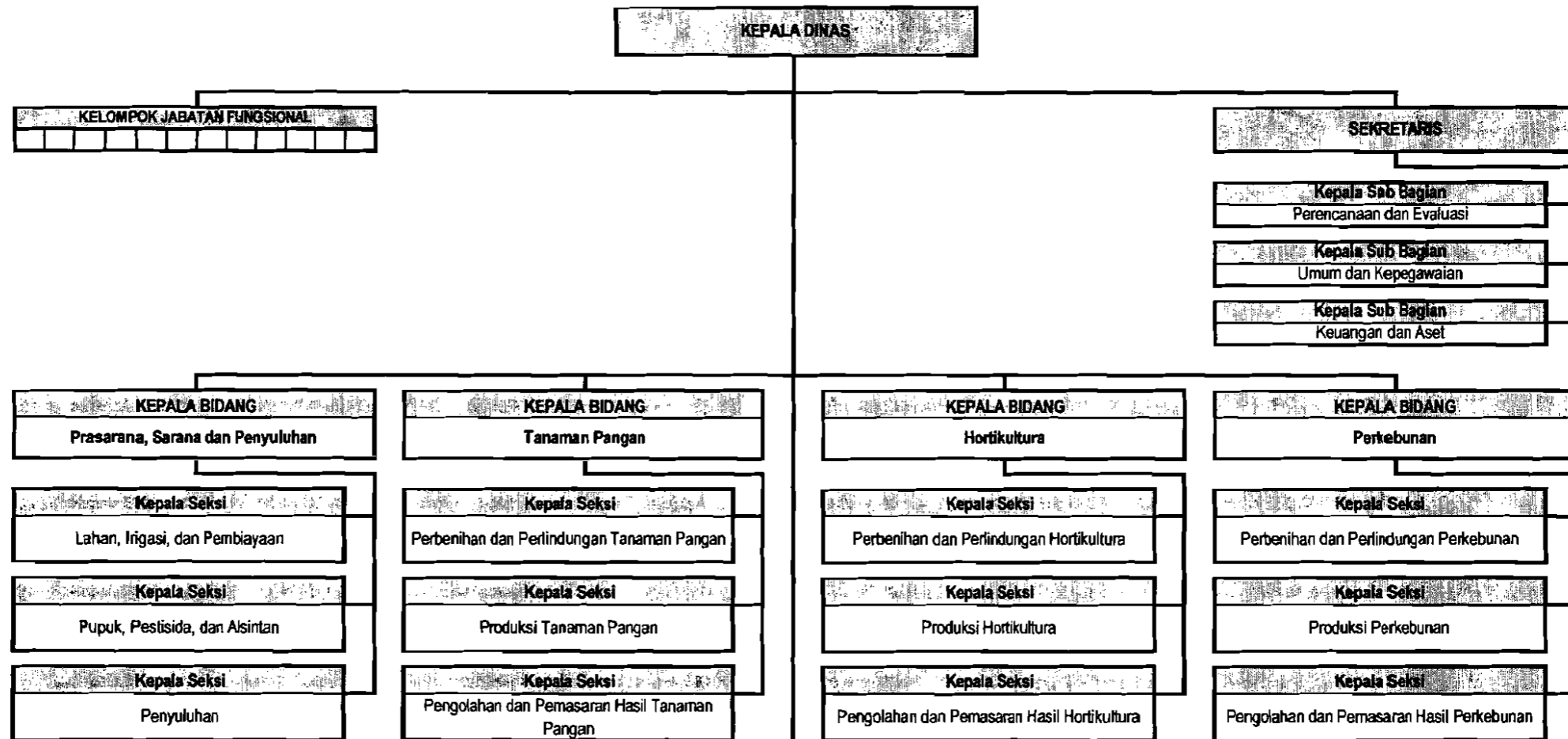
BUPATI LAMPUNG SELATAN,

*Zainudin Hasan*  
**ZAINUDIN HASAN**



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS TANAMAN PANGAN,  
HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN**

**LAMPIRAN XXV : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
**NOMOR : 36 TAHUN 2016**  
**TANGGAL : 27 Oktober 2016**



NO	PADAP KOORDINASI
1	SEKSI
2	ADUM
3	
4	
5	
6	
7	bag. Organisasi

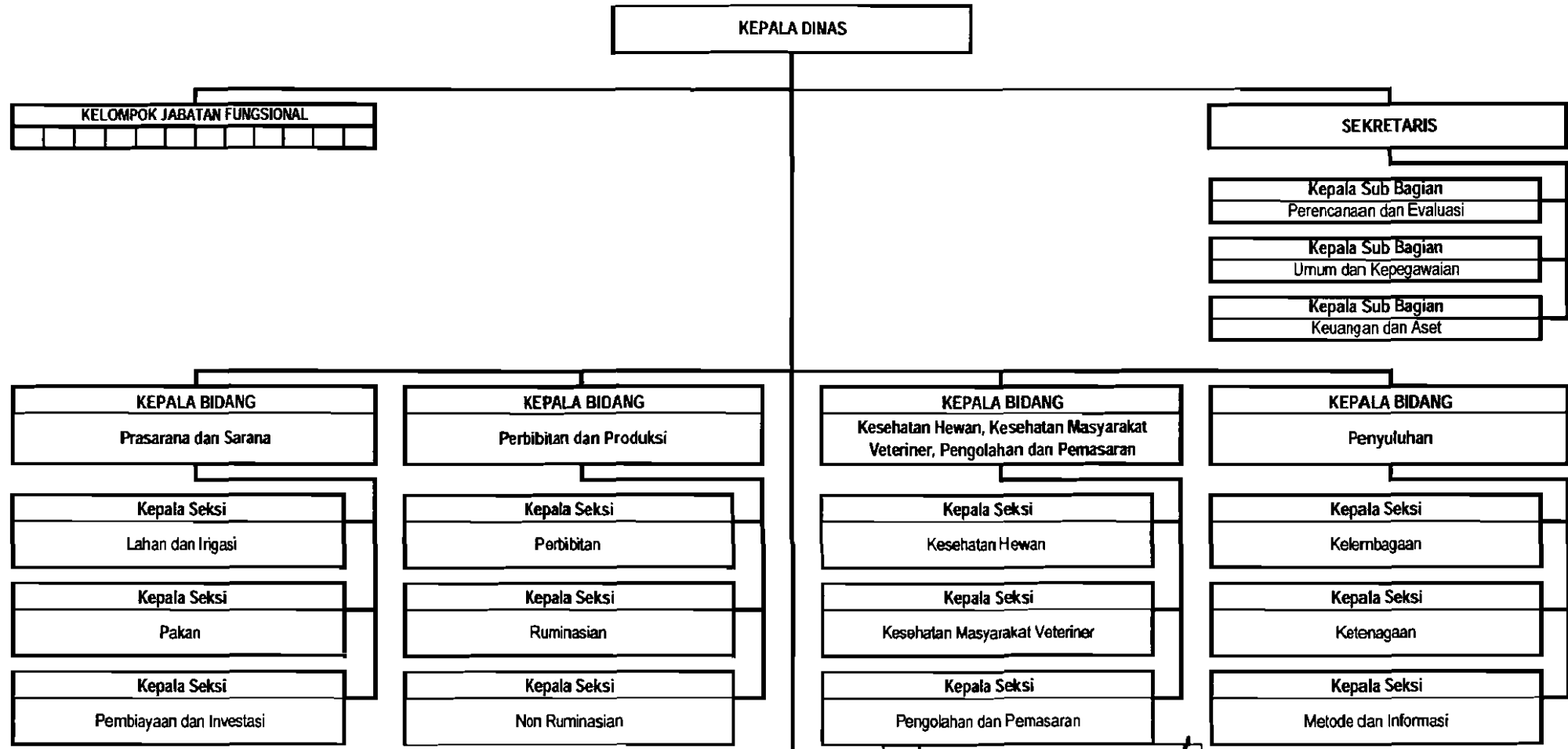
**UPT**

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

*Zainudin Hasan*  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN**

**LAMPIRAN XXVI** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



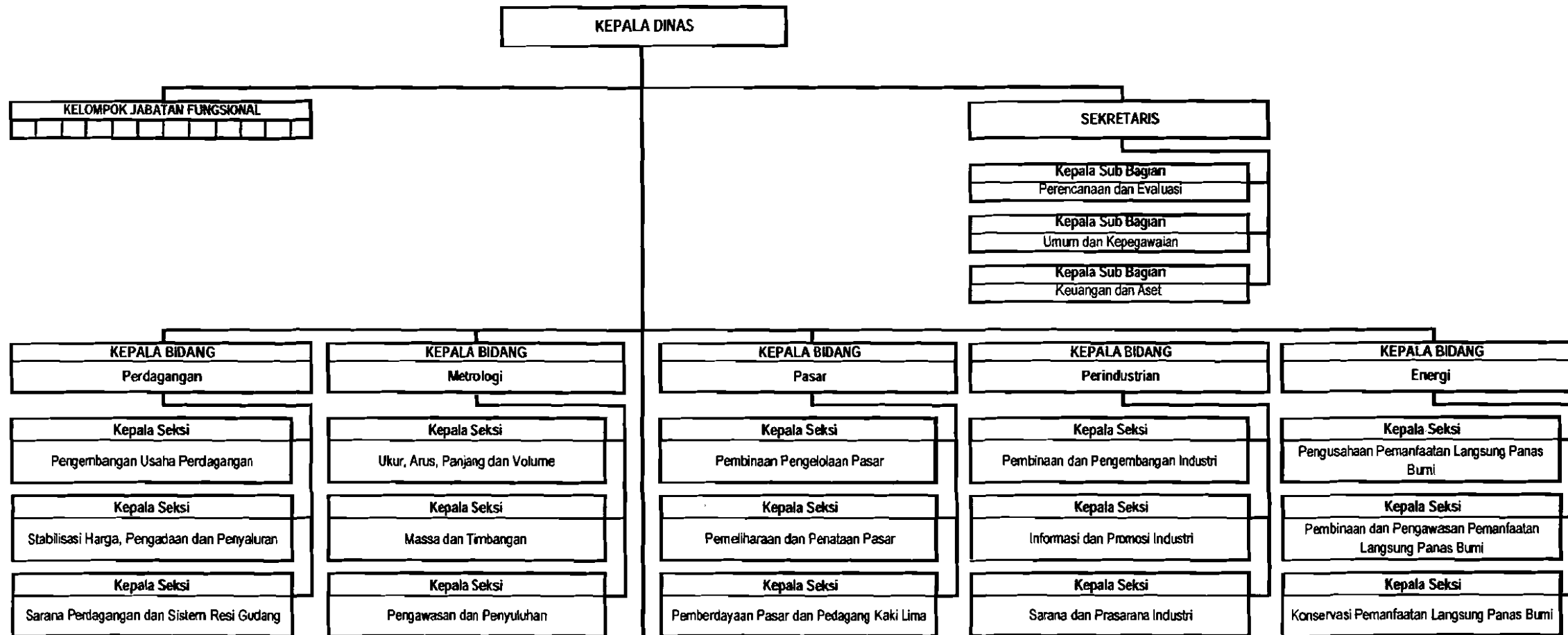
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID <i>A.D.M.</i>
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	<i>Kabag organisasi</i>
8	
9	KABAG HUKUM

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

*Zainudin Hasan*  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN**

LAMPIRAN **XXVII** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



NO	PARAF KOORDINASI	
1	SETDAKAB	
2	ASISTEN BID. A.D.I.I.M.	<i>[Signature]</i>
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	Kabag. Otoproduksi	<i>[Signature]</i>
8		
9	KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

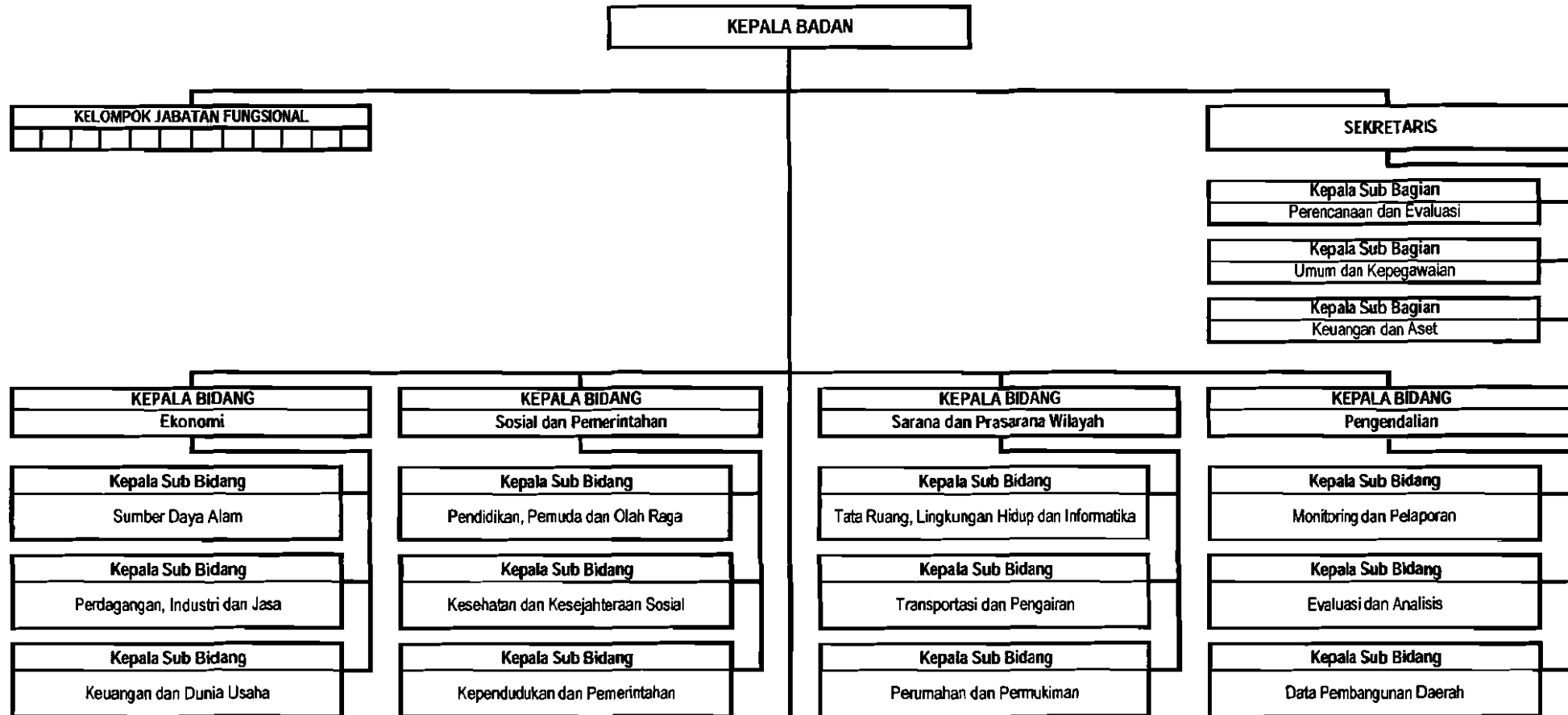
BUPATI LAMPUNG SELATAN,

*[Signature]*

ZAINUDIN HASAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

**LAMPIRAN XXVIII : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 October** 2016



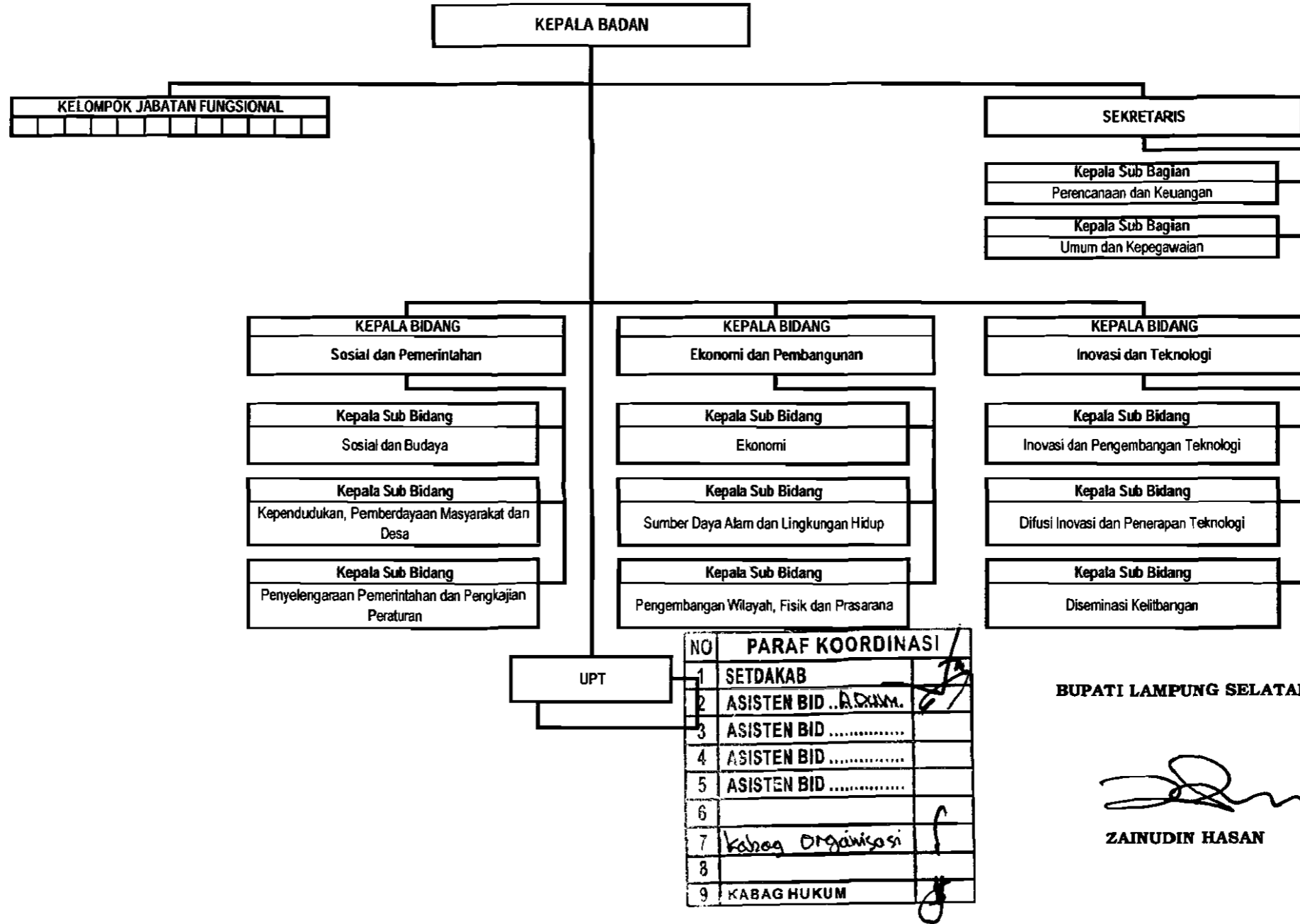
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID ..ADUM..
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag Organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN**

  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**LAMPIRAN XXXIX : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
 NOMOR : 36 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 27 Oktober 2016

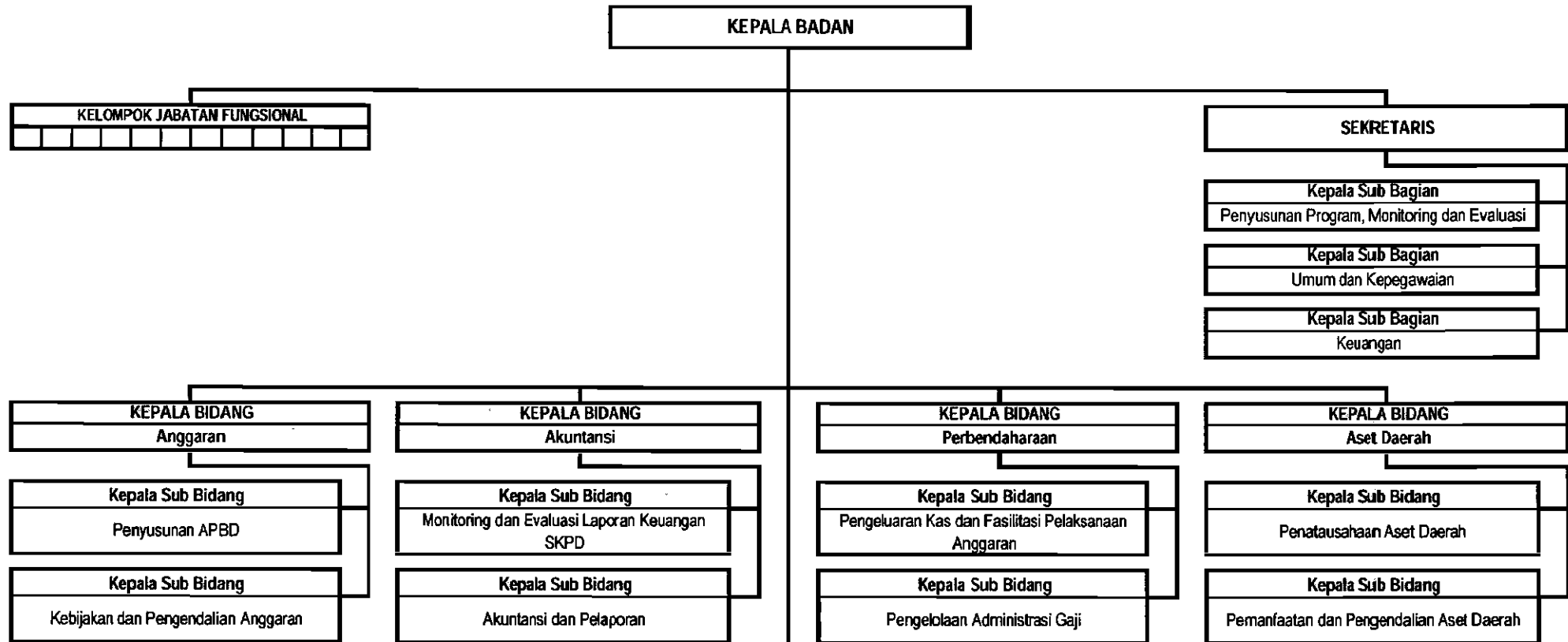


BUPATI LAMPUNG SELATAN,

  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**LAMPIRAN XXX** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



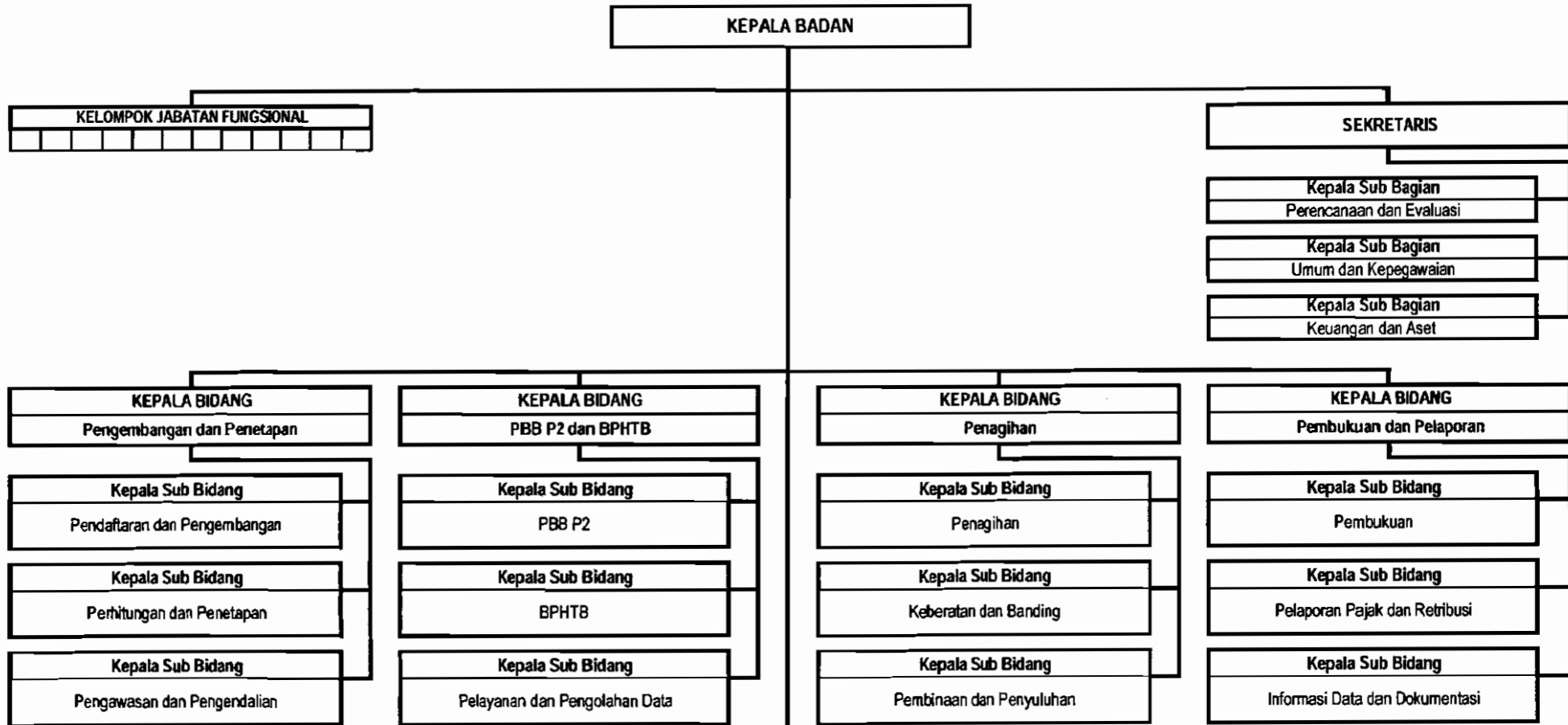
NO	PARAF KOORDINASI	
1	SETDAKAB	
2	ASISTEN BID .. Adm.	
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	Kabag Organisasi	
8		
9	KABAG HUKUM	

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**

**LAMPIRAN XXXI** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



UPT

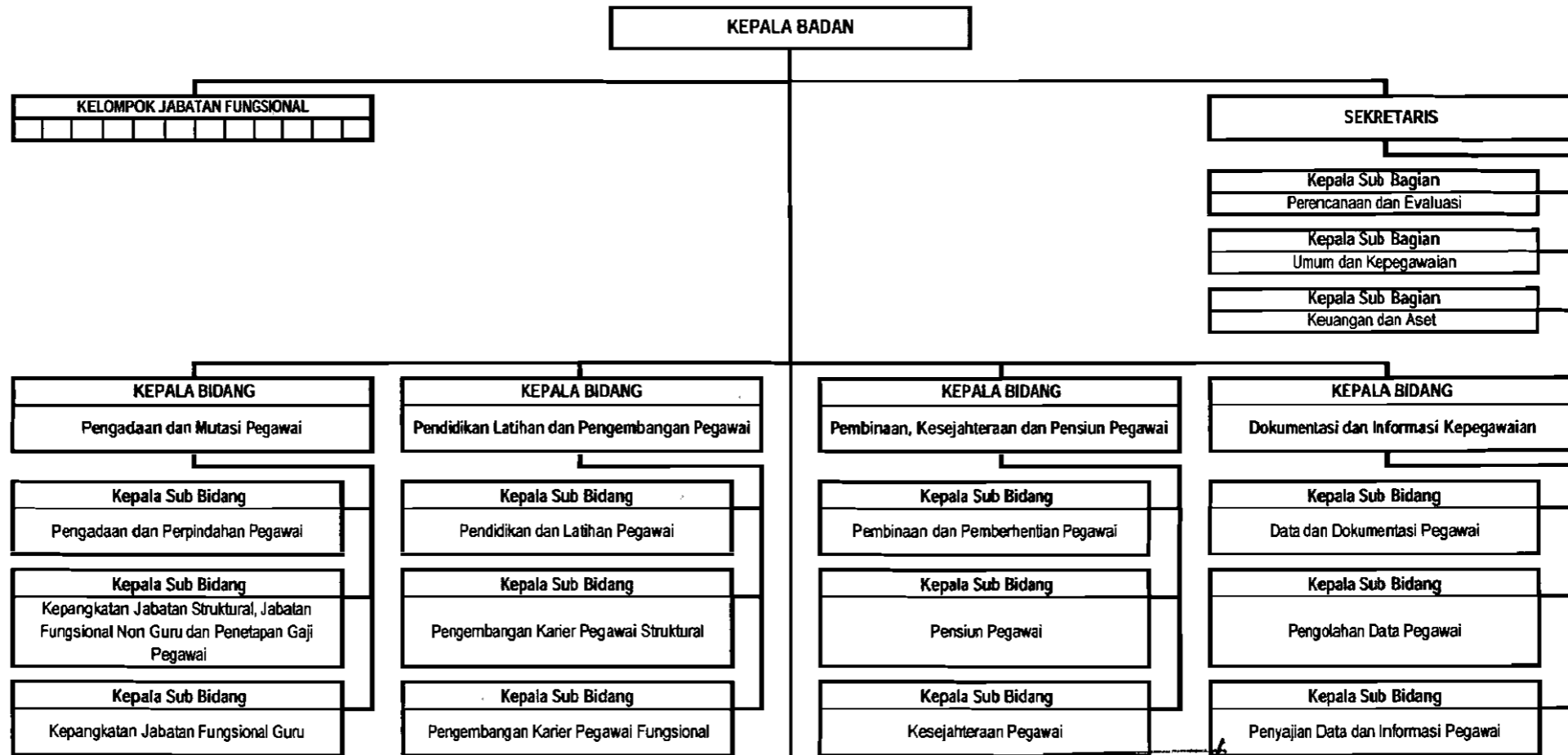
NO	PARAF KOORDINASI	
1	SETDAKAB	<i>[Signature]</i>
2	ASISTEN BID .A.DIWA	<i>[Signature]</i>
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
8		
9	KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

**BUPATI LAMPUNG SELATAN**

*[Signature]*  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT**

**LAMPIRAN XXXII : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID <i>Adnan</i>
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	<i>Kabag organisasi</i>
8	
9	KABAG HUKUM

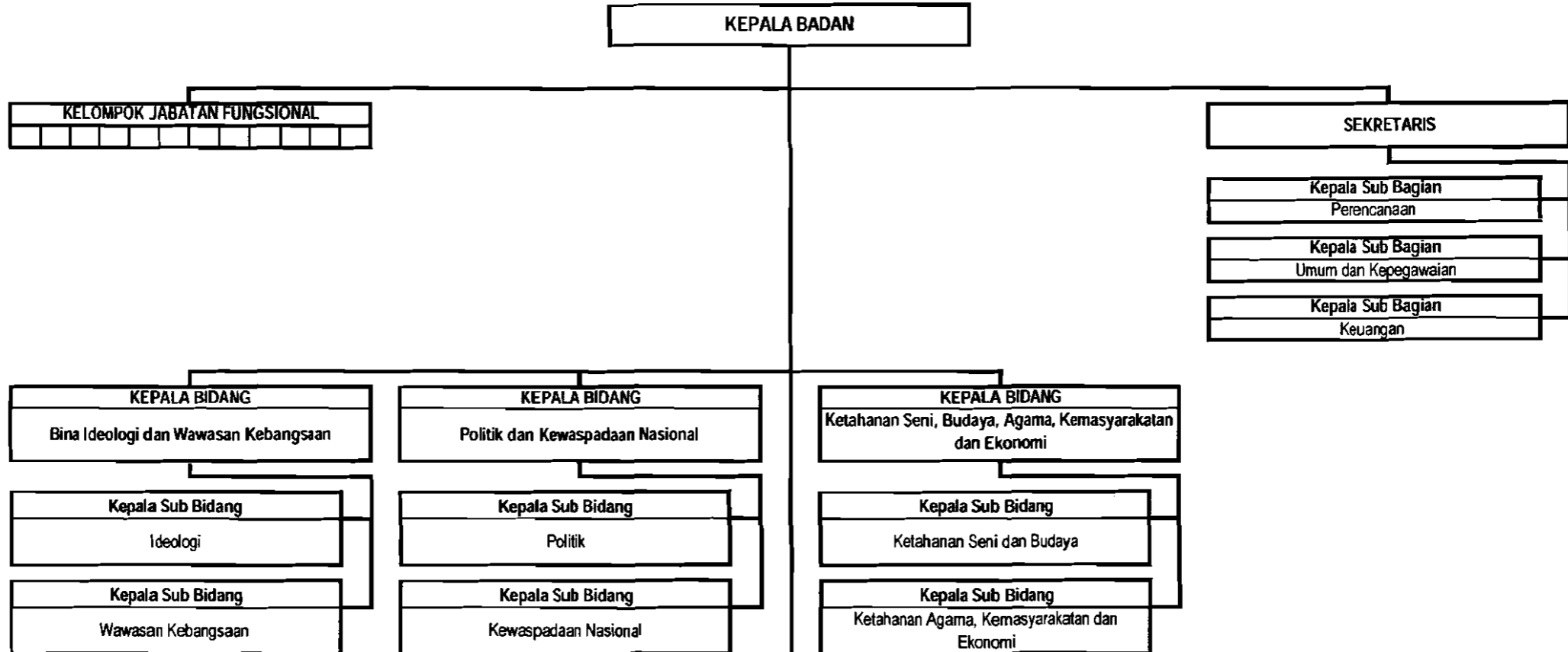
**BUPATI LAMPUNG SELATAN**

*Zainudin Hasan*  
**ZAINUDIN HASAN**



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

**LAMPIRAN XXXIII : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 October** 2016



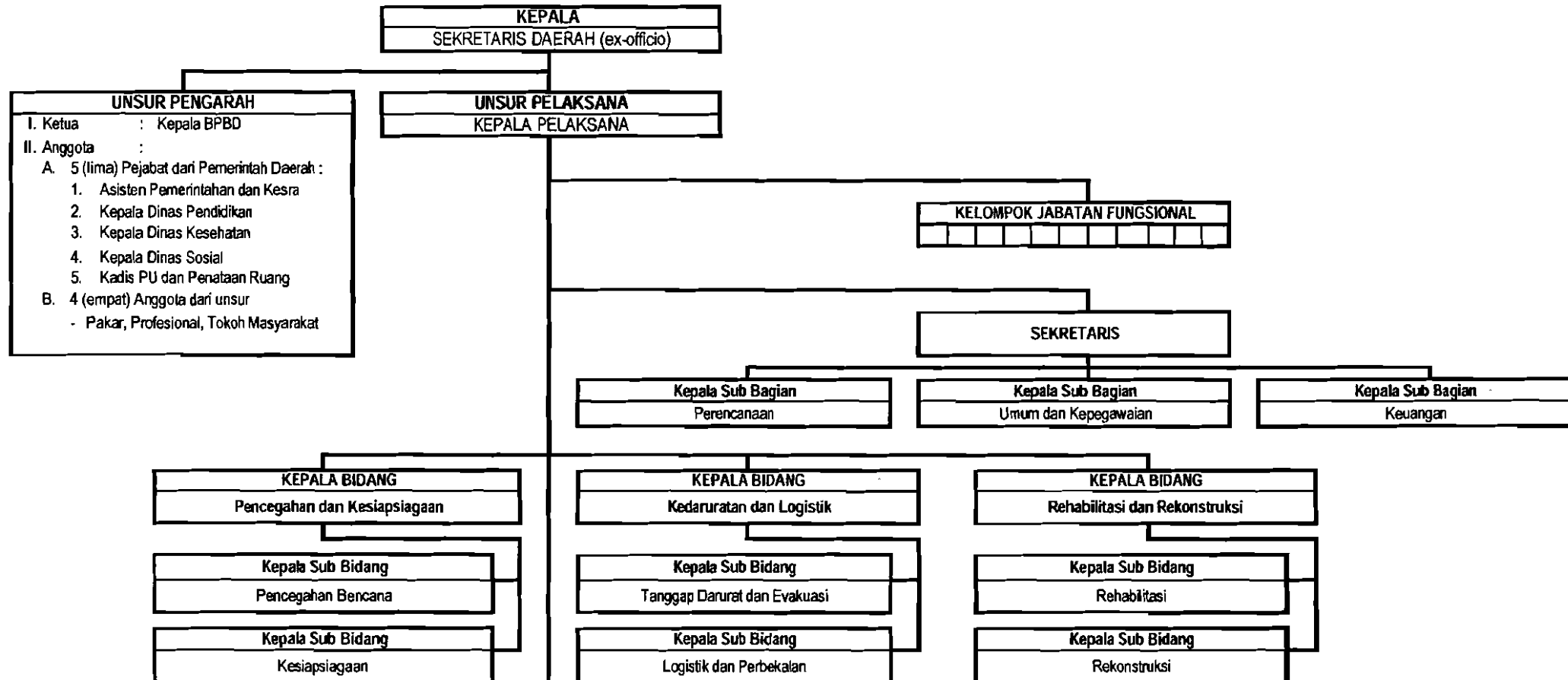
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID .A.P.W.M.
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

*Zainudin Hasan*  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

LAMPIRAN XXXIV : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : 36 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 27 Oktober 2016



- UNSUR PENGARAH**
- I. Ketua : Kepala BPBD
  - II. Anggota :
    - A. 5 (lima) Pejabat dari Pemerintah Daerah :
      1. Asisten Pemerintahan dan Kesra
      2. Kepala Dinas Pendidikan
      3. Kepala Dinas Kesehatan
      4. Kepala Dinas Sosial
      5. Kadis PU dan Penataan Ruang
    - B. 4 (empat) Anggota dari unsur
      - Pakar, Profesional, Tokoh Masyarakat

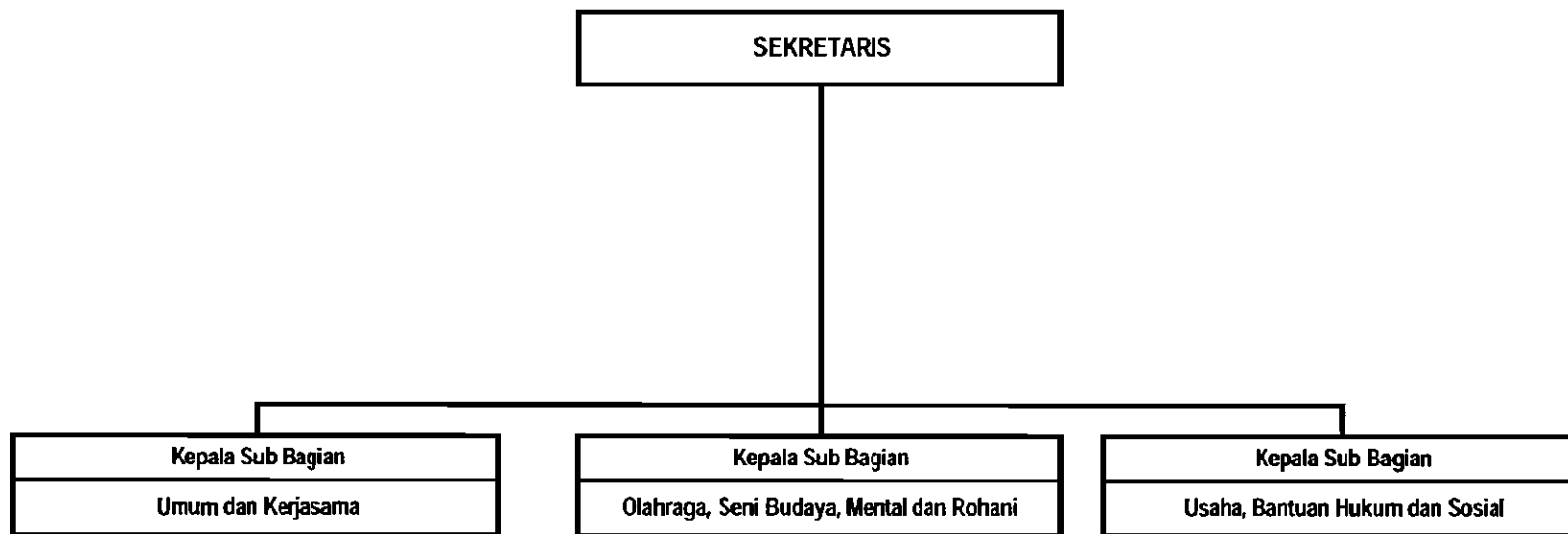
NO	PARAF KOORDINASI	
1	SETDAKAB	
2	ASISTEN BID ...	
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	Kabag Organisasi	
8		
9	KABAG HUKUM	

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ZAINUDIN HASAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI**

**LAMPIRAN XXXV : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



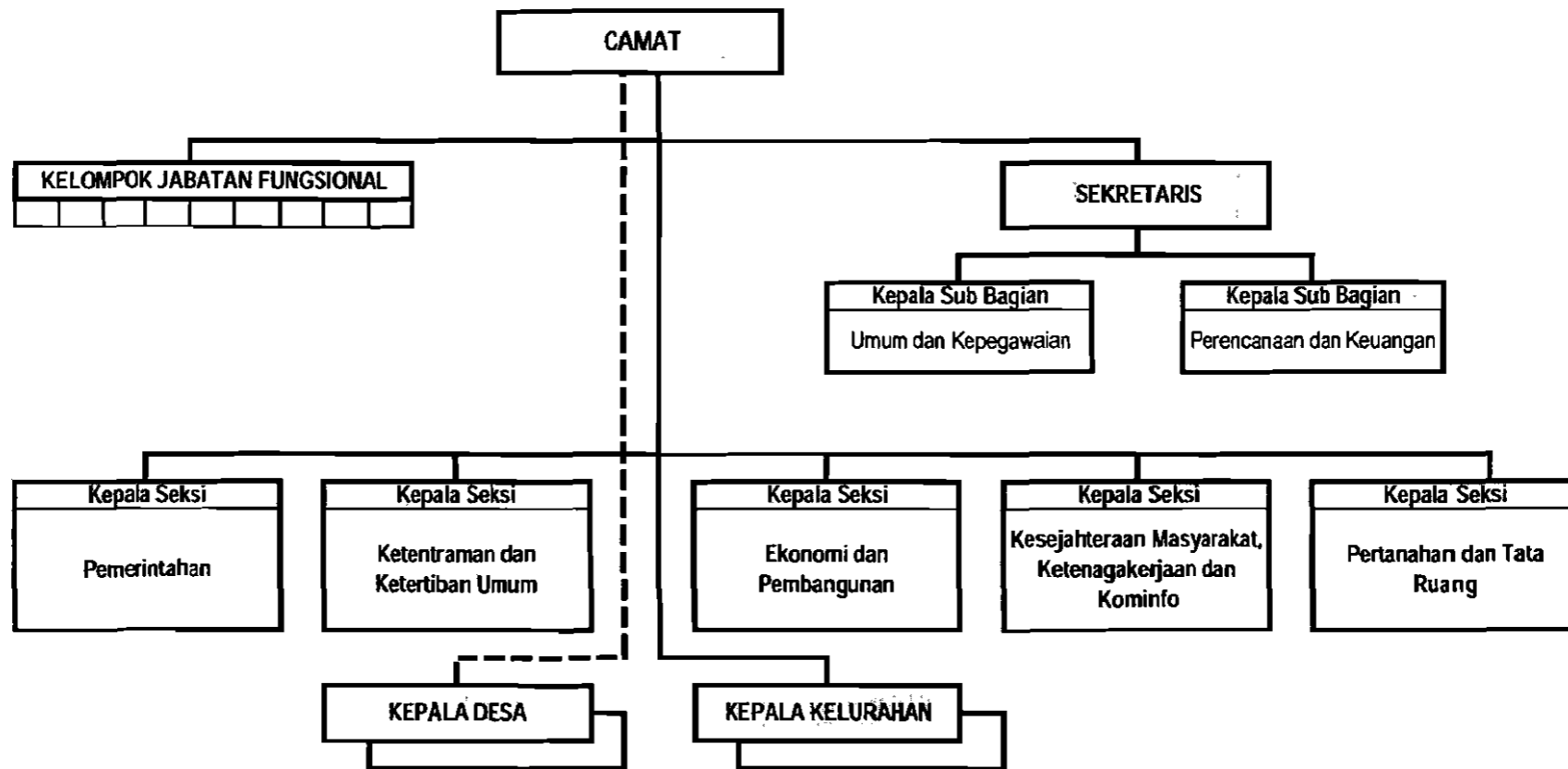
NO	PARAF KOORDINASI	
1	SETDAKAB	<i>[Signature]</i>
2	ASISTEN BID .ADAM...	<i>[Signature]</i>
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
8		
9	KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

*[Signature]*  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN NATAR**

**LAMPIRAN XXXVI : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
**NOMOR : 36 TAHUN 2016**  
**TANGGAL : 27 Oktober 2016**



NO	PARAF KOORDINASI	
1	SETDAKAB	<i>[Signature]</i>
2	ASISTEN BID .ADIMM.	<i>[Signature]</i>
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
8		
9	KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

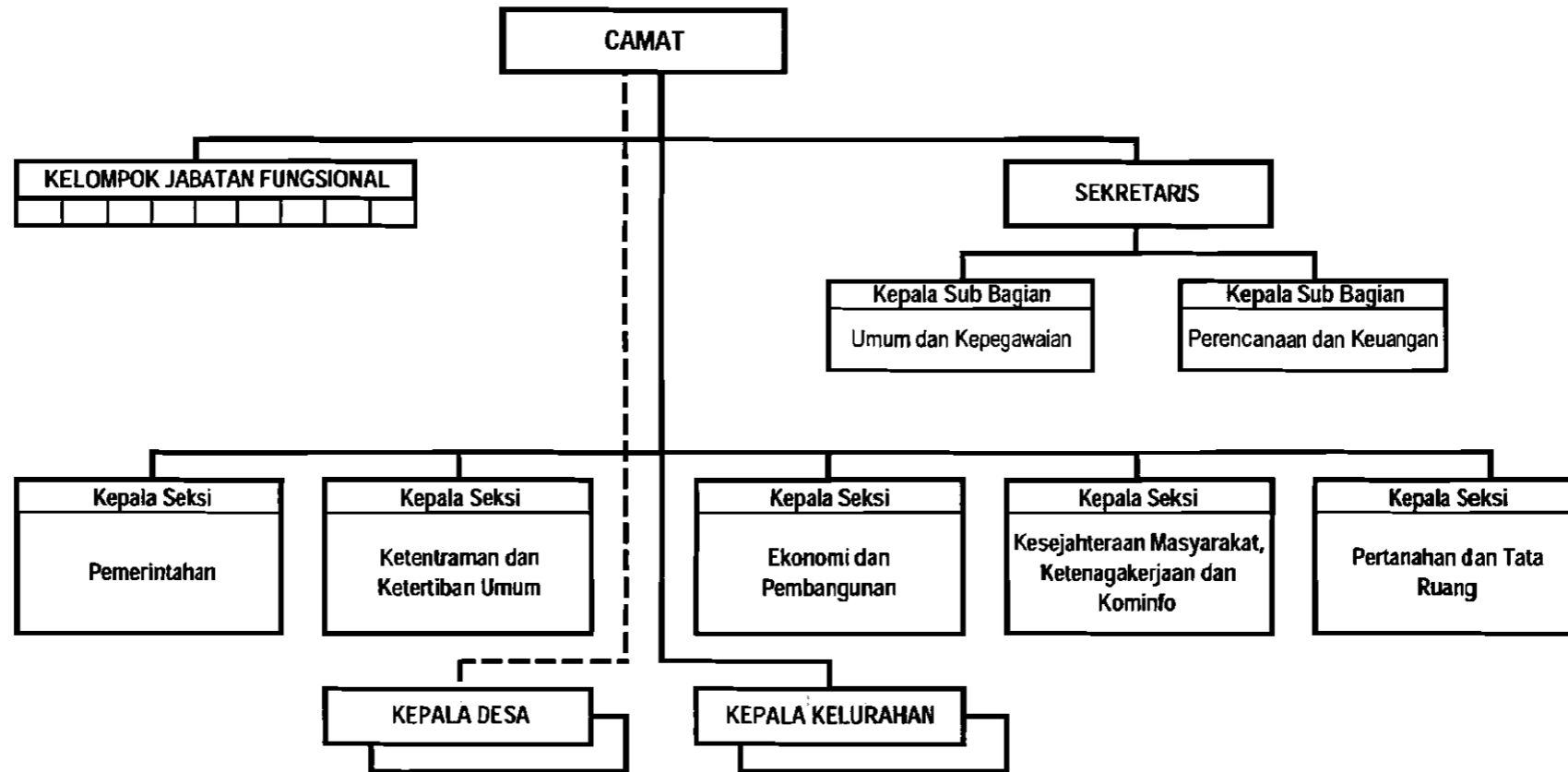
**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

*[Signature]*

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN TANJUNG BINTANG**

**LAMPIRAN XXXVII : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



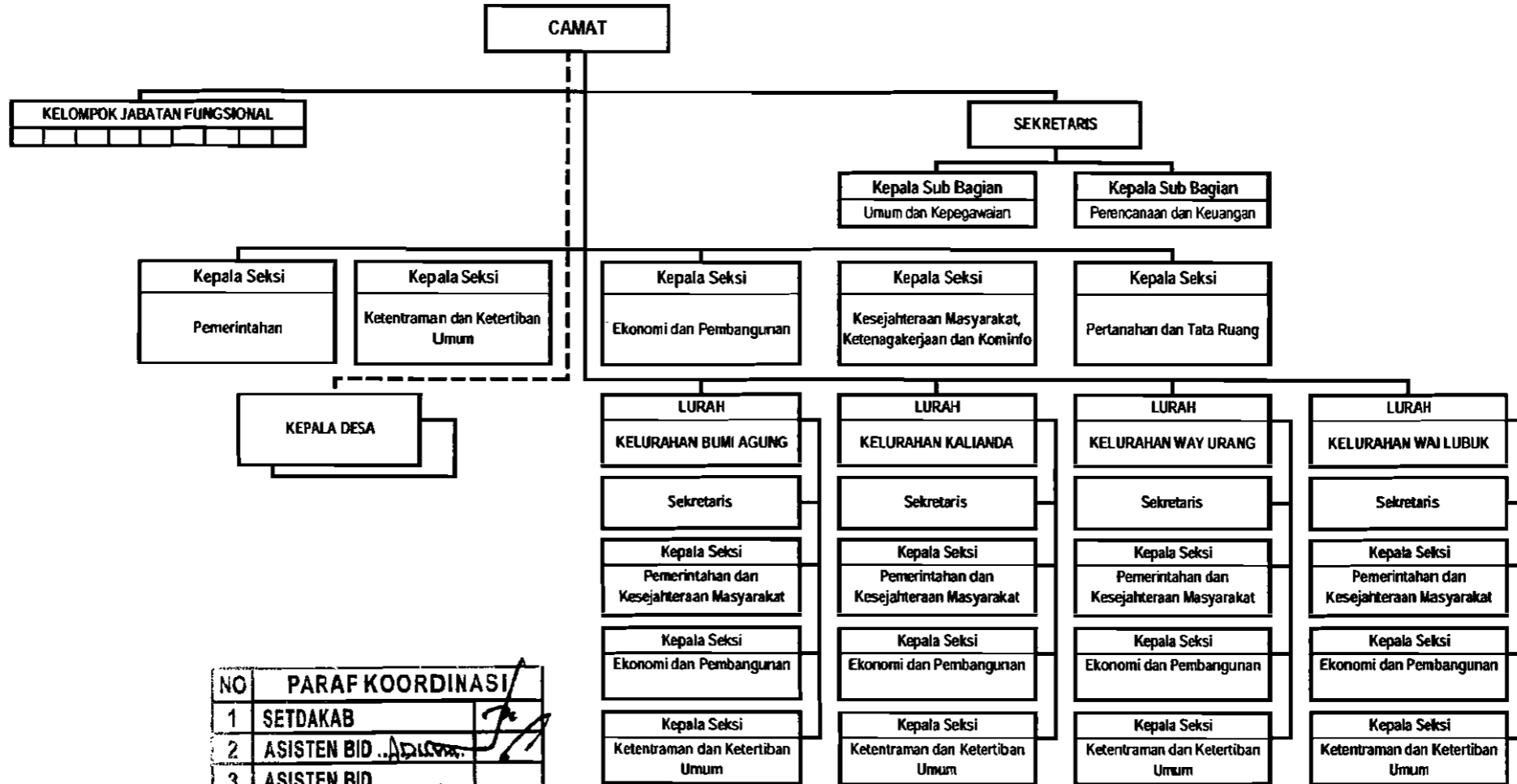
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID ..ADJAWA.
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag Organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN KALIANDA**

**LAMPIRAN XXXVIII : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



NO	PARAF KOORDINASI	
1	SETDAKAB	<i>[Signature]</i>
2	ASISTEN BID .. <i>Adis...</i>	<i>[Signature]</i>
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	<i>Kabag organisasi</i>	<i>[Signature]</i>
8		
9	KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

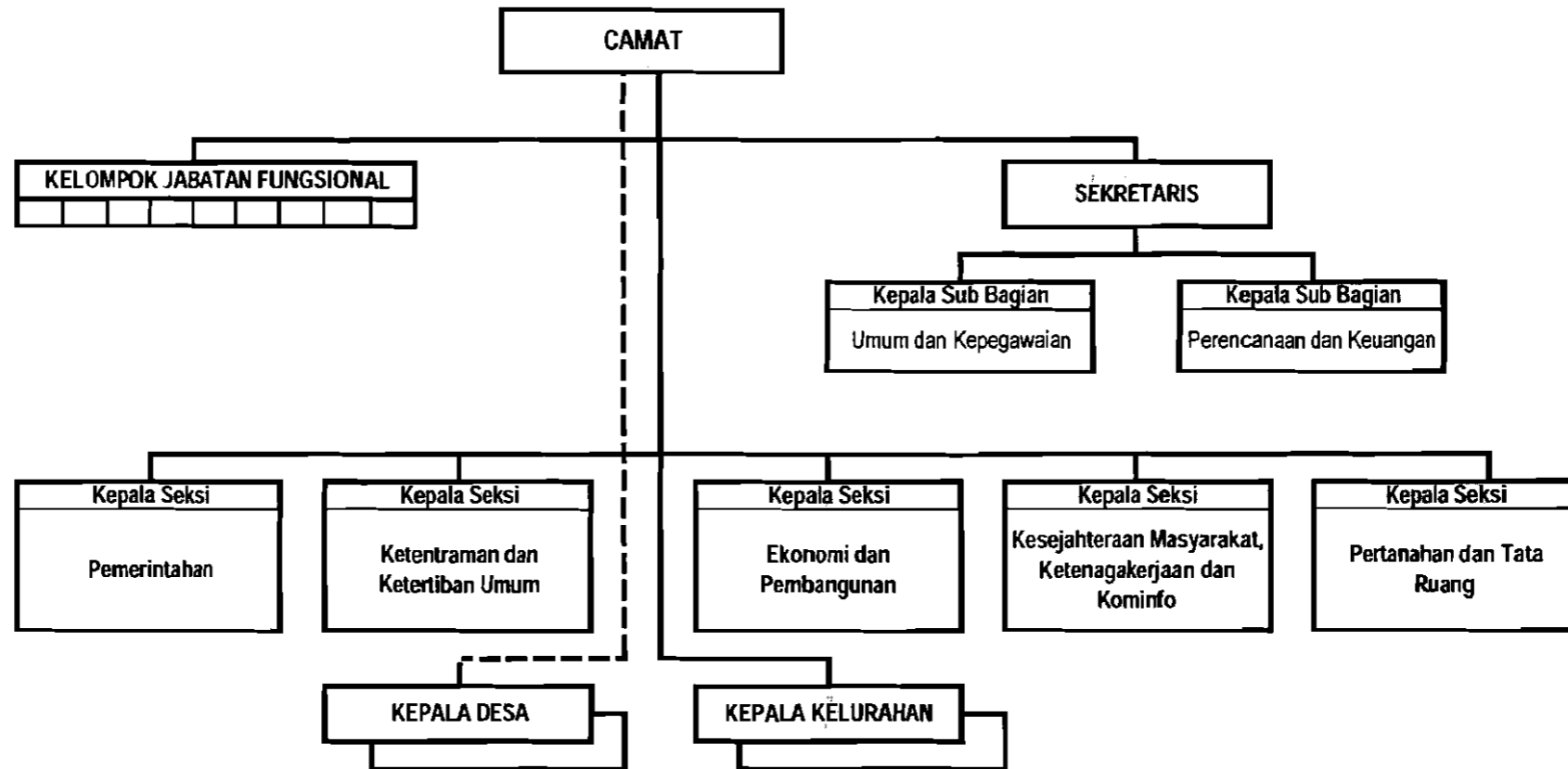
**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

*[Signature]*

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN SIDOMULYO**

**LAMPIRAN XXXIX** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



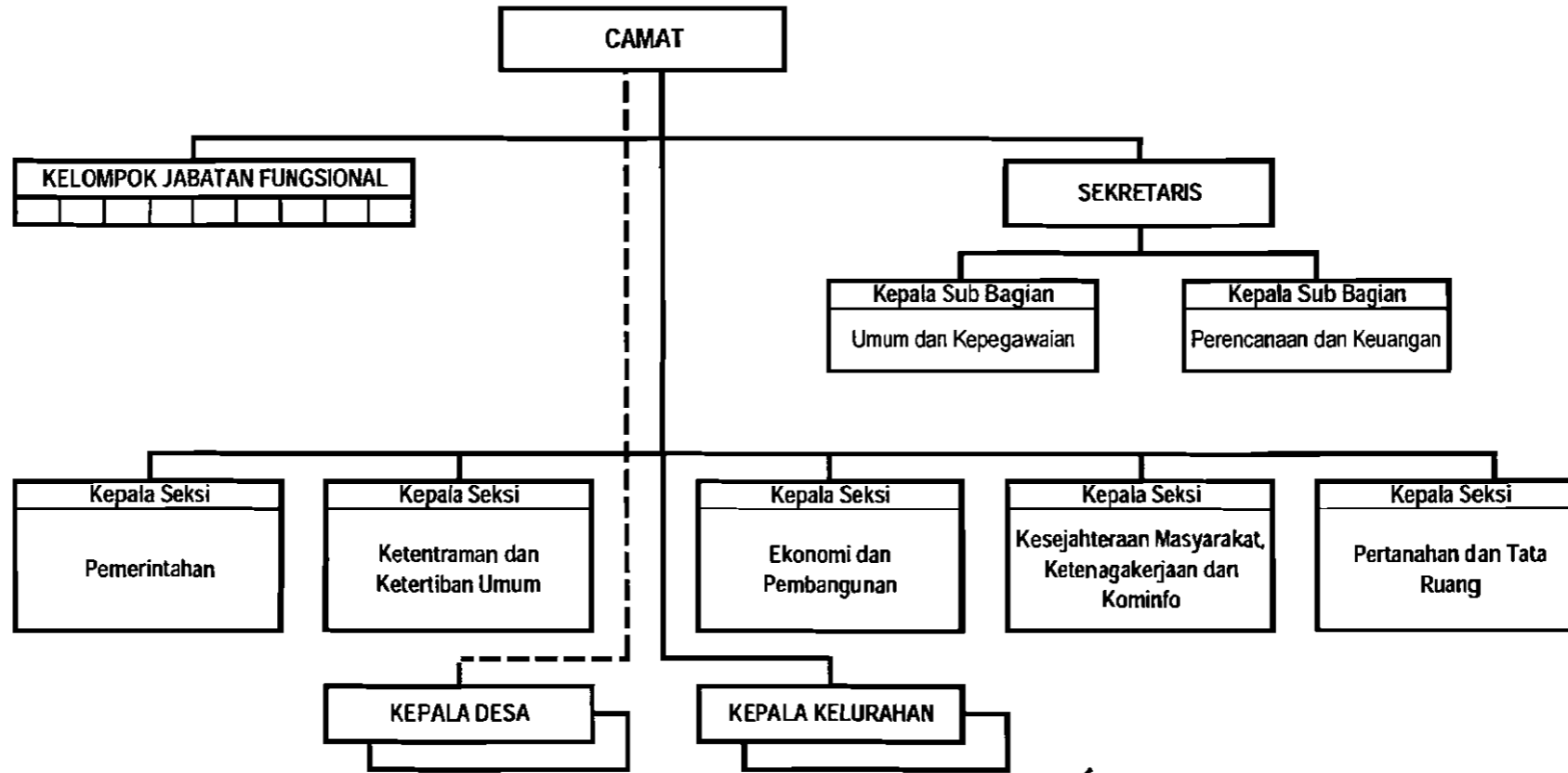
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID. <i>ADUM.</i>
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	<i>Kabag Organisasi</i>
8	
9	KABAG PUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

*Zainudin Hasan*  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN KATIBUNG**

**LAMPIRAN XL : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID <i>A.R.um.</i>
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	<i>Kabag organisasi</i>
8	
9	KABAG HUKUM

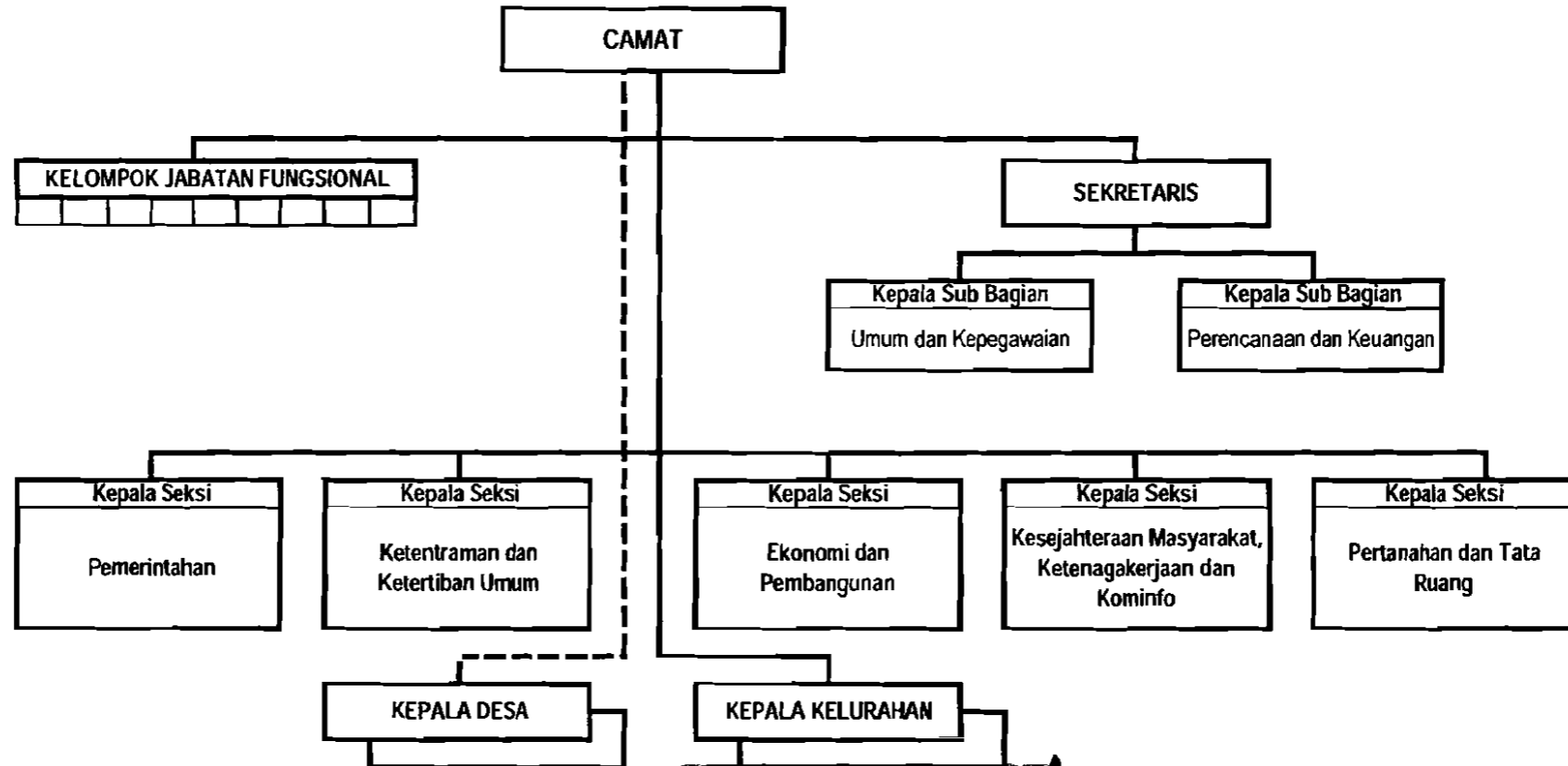
**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN PENENGAHAN**

**LAMPIRAN XLI** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : 36 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 27 Oktober 2016



NO	PARAF KOORDINASI	
1	SETDAKAB	<i>[Signature]</i>
2	ASISTEN BID <i>Adum</i> ...	<i>[Signature]</i>
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	<i>Kabag Organisasi</i>	<i>[Signature]</i>
8		
9	KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

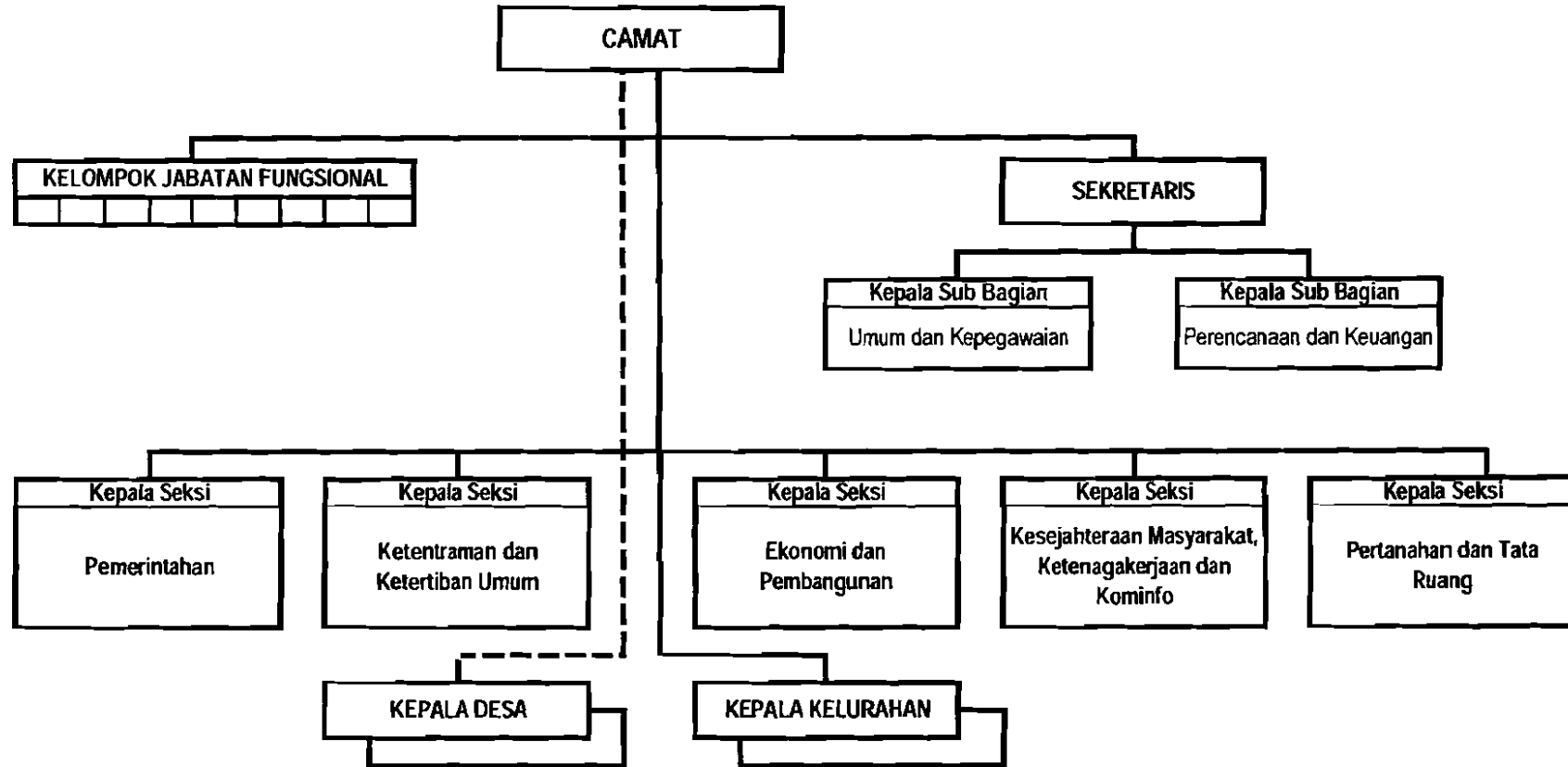
**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

*[Signature]*  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN PALAS**

**LAMPIRAN XLII**

: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : ~~36~~ TAHUN 2016  
 TANGGAL : ~~27 Oktober~~ 2016



NO	PARAF KOORDINASI	
1	SETDAKAB	<i>[Signature]</i>
2	ASISTEN BID. <i>Adum</i>	<i>[Signature]</i>
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	<i>Kabag organisasi</i>	<i>[Signature]</i>
8		
9	KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

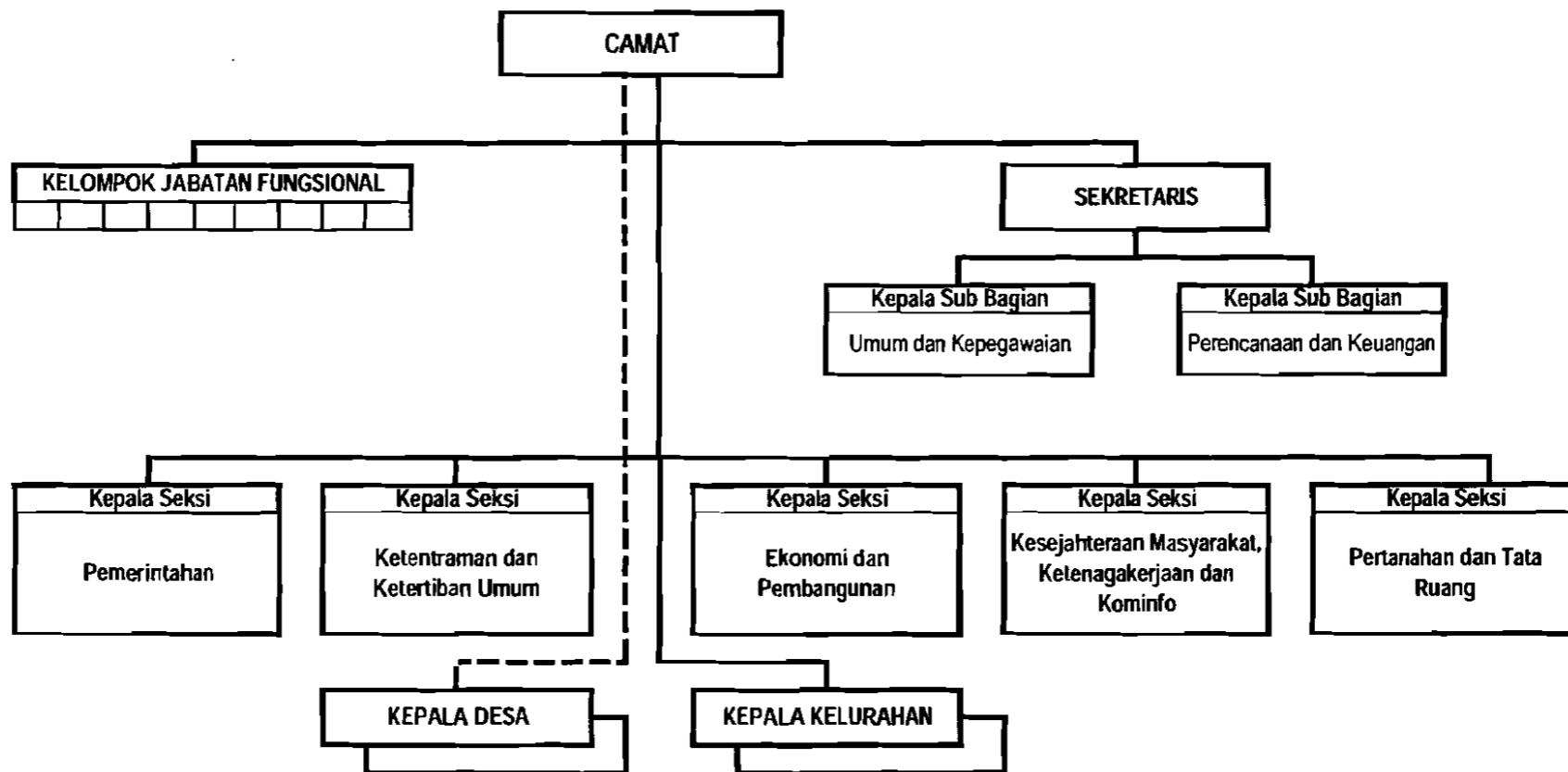
**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

*[Signature]*  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN JATI AGUNG**

**LAMPIRAN XLIII**

**: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR : 36 TAHUN 2016  
TANGGAL : 27 Oktober 2016**



NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID ..Adun..
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag Organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

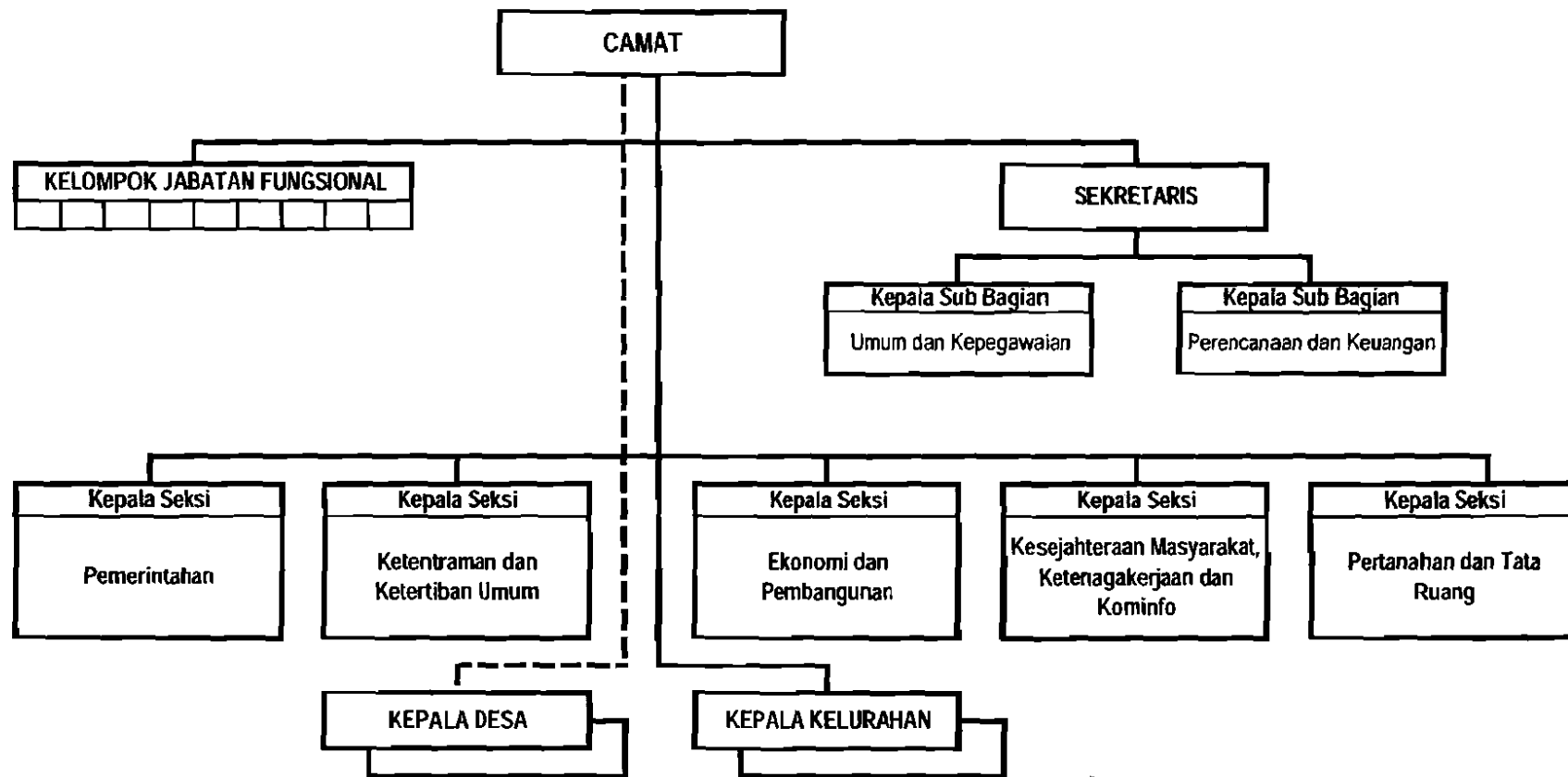
**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN KETAPANG**

**LAMPIRAN XLIV**

: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : 36 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 27 Oktober 2016



NO	PARAF KOORDINASI	
1	SEDAKAB	<i>[Signature]</i>
2	ASISTEN BID. & D.M.M.	<i>[Signature]</i>
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
8		
9	KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

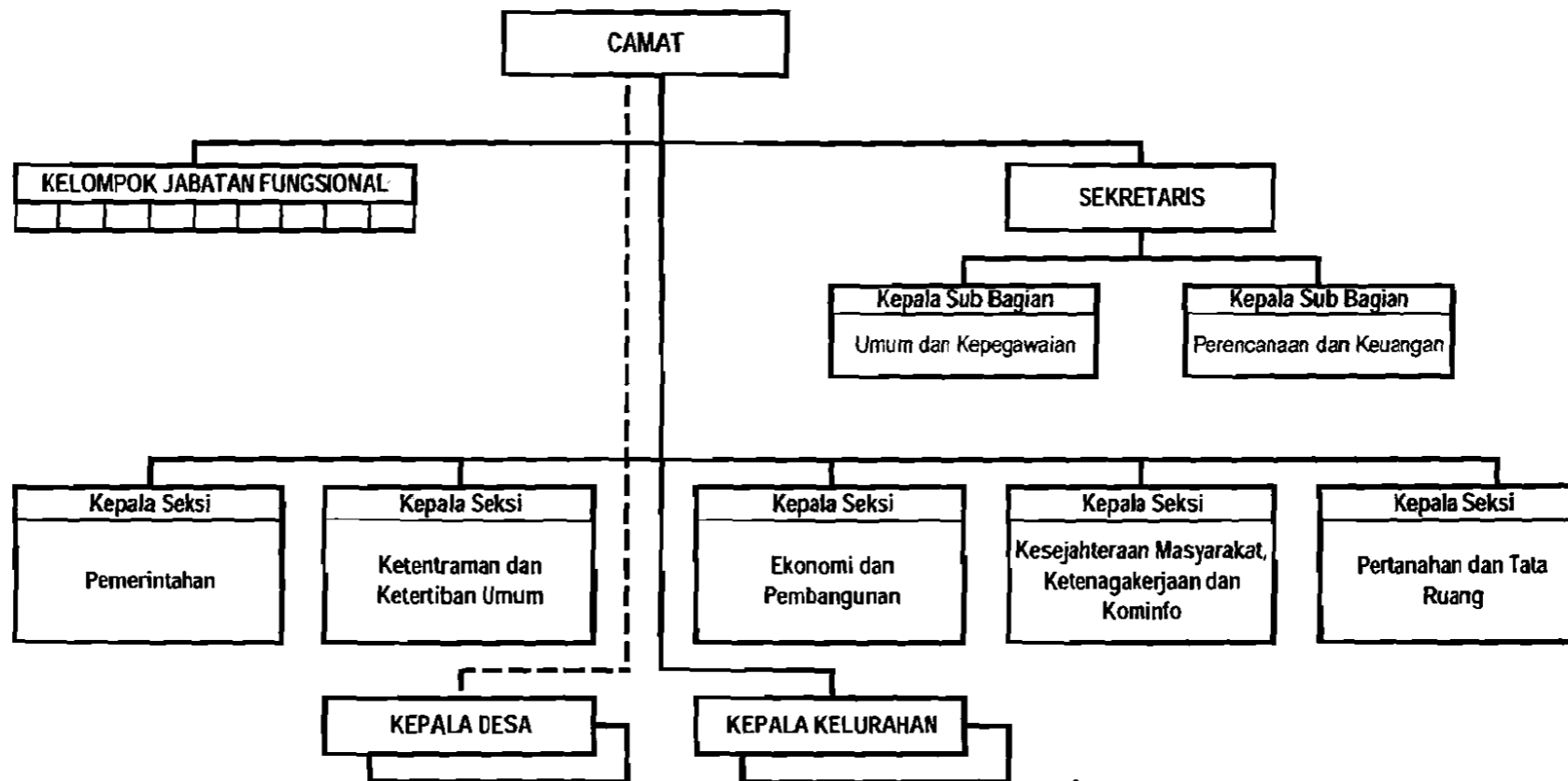
*[Signature]*

ZAINUDIN HASAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN SRAGI**

**LAMPIRAN XLV**

**: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR : 36 TAHUN 2016  
TANGGAL : 27 Oktober 2016**



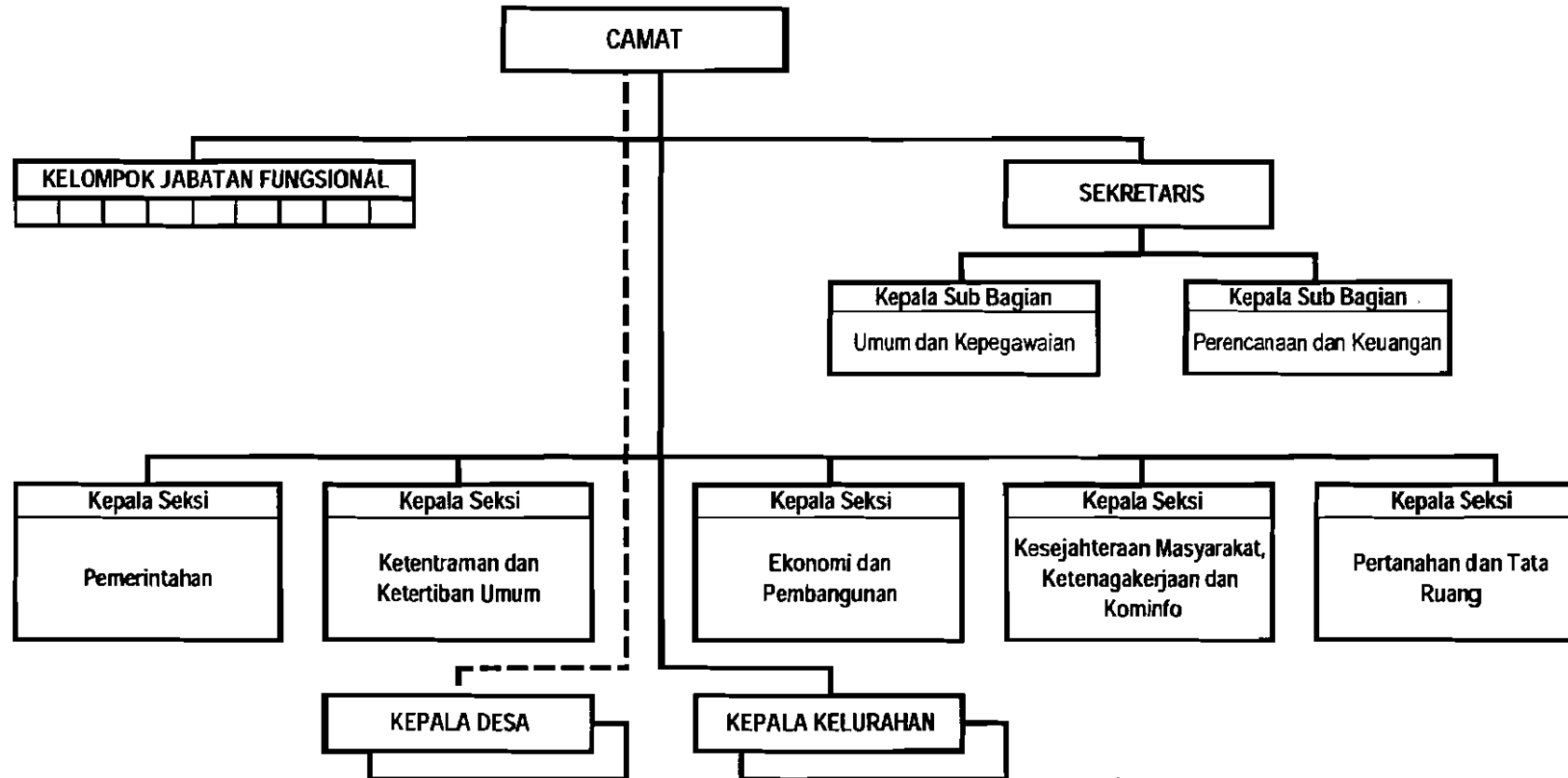
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID ..A.D.U.M.
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag Organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN RAJA BASA**

**LAMPIRAN XLVI : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 October** 2016



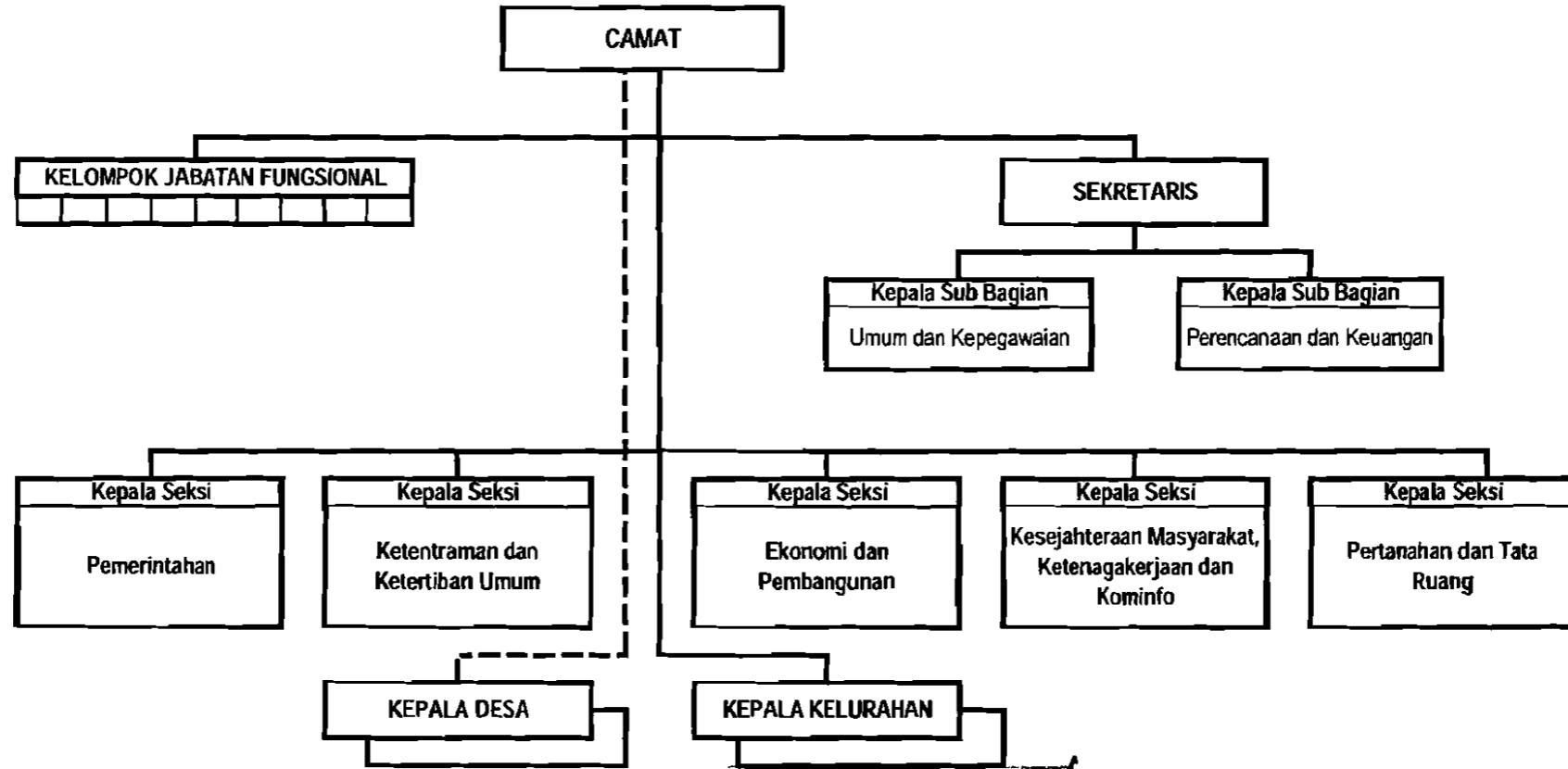
NO	PARAF KOORDINASI	
1	SETDAKAB	
2	ASISTEN BID. <i>ABULM...</i>	
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	<i>Kahay Organisasi</i>	
8		
9	KABAG HUKUM	

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN CANDIPURO**

**LAMPIRAN XLVII** : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



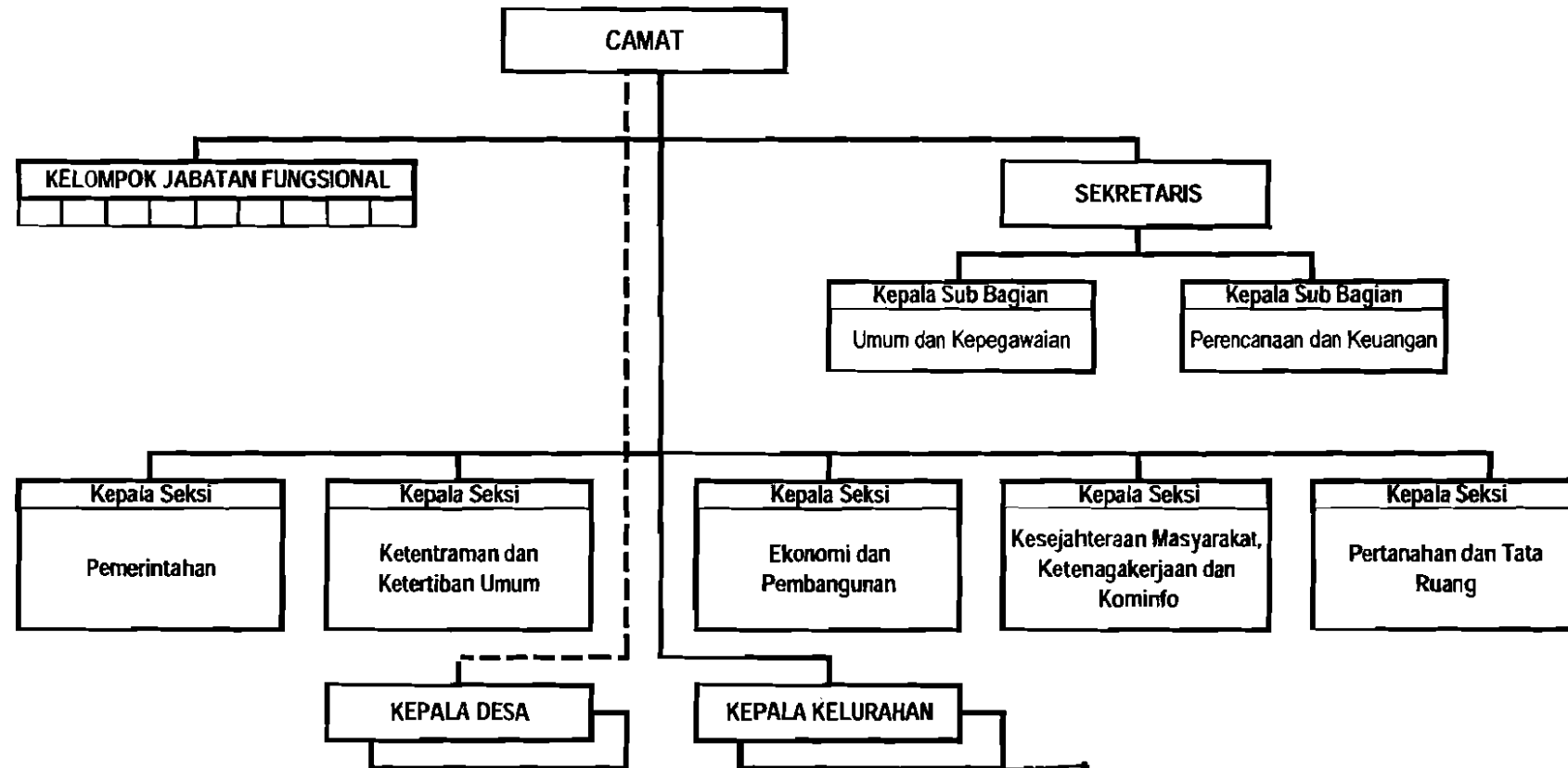
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID .A.D.I.P.T..
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	Kabag organisasi
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN MERBAU MATARAM**

**LAMPIRAN XLVIII : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID .. <i>ADAM</i> ..
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	<i>Kabag organisasi</i>
8	
9	KABAG HUKUM

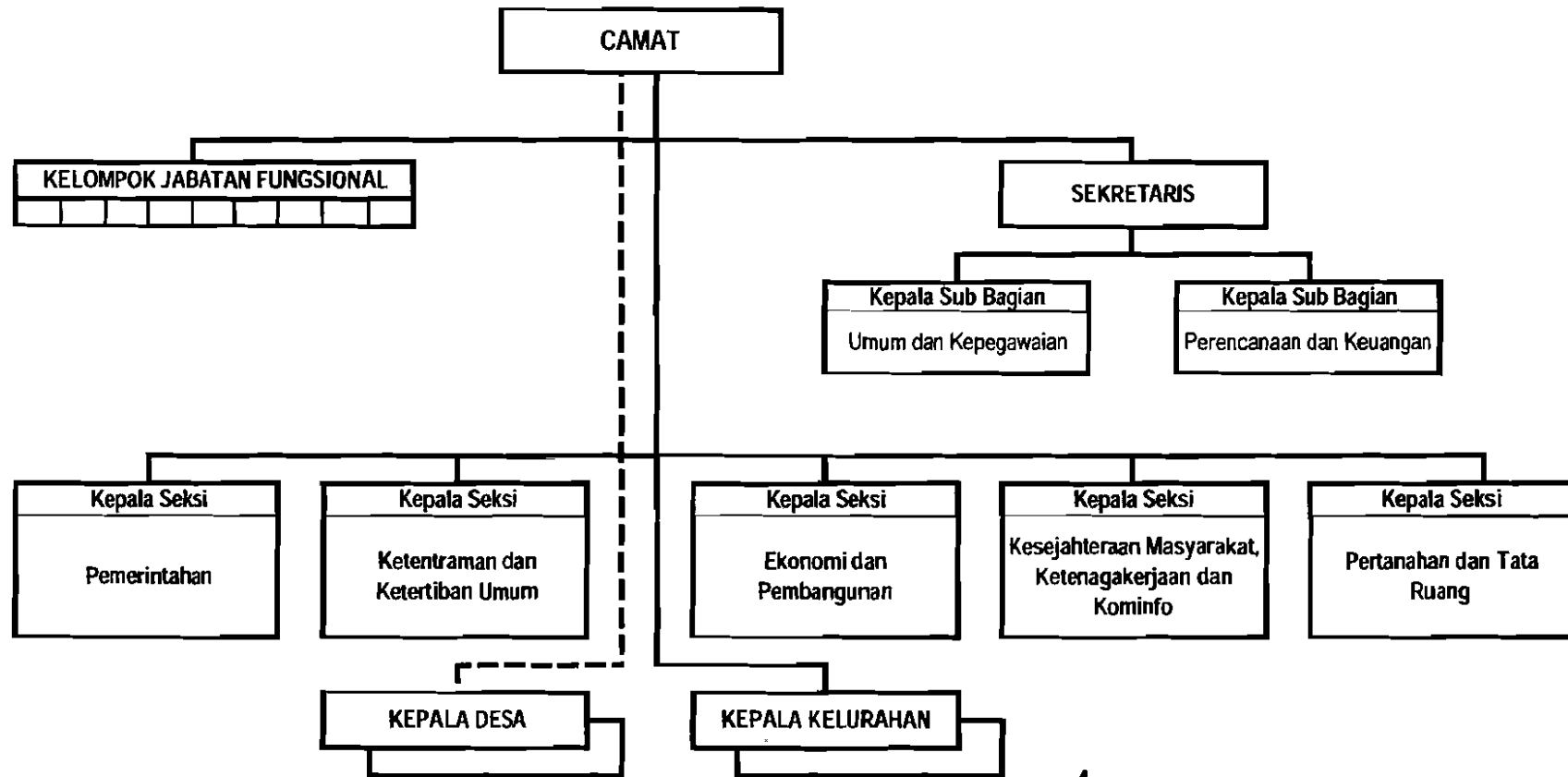
**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

*Zainudin Hasan*  
**ZAINUDIN HASAN**



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN BAKAUHENI**

**LAMPIRAN XLIX : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
**NOMOR : 36 TAHUN 2016**  
**TANGGAL : 27 Oktober 2016**



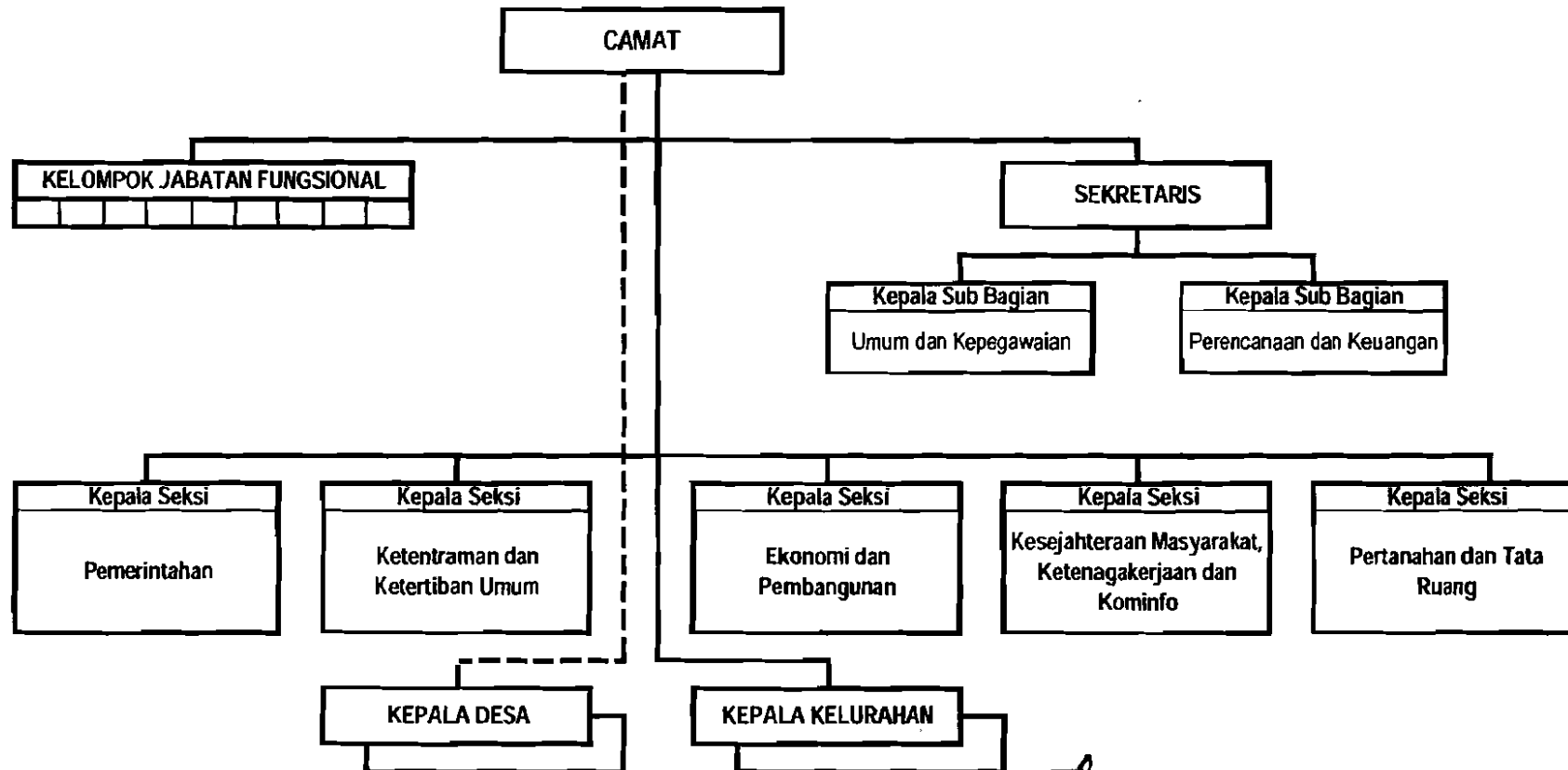
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID <i>Adum..</i>
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	<i>Kahay organisasi</i>
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

*Zainudin Hasan*  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN TANJUNG SARI**

**LAMPIRAN L : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
 NOMOR : **36** TAHUN 2016  
 TANGGAL : **27 Oktober** 2016



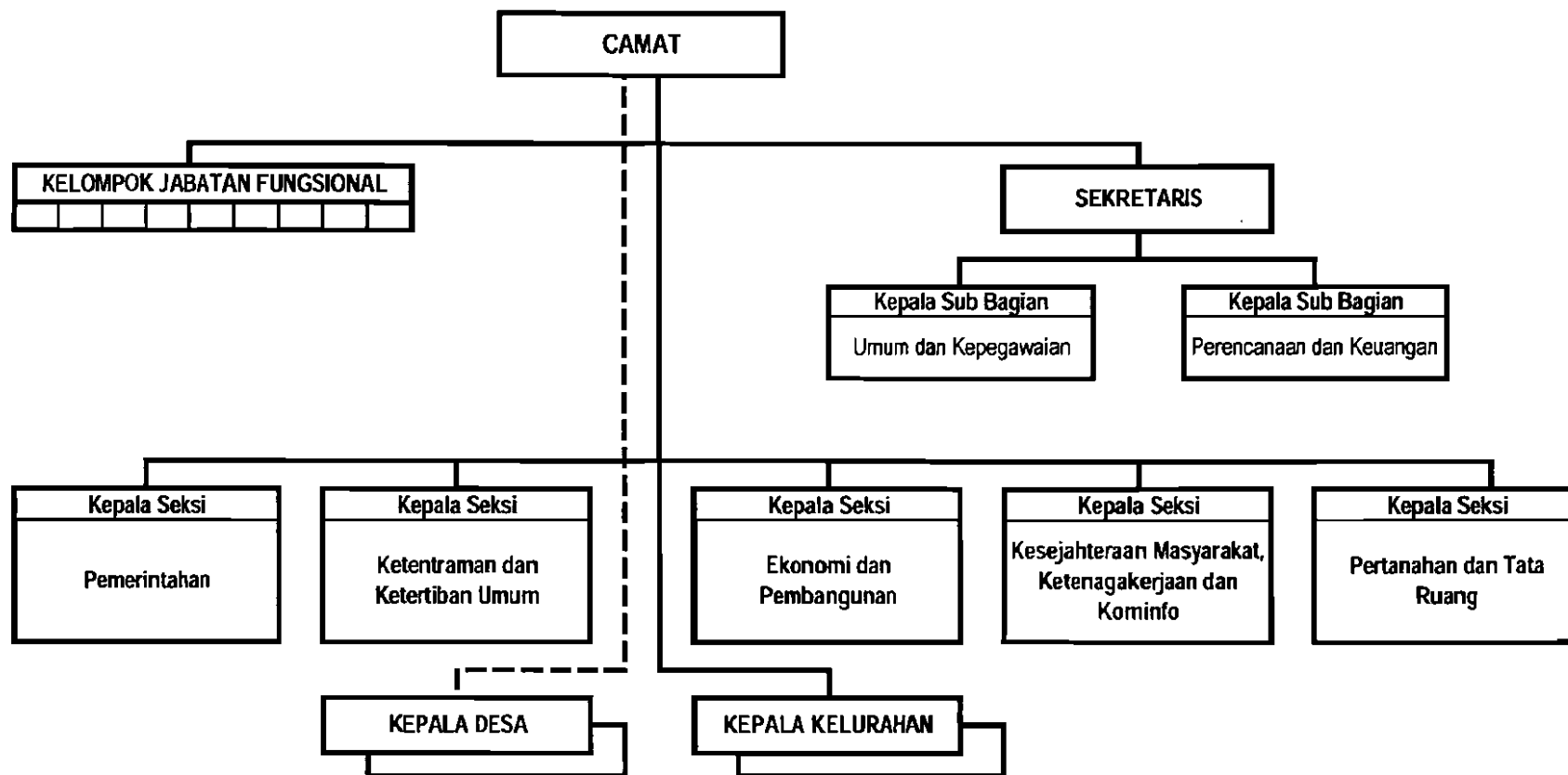
NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID. <i>Adiwa</i>
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	<i>Kabag organisasi</i>
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN WAY SULAN**

**LAMPIRAN LI : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
 NOMOR : 36 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 27 Oktober 2016



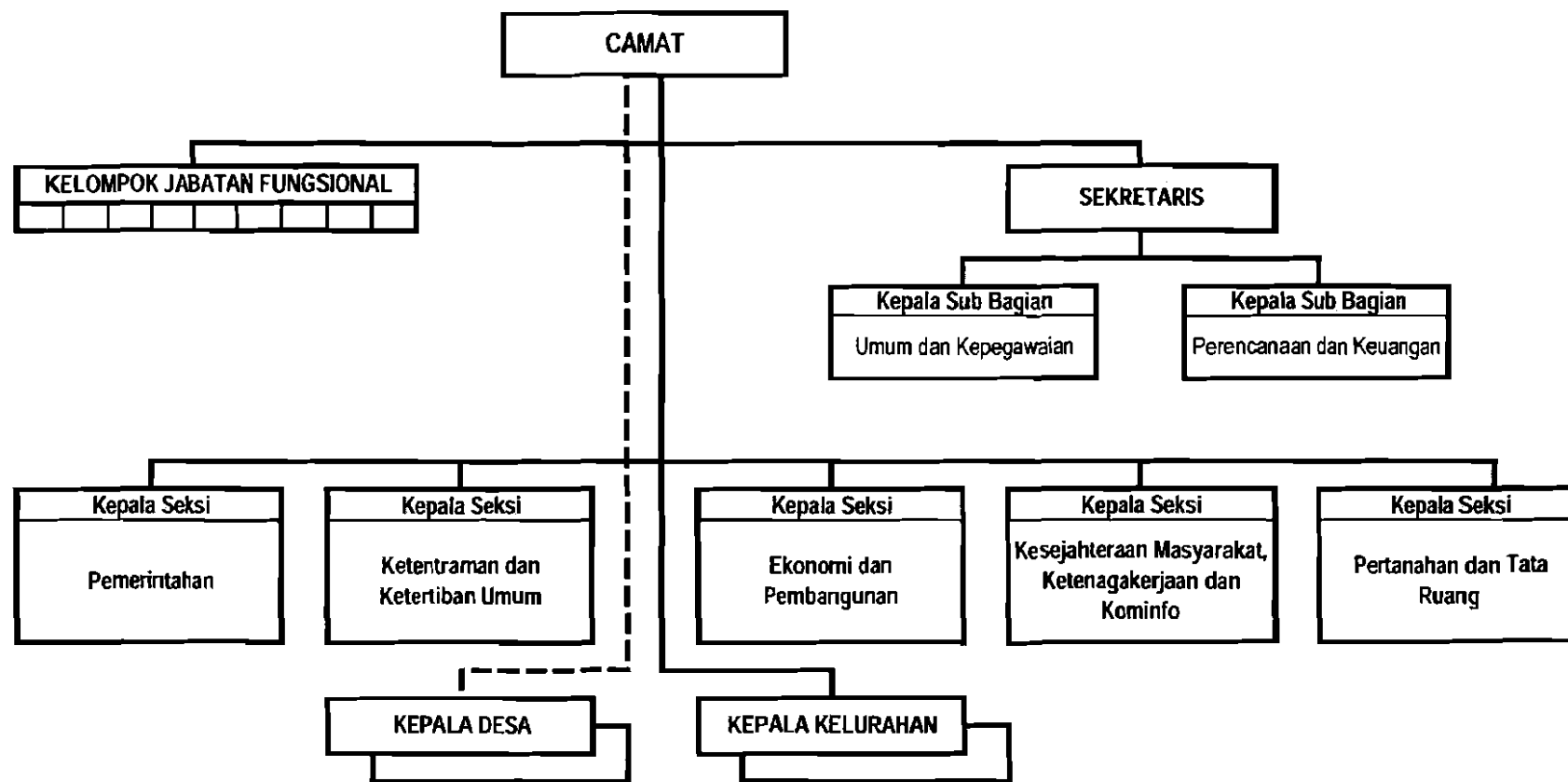
NO	PARAF KOORDINASI	
1	SETDAKAB	<i>[Signature]</i>
2	ASISTEN BID ... <i>Adm.</i>	<i>[Signature]</i>
3	ASISTEN BID .....	
4	ASISTEN BID .....	
5	ASISTEN BID .....	
6		
7	<i>Kabag Organisasi</i>	<i>[Signature]</i>
8		
9	KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

*[Signature]*  
**ZAINUDIN HASAN**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KECAMATAN WAY PANJI**

**LAMPIRAN LII : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
 NOMOR : ~~36~~ TAHUN 2016  
 TANGGAL : ~~27 Oktober~~ 2016



NO	PARAF KOORDINASI
1	SETDAKAB
2	ASISTEN BID. <i>Arum</i>
3	ASISTEN BID .....
4	ASISTEN BID .....
5	ASISTEN BID .....
6	
7	<i>Kahay Organisasi</i>
8	
9	KABAG HUKUM

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**ZAINUDIN HASAN**