



BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 53 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan Birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah Daerah, perlu dilakukan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi, Perubahan Organisasi Pada Instansi Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota Hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Polewali Mandar Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang membantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang dibentuk untuk membantu bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang dibentuk untuk menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
9. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
10. Inspektorat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang dibentuk untuk membantu bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
11. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Polewali Mandar.
12. Dinas Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang dibentuk untuk membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
13. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Polewali Mandar.

14. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Polewali Mandar.
15. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Polewali Mandar.
16. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Polewali Mandar.
17. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Polewali Mandar.
18. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Polewali Mandar.
19. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar.
20. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar.
21. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata adalah Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Polewali Mandar.
22. Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata adalah Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Polewali Mandar.
23. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Polewali Mandar.
24. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Polewali Mandar.
25. Dinas Pertanian dan Pangan adalah Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Polewali Mandar.
26. Kepala Dinas Pertanian dan Pangan adalah Kepala Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Polewali Mandar.
27. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Polewali Mandar.
28. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Polewali Mandar.
29. Dinas Kelautan dan Perikanan adalah Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Polewali Mandar.
30. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan adalah Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Polewali Mandar.
31. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Polewali Mandar.
32. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Polewali Mandar.
33. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Polewali Mandar.
34. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Polewali Mandar.
35. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Polewali Mandar.
36. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Polewali Mandar.

37. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar.
38. Kepala Dinas Sosial adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar.
39. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar.
40. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar.
41. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan, yang selanjutnya disingkat DLHK adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Polewali Mandar.
42. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Polewali Mandar.
43. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian adalah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar.
44. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian, yang selanjutnya adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar.
45. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Polewali Mandar.
46. Kepala Dinas Perhubungan adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Polewali Mandar.
47. Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan adalah Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar.
48. Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan adalah Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar.
49. Dinas Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral adalah Dinas Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral Kabupaten Polewali Mandar.
50. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral Kabupaten Polewali Mandar.
51. Badan Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang dibentuk untuk membantu bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
52. Badan Penelitian Pengembangan dan Perencanaan adalah Badan Penelitian Pengembangan dan Perencanaan Kabupaten Polewali Mandar.
53. Kepala Badan Penelitian Pengembangan dan Perencanaan adalah Kepala Badan Penelitian Pengembangan dan Perencanaan Kabupaten Polewali Mandar.
54. Badan Keuangan adalah Badan Keuangan Kabupaten Polewali Mandar.
55. Kepala Badan Keuangan adalah Kepala Badan Keuangan Kabupaten Polewali Mandar.
56. Badan Pendapatan adalah Badan Pendapatan Kabupaten Polewali Mandar.
57. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Kabupaten Polewali Mandar.
58. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan adalah Badan Kepegawaian serta Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar.
59. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan adalah Kepala Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar.
60. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Polewali Mandar adalah perangkat Daerah Kabupaten yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi untuk melaksanakan penanggulangan Bencana di Kabupaten Polewali Mandar.
61. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
62. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Polewali Mandar.

63. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Polewali Mandar.
64. Kecamatan adalah Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa.
65. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Polewali Mandar.
66. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Kecamatan di Kabupaten Polewali Mandar
67. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
68. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unsur teknis badan untuk yang melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
69. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
70. Jabatan adalah sekelompok jabatan pada Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
71. Koordinasi adalah pengaturan hubungan kerja dari beberapa satuan kerja atau unit kerja atau pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang yang saling berhubungan dengan tujuan untuk percepatan pencapaian target dan penyelesaian permasalahan serta menghindarkan kesimpangsiuran dan duplikasi pelaksanaan tugas.
72. Fasilitasi adalah upaya untuk mempermudah dan mempercepat pencapaian tujuan melalui pemberian dukungan secara berkelanjutan kepada satuan kerja lainnya atau pihak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
73. Penyelenggaraan adalah keseluruhan proses dan aktivitas manajerial dan administrasi untuk pencapaian tujuan organisasi sesuai standar kualitas dan kuantitas yang telah ditentukan secara efisien, efektif dan akuntabel.
74. Pembinaan adalah upaya penyempurnaan proses dan hasil kerja yang lebih baik secara terus menerus sesuai ketentuan, standar, dan prosedur yang berlaku.
75. Pengendalian adalah upaya untuk menjamin terpenuhi standar, prosedur, target secara efektif dan efisien dan sesuai ketentuan yang berlaku.
76. Pengawasan adalah kegiatan membandingkan apa yang sedang atau sudah dikerjakan dengan apa yang direncanakan sebelumnya serta kesesuaian dengan kriteria, norma, standar dan ukuran tentang hasil yang ingin dicapai, sehingga diperoleh informasi tentang penyimpangan, penyalahgunaan, kebocoran, pemborosan, dan penyelewengan yang dilakukan.
77. Pemantauan adalah kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu terkait perkembangan dan kemajuannya, dengan tujuan agar semua data dan informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil tindakan selanjutnya yang diperlukan.
78. Evaluasi adalah kegiatan membandingkan dan menilai realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan, menemukan kendala penyebab kegagalan dan faktor pendorong keberhasilan serta rekomendasi tindakan yang harus dilakukan pada masa selanjutnya untuk pencapaian hasil yang lebih baik.
79. Pelaporan adalah kegiatan penyampaian informasi dan data baik secara lisan maupun tertulis yang telah melalui proses pengolahan dan validasi sesuai standar dan ketentuan yang berlaku dan merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai kewenangan yang diberikan.

Pasal 2

Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar, terdiri atas :

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. Inspektorat Daerah;
- d. Dinas Daerah, terdiri atas :
 1. Dinas Kesehatan;
 2. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak;
 3. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 4. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 5. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata
 6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Daerah;
 7. Dinas Pertanian dan Pangan;
 8. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 9. Dinas Kelautan dan Perikanan;
 10. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 11. Satuan Polisi Pamong Praja;
 12. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 13. Dinas Sosial;
 14. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 15. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 16. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 17. Dinas Perhubungan;
 18. Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
 19. Dinas Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral.
- e. Badan Daerah, terdiri atas :
 1. Badan Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan;
 2. Badan Keuangan;
 3. Badan Pendapatan;
 4. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 5. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 6. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- f. Kecamatan, terdiri atas :
 1. Kecamatan Polewali;
 2. Kecamatan Binuang;
 3. Kecamatan Anreapi;
 4. Kecamatan Matakali;
 5. Kecamatan Wonomulyo;
 6. Kecamatan Tapango;
 7. Kecamatan Mapilli;
 8. Kecamatan Luyo;
 9. Kecamatan Campalagian;
 10. Kecamatan Balanipa;
 11. Kecamatan Tinambung;
 12. Kecamatan Limboro;
 13. Kecamatan Alu;

14. Kecamatan Tubbi Taramanu;
15. Kecamatan Bulu; dan
16. Kecamatan Matangnga.

BAB II SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1 Kedudukan Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, merupakan unsur staf Pemerintah Daerah.
- (2) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Paragraf 2 Tugas dan Fungsi Pasal 4

- (1) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), mempunyai tugas membantu bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja 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 Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 Susunan Organisasi Pasal 5

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri atas :

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 1. Bagian Tata Pemerintahan;
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
 3. Bagian Hukum.
- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
 1. Bagian Administrasi Pembangunan;
 2. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 3. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
- c. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
 1. Bagian Organisasi;

2. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan; dan
3. Bagian Umum.

d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Pasal 6

- (1) Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kerjasama, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesra, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama.
- (2) Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesra;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesra dan kerja sama;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesra; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Bagian Tata Pemerintahan
Pasal 7

- (1) Bagian Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah.
- (2) Bagian Tata Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Susunan Organisasi Bagian Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 9

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Susunan Organisasi Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 3

Bagian Hukum

Pasal 11

- (1) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.
- (2) Bagian Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;

- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Susunan Organisasi Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 13

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam.
- (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam;
 - c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Bagian Administrasi Pembangunan

Pasal 14

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Bagian Administrasi Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang

- penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Susunan Organisasi Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 16

- (1) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
- (2) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Susunan Organisasi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana di maksud dalam Pasal 16, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 3

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 18

- (1) Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 3, mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

- (2) Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Susunan Organisasi Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Asisten Administrasi Umum

Pasal 20

- (1) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi Pimpinan, dan perencanaan dan keuangan.
- (2) Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi Pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
 - d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi Pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
 - f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1 Bagian Organisasi

Pasal 21

- (1) Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.

- (2) Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Susunan Organisasi Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 3

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Pasal 23

- (1) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi Pimpinan, dan dokumentasi.
- (2) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi Pimpinan, dan dokumentasi;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi Pimpinan, dan dokumentasi;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi Pimpinan, dan dokumentasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Susunan Organisasi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Protokol; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan koordinasi, penyusunan kebijakan dan pelaksanaan protokol.
- (2) Sub Bagian Protokol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah daerah;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;
 - c. penyiapan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - d. pelaksanaan penginformasian jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 Bagian Umum Pasal 26

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha Pimpinan, staf ahli, kepegawaian, perencanaan, keuangan, pelaporan, perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha Pimpinan, staf ahli, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha Pimpinan, staf ahli, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Susunan Organisasi Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 28

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD Kabupaten dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 29

- (1) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 30

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri atas :

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Risalah dan Persidangan;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Hubungan Masyarakat; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Bagian Umum
Pasal 31

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyelenggarakan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, Rumah Tangga dan perlengkapan DPRD.
- (2) Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
 - d. penyelenggaraan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
 - f. penyelenggaraan fasilitasi fraksi DPRD;
 - g. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
 - h. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
 - i. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Susunan Organisasi Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 33

- (1) Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengendalian administrasi ketatausahaan Sekretariat DPRD;
 - b. pengendalian administrasi ketatausahaan keanggotaan DPRD;
 - c. pengendalian administrasi kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - d. pengendalian pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
 - e. pengendalian fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
 - f. pengendalian pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
 - g. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bagian Risalah dan Persidangan
Pasal 34

- (1) Bagian Risalah dan Persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b, mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyelenggarakan administrasi dan fasilitasi risalah dan persidangan.

- (2) Bagian Risalah dan Persidangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi risalah dan persidangan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional administrasi dan fasilitasi risalah dan persidangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi risalah dan persidangan;
 - d. penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi hukum dan perundang-undangan;
 - e. penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi perpustakaan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis terkait penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi risalah dan persidangan;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan administrasi dan fasilitasi risalah dan persidangan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Susunan Organisasi Bagian Risalah dan Persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Bagian Keuangan Pasal 36

- (1) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c, mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyelenggarakan administrasi dan fasilitasi keuangan DPRD.
- (2) Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi keuangan DPRD;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional administrasi dan fasilitasi keuangan DPRD;
 - c. penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi perencanaan program dan anggaran;
 - d. penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi perbendaharaan;
 - e. penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi verifikasi, akuntansi dan pelaporan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis terkait penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi keuangan DPRD;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan administrasi dan fasilitasi keuangan DPRD; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Susunan Organisasi Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Bagian Hubungan Masyarakat
Pasal 38

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf d, mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyelenggarakan administrasi dan fasilitasi reses dan aspirasi, hubungan masyarakat dan keprotokolan serta dokumentasi dan publikasi DPRD.
- (2) Bagian Hubungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi reses dan aspirasi masyarakat pada DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi hubungan masyarakat dan keprotokolan DPRD;
 - c. penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi dokumentasi dan publikasi DPRD;
 - d. penyelenggaraan koordinasi teknis terkait penyelenggaraan administrasi dan fasilitasi reses dan aspirasi, hubungan masyarakat dan keprotokolan serta dokumentasi dan publikasi DPRD; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Susunan Organisasi Bagian Hubungan Masyarakat sebagaimana di maksud dalam Pasal 38, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
INSPEKTORAT DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 40

- (1) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Inspektur yang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 41

- (1) Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Inspektur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;

- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati atau Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. pengawasan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 42

Susunan Organisasi Inspektorat Daerah, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan;
- c. Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- d. Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
- e. Inspektur Pembantu Bidang Investigasi; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 43

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan hubungan kerja dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 44

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 45

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan

Pasal 46

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b, mempunyai tugas membantu Inspektur dalam menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pada Perangkat Daerah Sekretariat Daerah; Sekretariat DPRD; Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan; Kesatuan Bangsa dan Politik; Kepegawaian dan Pengembangan SDM; Ketentraman dan Ketertiban; Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan; Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; serta Pemerintahan Kecamatan, Desa dan Kelurahan.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kegiatan pembinaan dan pengawasan perangkat daerah dalam ruang lingkup tugasnya;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perangkat daerah dalam ruang lingkup tugasnya;
 - c. penyelenggaraan pendampingan dan layanan konsultasi pengawasan perangkat daerah dalam ruang lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, monitoring atau pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap perangkat daerah dalam ruang lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan kerjasama pengawasan dengan aparat pengawas internal pemerintah lainnya;
 - f. penyusunan laporan hasil pembinaan dan pengawasan perangkat daerah dalam ruang lingkup tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat
Pasal 47

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf c, mempunyai tugas membantu Inspektur dalam menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pada Perangkat Daerah yang membidangi Kesehatan; Pendidikan dan Kebudayaan; Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Perempuan; Kependudukan dan Catatan Sipil; Sosial; Perpustakaan dan Arsip Daerah; serta Penanggulangan Bencana.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kegiatan pembinaan dan pengawasan perangkat daerah dalam ruang lingkup tugasnya;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perangkat daerah dalam ruang lingkup tugasnya;
 - c. penyelenggaraan pendampingan dan layanan konsultasi pengawasan perangkat daerah dalam ruang lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, monitoring atau pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap perangkat daerah dalam ruang lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan kerjasama pengawasan dengan aparat pengawas internal pemerintah lainnya;
 - f. penyusunan laporan hasil pembinaan dan pengawasan perangkat daerah dalam ruang lingkup tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pembangunan
Pasal 48

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf d, mempunyai tugas membantu Inspektur dalam menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pada Perangkat Daerah yang membidangi Pertanian dan Pangan; Perindustrian; Perdagangan; Koperasi dan UMKM; Kelautan dan Perikanan; Lingkungan Hidup dan Kehutanan; Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Tenaga Kerja dan Transmigrasi; Keuangan; Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan; Kominfo; statistik; persandian; Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; Perumahan dan Permukiman; Pertanahan; Perhubungan; dan BUMD.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kegiatan pembinaan dan pengawasan perangkat daerah dalam ruang lingkup tugasnya;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perangkat daerah dalam ruang lingkup tugasnya;
 - c. penyelenggaraan pendampingan dan layanan konsultasi pengawasan perangkat daerah dalam ruang lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, monitoring atau pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap perangkat daerah dalam ruang lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan kerjasama pengawasan dengan aparat pengawas internal pemerintah lainnya;
 - f. penyusunan laporan hasil pembinaan dan pengawasan perangkat daerah dalam ruang lingkup tugasnya; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu Bidang Investigasi
Pasal 49

- (1) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf e, mempunyai tugas membantu Inspektur dalam menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan administrasi pemerintahan dalam bidang pencegahan korupsi, audit investigatif, penanganan pengaduan yang berindikasi terjadi kerugian keuangan negara, serta pemberian keterangan ahli di persidangan.
- (2) Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kegiatan pembinaan dan pengawasan perangkat daerah dalam bidang pencegahan dan investigasi;
 - b. penyusunan pedoman dan pemberian bimbingan teknis investigasi dan sosialisasi pencegahan kolusi, korupsi dan nepotisme;
 - c. pelaksanaan investigasi terhadap pengaduan, media informasi, hasil analisis, pengembangan audit serta hasil audit dan penilaian yang memerlukan investigasi atas dugaan penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang;
 - d. pemberian keterangan ahli di persidangan;
 - e. pelaksanaan kerjasama pengawasan dengan aparat pengawas internal pemerintah lainnya;
 - f. pengawasan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
 - g. penyusunan laporan hasil pengawasan dalam ruang lingkup tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
DINAS KESEHATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 50

- (1) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 1, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 51

- (1) Kepala Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Kepala Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan Kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan Kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 52

Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Bina Kesehatan Masyarakat;
- c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- d. Bidang Pelayanan Kesehatan;
- e. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 53

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 54

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 53, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 55

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a, melaksanakan tugas mengendalikan pengelolaan keuangan dan verifikasi Satuan Kerja.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
 - c. pengendalian administrasi keuangan;
 - d. pengendalian perbendaharaan;
 - e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
 - f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
 - g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan verifikasi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 56

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Kesehatan Masyarakat

Pasal 57

- (1) Bidang Bina Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan rencana kegiatan bidang kesehatan masyarakat dan menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan dan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi di bidang kesehatan masyarakat.

- (2) Bidang Bina Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan kesehatan masyarakat;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan kesehatan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pembinaan kesehatan keluarga dan gizi;
 - d. penyelenggaraan promosi dan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
 - e. penyelenggaraan pembinaan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pembinaan kesehatan masyarakat;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan kesehatan masyarakat; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 58

Susunan Organisasi Bidang Bina Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 59

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan rencana kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pendistribusian tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, pengawasan dan pengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. pembuatan konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. penyelenggaraan rencana tahunan dan lima tahunan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pengamatan penyakit tidak menular, surveilans dan imunisasi;
 - f. pelaksanaan surveilans epidemiologi, penyelidikan dan penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah;
 - g. pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan penyakit;
 - h. pelaksanaan penyelenggaraan organisasi pembelajaran (learning organization) dalam bidangnya, baik dalam bentuk rapat-rapat bulanan maupun yang bersifat pendidikan dalam jabatan (on the job training);
 - i. pelaksanaan koordinasi lintas sektor dan program dalam upaya pelayanan kesehatan;
 - j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - k. pelaksanaan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 60

Susunan Organisasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Bidang Pelayanan Kesehatan Pasal 61

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan dan tradisional.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan dan tradisional;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelayanan kesehatan primer, rujukan dan tradisional;
 - c. penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer;
 - d. penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan kesehatan rujukan;
 - e. penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan tradisional;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan dan tradisional;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan dan tradisional; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 62

Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam Bidang Sumber Daya Kesehatan Pasal 63

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf e, mempunyai tugas menyelenggarakan manajemen sumber daya kesehatan.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis manajemen sumber daya kesehatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional manajemen sumber daya kesehatan;
 - c. penyelenggaraan manajemen sumber daya kefarmasian;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan alat kesehatan dan PKRT;
 - e. penyelenggaraan manajemen sumber daya manusia kesehatan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis manajemen sumber daya kesehatan;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan manajemen sumber daya kesehatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 64

Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VI

DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 65

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 2, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 66

- (1) Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Susunan Organisasi

Pasal 67

Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
- c. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- d. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 68

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 69

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 70

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;

- k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 71

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - c. penyelenggaraan pengendalian penduduk dan informasi keluarga;
 - d. penyelenggaraan advokasi, penggerakan, dan penyuluhan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 72

Susunan Organisasi Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 73

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi pelayanan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan fasilitasi pelayanan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan dan fasilitasi pelayanan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi keluarga berencana
 - d. penyelenggaraan pembinaan dan fasilitasi ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pembinaan dan fasilitasi pelayanan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

- f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan dan fasilitasi pelayanan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 74

Susunan Organisasi Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 75

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. penyelenggaraan pemberdayaan perempuan;
 - d. penyelenggaraan perlindungan anak;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 76

Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VII

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 77

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 3, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 78

- (1) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pendidikan dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pendidikan dan Kebudayaan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 79

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pendidikan dan Pengajaran;
- c. Bidang Pengembangan Mutu Pendidikan;
- d. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- e. Bidang Sarana dan Prasarana; dan
- f. Bidang Kebudayaan;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 80

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a, melaksanakan tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;

- i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
- j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 81

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 82

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pendidikan dan Pengajaran

Pasal 83

- (1) Bidang Pendidikan dan Pengajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Dasar serta pengembangan bakat dan minat.
- (2) Bidang Pendidikan dan Pengajaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pendidikan dan pengajaran pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Dasar serta pengembangan bakat dan minat;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pendidikan dan pengajaran pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Dasar serta pengembangan bakat dan minat;

- c. penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Menengah Pertama;
- d. penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Dasar;
- e. penyelenggaraan pengembangan bakat dan minat;
- f. penyelenggaraan koordinasi teknis pendidikan dan pengajaran pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Dasar serta pengembangan bakat dan minat;
- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pengajaran pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Dasar serta pengembangan bakat dan minat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 84

Susunan Organisasi Bidang Pendidikan dan Pengajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, terdiri atas :

- a. Seksi Sekolah Menengah Pertama;
- b. Seksi Sekolah Dasar; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 85

- (1) Seksi Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi Sekolah Menengah Pertama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Menengah Pertama;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pengendalian pengembangan dan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. pengendalian pendirian, perubahan, penutupan atau perpanjangan operasional satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - e. pengendalian pelaksanaan dan pengembangan kurikulum nasional pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. pengendalian pelaksanaan penerimaan peserta didik satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - g. pengendalian sistem pembinaan, supervisi, dan evaluasi pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - h. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Menengah Pertama;
 - i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Dasar; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 86

- (1) Seksi Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Dasar.
- (2) Seksi Sekolah Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Dasar;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Dasar;
- c. pengendalian pengembangan dan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan Sekolah Dasar;
- d. pengendalian pendirian, perubahan, penutupan atau perpanjangan operasional satuan pendidikan sekolah dasar;
- e. pengendalian pelaksanaan dan pengembangan kurikulum nasional pada pendidikan Sekolah Dasar;
- f. pengendalian pelaksanaan penerimaan peserta didik satuan pendidikan Sekolah Dasar;
- g. pengendalian sistem pembinaan, supervisi, dan evaluasi pada pendidikan Sekolah Dasar;
- h. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Dasar;
- i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Dasar; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Mutu Pendidikan

Pasal 87

- (1) Bidang Pengembangan Mutu Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan mutu pendidikan.
- (2) Bidang Pengembangan Mutu Pendidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dan pengembangan mutu pendidikan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan dan pengembangan mutu pendidikan;
 - c. penyelenggaraan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. penyelenggaraan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - e. penyelenggaraan data dan informasi pendidikan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan pengelolaan dan pengembangan mutu pendidikan;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan dan pengembangan mutu pendidikan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 88

Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Mutu Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, terdiri atas :

- a. Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- b. Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 89

- (1) Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar.
- (2) Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - c. pengendalian analisis kebutuhan kompetensi guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - d. pengendalian penyusunan standarisasi teknis, norma, kriteria dan prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - e. pengendalian pelaksanaan penyetaraan, kualifikasi dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - f. pengendalian fasilitasi pendidikan dan pelatihan calon kepala Sekolah Dasar;
 - g. pengendalian fasilitasi pelaksanaan seminar, workshop dan bimbingan teknis guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - h. pengendalian fasilitasi pendidikan dan pelatihan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - i. pengendalian fasilitasi pembinaan, pengawasan dan supervisi mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - j. pengendalian koordinasi teknis pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - k. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 90

- (1) Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pengendalian analisis kebutuhan kompetensi guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. pengendalian penyusunan standarisasi teknis, norma, kriteria dan prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - e. pengendalian pelaksanaan penyetaraan, kualifikasi dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. pengendalian fasilitasi pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah menengah pertama;
 - g. pengendalian fasilitasi pelaksanaan seminar, workshop dan bimbingan teknis guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;

- h. pengendalian fasilitasi pendidikan dan pelatihan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- i. pengendalian fasilitasi pembinaan, pengawasan dan supervisi mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- j. pengendalian koordinasi teknis pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- k. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan
Pendidikan Masyarakat

Pasal 91

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- (2) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pendidikan anak usia dini;
 - d. penyelenggaraan pendidikan masyarakat;
 - e. penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 92

Susunan Organisasi Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, terdiri atas:

- a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
- b. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 93

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini.
- (2) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini;
- c. pengendalian penetapan kurikulum muatan lokasi pendidikan anak usia dini;
- d. pengendalian pendirian, perubahan, penutupan atau perpanjangan operasional satuan pendidikan anak usia dini;
- e. pengendalian pelaksanaan dan pengembangan kurikulum nasional pada pendidikan anak usia dini baik formal maupun informal;
- f. pengendalian pelaksanaan penerimaan peserta didik satuan pendidikan anak usia dini;
- g. pengendalian sistem pembinaan, supervisi, dan evaluasi pada pendidikan anak usia dini;
- h. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini;
- i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 94

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - c. pengendalian analisis kebutuhan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - d. pengendalian analisis kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - e. pengendalian pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - f. pengendalian pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - g. pengendalian koordinasi teknis pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 95

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan sarana prasarana pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Masyarakat.

- (2) Bidang Sarana dan Prasarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sarana prasarana pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Masyarakat;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan sarana prasarana pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Masyarakat;
 - c. penyelenggaraan sarana prasarana pendidikan anak usia dini;
 - d. penyelenggaraan sarana prasarana Sekolah Dasar;
 - e. penyelenggaraan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - f. penyelenggaraan sarana prasarana Pendidikan Masyarakat;
 - g. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan sarana prasarana pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar penyelenggaraan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan sarana prasarana pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar penyelenggaraan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 96

Susunan Organisasi Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, terdiri atas :

- a. Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- b. Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 97

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan petunjuk teknis pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pengendalian analisis kebutuhan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. pengendalian analisis kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Sekolah Menengah Pertama;
 - e. pengendalian pengadaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. pengendalian pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - g. pengendalian koordinasi teknis pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 98

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - c. pengendalian analisis kebutuhan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - d. pengendalian analisis kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - e. pengendalian pengadaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - f. pengendalian pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - g. pengendalian koordinasi teknis pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Bidang Kebudayaan Pasal 99

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf f, mempunyai tugas penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan meliputi pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum serta pembinaan kesenian daerah.
- (2) Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum serta pembinaan kesenian daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum serta pembinaan kesenian daerah;
 - c. penyelenggaraan pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum;
 - d. penyelenggaraan pembinaan kesenian daerah;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum serta pembinaan kesenian daerah;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum serta pembinaan kesenian daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 100

Susunan Organisasi Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VIII DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1 Kedudukan Pasal 101

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 4, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Tugas dan Fungsi Pasal 102

- (1) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam serta koordinasi antar lembaga Pemerintah dan lembaga non Pemerintah di kabupaten/kota dalam penertiban pelayanan Administrasi Kependudukan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpina terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 Susunan Organisasi Pasal 103

- Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, terdiri atas :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;

- c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- e. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 104

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 105

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 106

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan dan verifikasi Satuan Kerja.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
 - c. pengendalian administrasi keuangan;
 - d. pengendalian perbendaharaan;
 - e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
 - f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;

- g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan verifikasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 107

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 108

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan pendaftaran penduduk.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - c. penyelenggaraan pelayanan identitas Penduduk;
 - d. penyelenggaraan pendataan Penduduk;
 - e. penyelenggaraan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pelayanan pendaftaran penduduk;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan pendaftaran penduduk; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 109

Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
Pasal 110

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan pencatatan sipil.
- (2) Bidang Pelayanan Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelayanan pencatatan sipil;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelayanan pencatatan sipil;
 - c. penyelenggaraan pelayanan pencatatan Kelahiran;
 - d. penyelenggaraan pelayanan pencatatan Perkawinan dan Perceraian;
 - e. penyelenggaraan pelayanan pencatatan perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian
 - f. penyelenggaraan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
 - g. penyelenggaraan koordinasi teknis pelayanan pencatatan sipil;
 - h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan pencatatan sipil; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 111

Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Pasal 112

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - c. penyelenggaraan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - d. penyelenggaraan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - e. penyelenggaraan Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 113

Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
Pasal 114

- (1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 huruf e, mempunyai tugas menyelenggarakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- (2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. penyelenggaraan kerjasama pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. penyelenggaraan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - e. penyelenggaraan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 115

Susunan Organisasi Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IX
DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 116

- (1) Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 5, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Kepemudaan dan Olahraga serta Pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 117

- (1) Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Kepemudaan dan Olahraga serta Pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 118

Susunan Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pemuda;
- c. Bidang Olahraga;
- d. Bidang Usaha Pariwisata;
- e. Bidang Promosi Wisata;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 119

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 120

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 121

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Bidang Pemuda Pasal 122

- (1) Bidang Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pemberdayaan pemuda dan organisasi pemuda.
- (2) Bidang Pemuda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pemberdayaan pemuda dan organisasi pemuda;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pemberdayaan pemuda dan organisasi pemuda;
 - c. penyelenggaraan pemberdayaan Pemuda;
 - d. penyelenggaraan pemberdayaan organisasi pemuda melalui kepeloporan dan kemitraan organisasi pemuda
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pemberdayaan pemuda dan organisasi pemuda;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan pemuda dan organisasi pemuda; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 123

Susunan Organisasi Bidang Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Bidang Olahraga Pasal 124

- (1) Bidang Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan peningkatan prestasi dan pembudayaan olahraga serta peningkatan infrastruktur dan kemitraan olahraga.
- (2) Bidang Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis peningkatan prestasi dan pembudayaan olahraga serta peningkatan infrastruktur dan kemitraan olahraga;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional peningkatan prestasi dan pembudayaan olahraga;
 - c. penyelenggaraan peningkatan prestasi olahraga;
 - d. penyelenggaraan pembudayaan olahraga;
 - e. penyelenggaraan peningkatan infrastruktur dan kemitraan olahraga;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis peningkatan prestasi dan pembudayaan olahraga serta peningkatan infrastruktur dan kemitraan olahraga;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan peningkatan prestasi dan pembudayaan olahraga serta peningkatan infrastruktur dan kemitraan olahraga; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 125

Susunan Organisasi Bidang Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Bidang Usaha Pariwisata Pasal 126

- (1) Bidang Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan peningkatan dan pemberdayaan usaha pariwisata.
- (2) Bidang Usaha Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis peningkatan dan pemberdayaan usaha pariwisata;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional peningkatan dan pemberdayaan usaha pariwisata;
 - c. penyelenggaraan peningkatan sarana dan prasarana pariwisata;
 - d. penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan sumber daya manusia kepariwisataan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis peningkatan dan pemberdayaan usaha pariwisata;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan peningkatan dan pemberdayaan usaha pariwisata; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 127

Susunan Organisasi Bidang Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Promosi Wisata

Pasal 128

- (1) Bidang Promosi Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 huruf e, mempunyai tugas menyelenggarakan promosi dan pelayanan informasi pariwisata.
- (2) Bidang Promosi Wisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis promosi dan pelayanan informasi pariwisata;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional promosi dan pelayanan informasi pariwisata;
 - c. penyelenggaraan pengembangan dan promosi wisata;
 - d. penyelenggaraan pengembangan dan promosi ekonomi kreatif;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis promosi dan pelayanan informasi pariwisata;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan promosi dan pelayanan informasi pariwisata; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 129

Susunan Organisasi Bidang Promosi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB X

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 130

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 6, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 131

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 132

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Sumber Daya Air;
- c. Bidang Bina Marga;
- d. Bidang Cipta Karya;
- e. Bidang Bina Konstruksi;
- f. Bidang Penataan Ruang;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 133

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 134

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 135

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan dan verifikasi Satuan Kerja.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
 - c. pengendalian administrasi keuangan;
 - d. pengendalian perbendaharaan;
 - e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
 - f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
 - g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan verifikasi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 136

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Sumber Daya Air
Pasal 137

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan dan pengelolaan sumber daya air.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan pengelolaan sumber daya air
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan dan pengelolaan sumber daya air;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan irigasi;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan sungai, pantai, dan rawa;
 - e. penyelenggaraan operasi dan pemeliharaan sumber daya air;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengembangan dan pengelolaan sumber daya air;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan pengelolaan sumber daya air; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 138

Susunan Organisasi Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Bidang Bidang Bina Marga
Pasal 139

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan jalan;
 - d. penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan jembatan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 140

Susunan Organisasi Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Bidang Cipta Karya
Pasal 141

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pembangunan dan pemeliharaan drainase, air minum dan sanitasi serta bangunan gedung.
- (2) Bidang Cipta Karya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembangunan dan pemeliharaan drainase, air minum dan sanitasi serta bangunan gedung;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembangunan dan pemeliharaan drainase, air minum dan sanitasi serta bangunan gedung;
 - c. penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan drainase;
 - d. penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana air minum dan sanitasi;
 - e. penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan bangunan gedung pemerintah daerah;
 - f. penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan jalan non status;
 - g. penyelenggaraan koordinasi teknis pembangunan dan pemeliharaan drainase, air minum dan sanitasi serta bangunan gedung;
 - h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembangunan dan pemeliharaan drainase, air minum dan sanitasi serta bangunan gedung; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 142

Susunan Organisasi Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Bidang Bina Konstruksi
Pasal 143

- (1) Bidang Bina Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 huruf e, mempunyai tugas menyelenggarakan fasilitasi bina konstruksi.
- (2) Bidang Bina Konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis fasilitasi bina konstruksi;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional fasilitasi bina konstruksi;
 - c. penyelenggaraan bina tehnik konstruksi;
 - d. penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - e. penyelenggaraan laboratorium konstruksi;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis fasilitasi bina konstruksi;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan fasilitasi bina konstruksi; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 144

Susunan Organisasi Bidang Bina Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Bidang Penataan Ruang
Pasal 145

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 huruf f, mempunyai tugas menyelenggarakan penataan ruang.
- (2) Bidang Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penataan ruang;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penataan ruang;
 - c. penyelenggaraan perencanaan dan pengaturan tata ruang;
 - d. penyelenggaraan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
 - e. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan tata ruang;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis penataan ruang;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penataan ruang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 146

Susunan Organisasi Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XI
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 147

- (1) Dinas Pertanian dan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 7, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Pertanian dan Pangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Pertanian dan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 148

- (1) Kepala Dinas Pertanian dan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pertanian dan Pangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pertanian dan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan Pertanian dan Pangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan Pertanian dan Pangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pertanian dan Pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 149

Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Pangan, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- c. Bidang Peternakan;
- d. Bidang Perkebunan;
- e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian;
- g. Bidang Ketahanan Pangan;
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 150

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 151

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 152

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura
Pasal 153

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan dan pengembangan tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan tanaman pangan;
 - d. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan hortikultura;
 - e. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan perlindungan tanaman;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pembinaan dan pengembangan tanaman pangan dan hortikultura;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan dan pengembangan tanaman pangan dan hortikultura; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 154

Susunan Organisasi Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Bidang Peternakan
Pasal 155

- (1) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan dan pengelolaan peternakan.

- (2) Bidang Peternakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan pengelolaan peternakan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan dan pengelolaan peternakan;
 - c. penyelenggaraan produksi dan teknologi peternakan;
 - d. penyelenggaraan keswan dan kesmavet
 - e. penyebaran dan pengembangan peternakan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengembangan dan pengelolaan peternakan;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan pengelolaan peternakan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 156

Susunan Organisasi Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Bidang Perkebunan

Pasal 157

- (1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan dan pengelolaan perkebunan.
- (2) Bidang Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan pengelolaan perkebunan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan dan pengelolaan perkebunan;
 - c. penyelenggaraan pengembangan usaha dan pasca panen;
 - d. penyelenggaraan peningkatan produksi;
 - e. penyelenggaraan perlindungan tanaman perkebunan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengembangan dan pengelolaan perkebunan;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan pengelolaan perkebunan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 158

Susunan Organisasi Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 159

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf e, mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan sumber daya manusia pertanian, perkebunan dan peternakan.

- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis fasilitasi pengembangan sumber daya manusia pertanian, perkebunan dan peternakan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan sumber daya manusia pertanian, perkebunan dan peternakan;
 - c. penyelenggaraan peningkatan sumber daya manusia;
 - d. penyelenggaraan kelembagaan petani;
 - e. penyelenggaraan sarana dan perizinan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengembangan sumber daya manusia pertanian, perkebunan dan peternakan;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan sumber daya manusia pertanian, perkebunan dan peternakan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 160

Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Sumber Daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 161

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf f, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan prasarana dan sarana pertanian.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan prasarana dan sarana pertanian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan prasarana dan sarana pertanian;
 - c. penyelenggaraan perluasan dan pengelolaan lahan;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan air irigasi;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan prasarana dan sarana pertanian;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan prasarana dan sarana pertanian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 162

Susunan Organisasi Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan

Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 163

- (1) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf g, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan ketahanan pangan.
- (2) Bidang Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan ketahanan pangan;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan ketahanan pangan;
- c. penyelenggaraan ketersediaan dan kerawanan pangan;
- d. penyelenggaraan konsumsi dan keamanan pangan;
- e. penyelenggaraan distribusi dan harga pangan;
- f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan ketahanan pangan;
- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan ketahanan pangan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 164

Susunan Organisasi Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XII

DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 165

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 8, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 166

- (1) Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - b. pelaksanaan kebijakan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 167

Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perindustrian;
- c. Bidang Perdagangan;
- d. Bidang Standarisasi Perlindungan Konsumen;
- e. Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretaris
Pasal 168

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 169

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 170

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan dan verifikasi Satuan Kerja.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
 - c. pengendalian administrasi keuangan;
 - d. pengendalian perbendaharaan;
 - e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
 - f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
 - g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan verifikasi; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 171

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perindustrian

Pasal 172

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan dan pengelolaan industri.
- (2) Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan pengelolaan industri;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan dan pengelolaan industri;

- c. penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan industri makanan dan minuman;
- d. penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan industri non makanan dan minuman;
- e. penyelenggaraan koordinasi teknis pengembangan dan pengelolaan industri;
- f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan pengelolaan industri; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 173

Susunan Organisasi Bidang Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Bidang Perdagangan Pasal 174

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan dan pengelolaan perdagangan.
- (2) Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan pengelolaan perdagangan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan dan pengelolaan perdagangan;
 - c. penyelenggaraan pembinaan usaha perdagangan;
 - d. penyelenggaraan sarana dan prasarana perdagangan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pengembangan dan pengelolaan perdagangan;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan pengelolaan perdagangan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 175

Susunan Organisasi Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Bidang Standarisasi Perlindungan Konsumen Pasal 176

- (1) Bidang Standarisasi Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan standarisasi perlindungan konsumen.
- (2) Bidang Standarisasi Perlindungan Konsumen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis standarisasi perlindungan konsumen;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional standarisasi perlindungan konsumen;
 - c. penyelenggaraan Perlindungan Konsumen;
 - d. penyelenggaraan Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis standarisasi perlindungan konsumen;

- f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan standarisasi perlindungan konsumen; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 177

Susunan Organisasi Bidang Standarisasi Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 178

- (1) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 huruf e, mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (2) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - c. penyelenggaraan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi;
 - d. penyelenggaraan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan usaha kecil dan menengah;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 179

Susunan Organisasi Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XIII

DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 180

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 9, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

- (2) Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 181

- (1) Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Kelautan dan Perikanan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan Kelautan dan Perikanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan Kelautan dan Perikanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kelautan dan Perikanan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 182

Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perikanan Budidaya,;
- c. Bidang Perikanan Tangkap dan Pesisir;
- d. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- e. Bidang Kelembagaan dan Penyuluhan;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 183

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;

- j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 184

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 185

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 186

- (1) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan perikanan budidaya.
- (2) Bidang Perikanan Budidaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan perikanan budidaya;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan perikanan budidaya;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan produksi budidaya;
 - d. penyelenggaraan penyiapan dan pemeliharaan sarana dan prasarana produksi perikanan budidaya;
 - e. penyelenggaraan Karantina dan pengendalian sumber daya ikan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan perikanan budidaya;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan perikanan budidaya; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 187

Susunan Organisasi Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Bidang Perikanan Tangkap dan Pesisir Pasal 188

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Pesisir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan perikanan tangkap dan pesisir.
- (2) Bidang Perikanan Tangkap dan Pesisir dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan perikanan tangkap dan pesisir;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan perikanan tangkap dan pesisir;
 - c. penyelenggaraan peningkatan produksi perikanan tangkap;
 - d. penyelenggaraan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penangkapan;
 - e. penyelenggaraan pengembangan sumber daya pesisir dan pulau-pulau kecil.
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengembangan perikanan tangkap dan pesisir;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan perikanan tangkap dan pesisir; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 189

Susunan Organisasi Bidang Perikanan Tangkap dan Pesisir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan Pasal 190

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.
- (2) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;
 - c. penyelenggaraan Pengembangan Usaha Pengolahan Ikan;
 - d. penyelenggaraan pemasaran dan peningkatan mutu hasil perikanan;
 - e. penyelenggaraan penguatan daya saing produk dan non produk perikanan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 191

Susunan Organisasi Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Kelembagaan dan Penyuluhan

Pasal 192

- (1) Bidang Kelembagaan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 huruf e, mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan kelembagaan dan penyuluhan.
- (2) Bidang Kelembagaan dan Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan dan penyuluhan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan kelembagaan dan penyuluhan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan informasi dan inovasi teknologi perikanan;
 - d. penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan pendataan;
 - e. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian sumber daya Perikanan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pembinaan kelembagaan dan penyuluhan;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan kelembagaan dan penyuluhan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 193

Susunan Organisasi Bidang Kelembagaan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XIV

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 194

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 10, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 195

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. pengendalian kebijakan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - c. pengendalian evaluasi dan pelaporan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - d. pengendalian administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 196

Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Penanaman Modal;
- c. Bidang Pelayanan, Pendaftaran, Perizinan dan Non Perizinan;
- d. Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor A;
- e. Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor B;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 197

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;

- f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
- h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
- i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
- j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 198

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 199

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik Dinas;
 - h. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - i. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - j. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Penanaman Modal

Pasal 200

- (1) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pengendalian sistem informasi penanaman modal, pengawasan serta pengembangan iklim dan promosi penanaman modal.
- (2) Bidang Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis perencanaan, pengendalian sistem informasi penanaman modal, pengawasan serta pengembangan iklim dan promosi penanaman modal;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional perencanaan, pengendalian sistem informasi penanaman modal, pengawasan serta pengembangan iklim dan promosi penanaman modal;
- c. penyelenggaraan pemberian fasilitas/ insentif di bidang penanaman modal;
- d. penyelenggaraan penyusunan peta potensi investasi dan sistem informasi penanaman modal;
- e. penyelenggaraan pengembangan iklim investasi;
- f. penyelenggaraan promosi penanaman modal;
- g. penyelenggaraan penanaman modal;
- h. penyelenggaraan pengawasan penanaman modal;
- i. penyelenggaraan fasilitasi perlindungan penanaman modal;
- j. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan, penyelenggaraan sistem informasi penanaman modal serta pengembangan iklim dan promosi penanaman modal; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 201

Susunan Organisasi Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan, Pendaftaran, Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 202

- (1) Bidang Pelayanan, Pendaftaran, Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan informasi, pengaduan, konsultasi, pengawasan, penyuluhan, pendaftaran, verifikasi dan pelaporan perizinan dan non perizinan.
- (2) Bidang Pelayanan, Pendaftaran, Perizinan dan Non Perizinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelayanan informasi, pengaduan, konsultasi, pengawasan, penyuluhan, pendaftaran, verifikasi dan pelaporan perizinan dan non perizinan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelayanan informasi, pengaduan, konsultasi, pengawasan, penyuluhan, pendaftaran, verifikasi dan pelaporan perizinan dan non perizinan;
 - c. penyelenggaraan informasi perizinan dan perizinan;
 - d. penyelenggaraan pelayanan penyampaian pengaduan dan keluhan perizinan dan non perizinan;
 - e. penyelenggaraan pelayanan konsultasi perizinan dan non perizinan;
 - f. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - g. penyelenggaraan penyuluhan perizinan dan non perizinan;
 - h. penyelenggaraan pelayanan pendaftaran perizinan dan non perizinan;
 - i. penyelenggaraan verifikasi permohonan perizinan dan non perizinan;
 - j. penyelenggaraan penyampaian dokumen perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan;
 - k. penyelenggaraan survei kepuasan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - l. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan informasi, pengaduan, konsultasi, pengawasan, penyuluhan, pendaftaran, verifikasi dan pelaporan perizinan dan non perizinan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 203

Susunan Organisasi Bidang Pelayanan, Pendaftaran, Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor A

Pasal 204

- (1) Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan sektor A.
- (2) Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor A dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan sektor A;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan sektor A;
 - c. penyelenggaraan rapat-rapat tindak lanjut pengolahan permohonan perizinan dan non perizinan sektor A sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. penyelenggaraan koordinasi tim teknis peninjauan lapangan dan tindak lanjut lainnya terhadap permohonan perizinan dan non perizinan sektor A;
 - e. penyelenggaraan tertib administrasi pengolahan dan penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan sektor A;
 - f. penyelenggaraan dokumentasi penetapan perizinan dan non perizinan sektor A;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 205

Susunan Organisasi Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor B

Pasal 206

- (1) Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 huruf e, mempunyai tugas menyelenggarakan peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan sektor B.
- (2) Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor B dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan sektor B;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan sektor B;
 - c. penyelenggaraan rapat-rapat tindak lanjut pengolahan permohonan perizinan dan non perizinan sektor B sesuai ketentuan yang berlaku;

- d. penyelenggaraan koordinasi tim teknis peninjauan lapangan dan tindak lanjut lainnya terhadap permohonan perizinan dan non perizinan sektor B;
- e. penyelenggaraan tertib administrasi pengolahan dan penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan sektor B;
- f. penyelenggaraan dokumentasi penetapan perizinan dan non perizinan sektor B;
- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan peninjauan dan penetapan perizinan dan non perizinan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 207

Susunan Organisasi Bidang Peninjauan dan Penetapan Sektor B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XV SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1 Kedudukan Pasal 208

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 11, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Tugas dan Fungsi Pasal 209

- (1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 210

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
- c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat;
- d. Bidang Sumber Daya Aparatur;
- e. Bidang Perlindungan Masyarakat;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 211

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Satuan dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 212

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 213

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan penyusunan perencanaan dan dan pelaporan Satuan Kerja.

- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian perencanaan dan pelaporan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian perencanaan dan pelaporan;
 - c. Pengendalian penyusunan perencanaan strategis;
 - d. Pengendalian penyusunan rencana kerja tahunan;
 - e. Pengendalian penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - f. Pengendalian penyusunan perencanaan kinerja berjenjang dan rencana aksi kegiatan;
 - g. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan serta pengukuran kinerja unit;
 - h. pengendalian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
 - i. pengendalian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Satuan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 214

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan dan verifikasi Satuan Kerja.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
 - c. pengendalian administrasi keuangan;
 - d. pengendalian perbendaharaan;
 - e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
 - f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
 - g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan verifikasi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 215

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 huruf c, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;

- i. pengendalian administrasi kepegawaian;
- j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
- k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan
Pasal 216

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Kebijakan Bupati.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Kebijakan Bupati;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Kebijakan Bupati;
 - c. penyelenggaraan Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - d. penyelenggaraan Penyelidikan dan Penyidikan;
 - e. penyelenggaraan penuntutan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ kebijakan Bupati;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Kebijakan Bupati;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Kebijakan Bupati; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 217

Susunan Organisasi Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, terdiri atas :

- a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
- b. Seksi Penyelidikan dan Pelidikan.

Pasal 218

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Kebijakan Bupati.
- (2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Kebijakan Bupati;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Kebijakan Bupati;
 - c. Pengendalian pemetaan materi peraturan daerah dan peraturan Bupati/ Kebijakan Bupati yang harus disosialisasikan pada masyarakat;
 - d. pengendalian pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Kebijakan Bupati kepada masyarakat;
 - e. pengendalian koordinasi teknis pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Kebijakan Bupati kepada masyarakat;

- f. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Kebijakan Bupati kepada masyarakat; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 219

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan penyelidikan, penyidikan, dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Kebijakan Bupati.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan penyelidikan, penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Kebijakan Bupati;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan penyelidikan, penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Kebijakan Bupati;
 - c. pengendalian analisa dan evaluasi pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Kebijakan Bupati;
 - d. pengendalian penyelidikan dan penyidikan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Kebijakan Bupati;
 - e. pengendalian operasi penindakan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Kebijakan Bupati;
 - f. pengendalian fasilitasi pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah;
 - g. pengendalian koordinasi teknis penyelidikan, penyidikan dan penindakan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Kebijakan Bupati;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelidikan, penyidikan dan penindakan pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/ Kebijakan Bupati; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 220

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - c. penyelenggaraan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - d. penyelenggaraan kerjasama dan koordinasi teknis ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 221

Susunan Organisasi Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220, terdiri atas :

- a. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
- b. Seksi Kerjasama.

Pasal 222

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Seksi Operasi dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. pengendalian pengamanan dan penanganan gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. pengendalian penjagaan tempat-tempat penting dan aset daerah;
 - e. pengendalian patroli rutin dalam rangka penyelenggaraan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum pada fasilitas umum dan aset daerah;
 - f. pengendalian pengamanan, pengawalan perjalanan/ kunjungan dinas Bupati/ Wakil Bupati, tamu Pemerintah Daerah dan Tamu Negara;
 - g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 223

- (1) Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Seksi Kerjasama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. pengendalian pelaksanaan kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. pengendalian pengelolaan laporan dan pengaduan masyarakat terkait tugas dan fungsi Dinas;
 - e. pengendalian koordinasi teknis penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - f. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerjasama penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Aparatur
Pasal 224

- (1) Bidang Sumber Daya Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan peningkatan kemampuan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Bidang Sumber Daya Aparatur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis peningkatan kemampuan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional peningkatan kemampuan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. penyelenggaraan pelatihan dasar Polisi Pamong Praja;
 - d. penyelenggaraan pengembangan teknis fungsional Polisi Pamong Praja;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan peralatan kerja Polisi Pamong Praja;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis peningkatan kemampuan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan peningkatan kemampuan Sumber Daya Aparatur Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 225

Susunan Organisasi Bidang Sumber Daya Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224, terdiri atas :

- a. Seksi Pelatihan Dasar; dan
- b. Seksi Teknis Fungsional.

Pasal 226

- (1) Seksi Pelatihan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pelatihan dasar Polisi Pamong Praja.
- (2) Seksi Pelatihan Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pelatihan dasar Polisi Pamong Praja;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pelatihan dasar Polisi Pamong Praja;
 - c. pengendalian analisis kebutuhan pelatihan dan perencanaan pelatihan Polisi Pamong Praja;
 - d. pengendalian pelaksanaan pelatihan dasar Polisi Pamong Praja;
 - e. pengendalian pembentukan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku kepamongprajaan;
 - f. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pelatihan dasar Polisi Pamong Praja;
 - g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelatihan dasar Polisi Pamong Praja; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 227

- (1) Seksi Teknis Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pelatihan dan bimbingan teknis fungsional Polisi Pamong Praja.
- (2) Seksi Teknis Fungsional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pelatihan dan bimbingan teknis fungsional Polisi Pamong Praja;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pelatihan dan bimbingan teknis fungsional Polisi Pamong Praja;
 - c. pengendalian analisis kebutuhan kompetensi teknis fungsional Polisi Pamong Praja
 - d. pengendalian pelaksanaan pelatihan dan bimbingan teknis fungsional Polisi Pamong Praja;
 - e. pengendalian peningkatan kemampuan Polisi Pamong Praja dalam penegakan Peraturan Perundang-undangan;
 - f. pengendalian peningkatan kemampuan Polisi Pamong Praja dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - g. pengendalian fasilitasi uji kompetensi bagi Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja;
 - h. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pelatihan dan bimbingan teknis fungsional Polisi Pamong Praja;
 - i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelatihan dan bimbingan teknis fungsional Polisi Pamong Praja; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 228

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 huruf e, mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan perlindungan masyarakat.
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan perlindungan masyarakat;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan perlindungan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - d. penyelenggaraan pembinaan potensi masyarakat di bidang perlindungan masyarakat;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pembinaan perlindungan masyarakat;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan Perlindungan Masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 229

Susunan Organisasi Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228, terdiri atas :

- a. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
- b. Seksi Bina Potensi Masyarakat.

Pasal 230

- (1) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - c. pengendalian penyusunan kebutuhan satuan perlindungan masyarakat;
 - d. pengendalian pengadaan Satuan Perlindungan Masyarakat
 - e. pengendalian pengelolaan data dan informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - f. pengendalian pembinaan dan pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - g. pengendalian pelaksanaan kesiapsiagaan dan pengerahan satuan perlindungan masyarakat dalam penanggulangan bencana dan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - h. pengendalian koordinasi teknis terkait pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
 - i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 231

- (1) Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pembinaan potensi masyarakat di bidang perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi Bina Potensi Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan potensi masyarakat di bidang perlindungan masyarakat;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan potensi masyarakat di bidang perlindungan masyarakat;
 - c. pengendalian pelaksanaan pembinaan potensi masyarakat di bidang perlindungan masyarakat;
 - d. pengendalian pembinaan pengamanan swakarsa;
 - e. pengendalian pembinaan kesiapsiagaan dan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
 - f. pengendalian pembinaan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
 - g. pengendalian koordinasi teknis terkait pembinaan potensi masyarakat dalam Perlindungan Masyarakat;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan potensi masyarakat dalam Perlindungan Masyarakat; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 232

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 12, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 233

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 234

- Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri atas :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pembangunan Desa;
 - c. Bidang Pemerintahan Desa;
 - d. Bidang Usaha Ekonomi Desa dan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 235

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 236

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 237

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan, penyusunan perencanaan dan dan pelaporan Satuan Kerja.
- (2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
 - c. pengendalian administrasi keuangan;
 - d. pengendalian perbendaharaan;
 - e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
 - f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
 - g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan
 - h. pengendalian penyusunan perencanaan strategis;
 - i. pengendalian penyusunan rencana kerja tahunan;
 - j. pengendalian penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - k. pengendalian penyusunan perencanaan kinerja berjenjang dan rencana aksi kegiatan;
 - l. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan serta pengukuran kinerja unit;
 - m. pengendalian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
 - n. pengendalian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 238

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pembangunan Desa

Pasal 239

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pembangunan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa;
 - c. penyelenggaraan penataan dan pelatihan Lembaga Kemasyarakatan;
 - d. penyelenggaraan Perencanaan Pembangunan Desa;
 - e. penyelenggaraan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 240

Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan Desa
Pasal 241

- (1) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan tata pemerintahan desa.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan tata pemerintahan desa;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan tata pemerintahan desa;
 - c. penyelenggaraan penataan Pemerintahan Desa
 - d. penyelenggaraan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - e. penyelenggaraan pengembangan kapasitas Aparatur Desa;
 - f. penyelenggaraan pembinaan kerjasama Desa;
 - g. penyelenggaraan koordinasi teknis pembinaan tata pemerintahan desa;
 - h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan tata pemerintahan desa; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 242

Susunan Organisasi Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Usaha Ekonomi Desa dan Pendayagunaan
Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 243

- (1) Bidang Usaha Ekonomi Desa dan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan usaha ekonomi desa dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna.
- (2) Bidang Usaha Ekonomi Desa dan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan usaha ekonomi desa dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan usaha ekonomi desa dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - c. penyelenggaraan pembinaan usaha ekonomi desa;
 - d. penyelenggaraan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - e. penyelenggaraan pembinaan usaha ekonomi desa dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan statistik Sektoral Pemerintah Daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 244

Susunan Organisasi Bidang Usaha Ekonomi Desa dan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XVII
DINAS SOSIAL
Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 245

- (1) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 13, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 246

- (1) Kepala Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Sosial yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Sosial tugas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan Sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan Sosial;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Sosial;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 247

Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- c. Bidang Rehabilitasi Sosial;
- d. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 248

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.

- (1) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 249

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 250

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 251

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan perlindungan dan jaminan sosial.

- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. penyelenggaraan perlindungan sosial
 - d. penyelenggaraan jaminan sosial;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis perlindungan dan jaminan sosial;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan dan jaminan sosial; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 252

Susunan Organisasi Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Bidang Rehabilitasi Sosial Pasal 253

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan rehabilitasi sosial.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan Rehabilitasi Sosial;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penyelenggaraan Rehabilitasi Sosial;
 - c. penyelenggaraan rehabilitasi sosial, lansia dan anak;
 - d. penyelenggaraan rehabilitasi tuna sosial, disabilitas dan panti;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis penyelenggaraan rehabilitasi sosial;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan rehabilitasi sosial; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 254

Susunan Organisasi Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin Pasal 255

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penyelenggaraan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- c. penyelenggaraan pemberdayaan kelembagaan, kepahlawanan, dan restorasi sosial;
- d. penyelenggaraan pemberdayaan sosial;
- e. penyelenggaraan bantuan stimulan;
- f. penyelenggaraan pemberdayaan fakir miskin;
- g. penyelenggaraan pengelolaan taman makam pahlawan;
- h. penyelenggaraan koordinasi teknis penyelenggaraan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- i. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 256

Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XVIII

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 257

- (1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 14, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 258

- (1) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan Perpustakaan dan Kearsipan;
 - b. pelaksanaan kebijakan Perpustakaan dan Kearsipan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Perpustakaan dan Kearsipan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 259

Susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- c. Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan;
- d. Bidang Kearsipan;
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 260

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 261

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 262

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
- d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
- e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
- f. pengendalian administrasi barang;
- g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
- h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
- i. pengendalian administrasi kepegawaian;
- j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
- k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Pasal 263

- (1) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.
- (2) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan perpustakaan di daerah;
 - d. penyelenggaraan pembudayaan kegemaran membaca;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 264

Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan

Pasal 265

- (1) Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pengolahan, pelestarian dan pelayanan perpustakaan.

- (2) Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengolahan, pelestarian dan pelayanan perpustakaan;
 - c. penyelenggaraan pengolahan dan pelestarian bahan pustaka;
 - d. penyelenggaraan pelayanan perpustakaan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 266

Susunan Organisasi Bidang Pengolahan, Pelestarian dan Pelayanan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Bidang Kearsipan

Pasal 267

- (1) Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan Kearsipan Daerah.
- (2) Bidang Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan Kearsipan Daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan Kearsipan Daerah;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan arsip;
 - d. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan kearsipan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan kearsipan daerah;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan kearsipan Daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 268

Susunan Organisasi Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XIX

DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 269

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 15, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Lingkungan hidup dan Kehutanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

- (2) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 270

- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 271

Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- c. Bidang Pengelolaan Limbah dan Pengendalian Pencemaran;
- d. Bidang Kebersihan dan Pertamanan;
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 272

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;

- j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 273

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 274

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 275

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - c. penyelenggaraan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
 - d. penyelenggaraan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - e. penyelenggaraan peningkatan kapasitas sumber daya manusia lingkungan hidup;

- f. penyelenggaraan koordinasi teknis penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 276

Susunan Organisasi Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Limbah dan Pengendalian Pencemaran

Pasal 277

- (1) Bidang Pengelolaan Limbah dan Pengendalian Pencemaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan limbah dan pengendalian pencemaran.
- (2) Bidang Pengelolaan Limbah dan Pengendalian Pencemaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan limbah dan pengendalian pencemaran;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan limbah dan pengendalian pencemaran;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan limbah;
 - d. penyelenggaraan pengendalian pencemaran;
 - e. penyelenggaraan pemeliharaan lingkungan hidup dan kehutanan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan limbah dan pengendalian pencemaran;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan limbah dan pengendalian pencemaran; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 278

Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Limbah dan Pengendalian Pencemaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277, terdiri atas :

- a. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Kehutanan; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 279

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pemeliharaan lingkungan hidup dan kehutanan.
- (2) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pemeliharaan lingkungan hidup dan Kehutanan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pemeliharaan lingkungan hidup dan kehutanan;
 - c. pengendalian pelaksanaan perlindungan, pengawetan dan pencadangan sumber daya alam dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;

- d. pengendalian pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- e. pengendalian pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
- f. pengendalian konservasi keanekaragaman hayati;
- g. pengendalian sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- h. pengendalian pengelolaan taman hutan rakyat;
- i. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pemeliharaan lingkungan hidup dan kehutanan;
- j. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemeliharaan lingkungan hidup dan kehutanan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Kebersihan dan Pertamanan
Pasal 280

- (1) Bidang Kebersihan dan Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan kebersihan dan pertamanan.
- (2) Bidang Kebersihan dan Pertamanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan kebersihan dan pertamanan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan kebersihan dan pertamanan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan kebersihan lingkungan perkotaan;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan pertamanan;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan sarana prasarana persampahan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan kebersihan dan pertamanan;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan kebersihan dan pertamanan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 281

Susunan Organisasi Bidang Kebersihan dan Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XX
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 282

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 16, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

- (2) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 283

- (1) Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan Komunikasi dan Informatika, Statistik serta Persandian;
 - b. pelaksanaan kebijakan Komunikasi dan Informatika, Statistik serta Persandian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Komunikasi dan Informatika, Statistik serta Persandian;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 284

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- c. Bidang Teknologi Informasi dan Persandian;
- d. Bidang Statistik;
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 285

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;

- g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
- h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
- i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
- j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 286

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 287

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 288

- (1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan informasi publik dan pengelolaan aspirasi publik.
- (2) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelayanan informasi publik dan pengelolaan aspirasi publik;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelayanan informasi publik dan pengelolaan aspirasi publik;
- c. penyelenggaraan informasi publik untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- d. penyelenggaraan pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media;
- e. penyelenggaraan pembinaan jasa usaha komunikasi dan informasi dan kegiatan operasional usaha komunikasi;
- f. penyelenggaraan pembinaan terhadap Lembaga Penyiaran Publik Lokal (LPPL) milik Pemda maupun Non Pemda;
- g. penyelenggaraan penguatan sinergitas dan kemitraan pemerintah dengan media massa;
- h. penyelenggaraan pengelolaan opini dan aspirasi publik;
- i. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan informasi publik dan pengelolaan aspirasi publik; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 289

Susunan Organisasi Bidang Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Teknologi Informasi dan Persandian

Pasal 290

- (1) Bidang Teknologi Informasi dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan teknologi informasi dan persandian.
- (2) Bidang Teknologi Informasi dan Persandian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan teknologi informasi dan persandian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan teknologi informasi dan persandian;
 - c. penyelenggaraan pengembangan e-government;
 - d. penyelenggaraan pengembangan sumber daya teknologi informasi dan persandian;
 - e. penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan teknologi informasi dan persandian; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 291

Susunan Organisasi Bidang Teknologi Informasi dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Statistik

Pasal 292

- (1) Bidang Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan Statistik Sektoral Pemerintah Daerah.

- (2) Bidang Statistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan statistik Sektoral Pemerintah Daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan statistik sektoral Pemerintah Daerah;
 - c. penyelenggaraan pengumpulan dan pengolahan data sektoral sesuai kebutuhan dan kewenangan Pemerintah Daerah;
 - d. penyelenggaraan dokumentasi statistik hasil-hasil pembangunan daerah;
 - e. penyelenggaraan visualisasi statistik pemerintah daerah;
 - f. penyelenggaraan koordinasi dan kemitraan statistik;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan statistik Sektoral Pemerintah Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 293

Susunan Organisasi Bidang Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXI

DINAS PERHUBUNGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 294

- (1) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 17, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 295

- (1) Kepala Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Perhubungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan Perhubungan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Perhubungan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 296

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengembangan Perhubungan;
- c. Bidang Lalu Lintas;
- d. Bidang Angkutan;
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 297

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 298

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 299

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan, penyusunan perencanaan dan dan pelaporan Satuan Kerja.
- (2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- c. pengendalian administrasi keuangan;
- d. pengendalian perbendaharaan;
- e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
- f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
- g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. Pengendalian penyusunan perencanaan strategis;
- i. Pengendalian penyusunan rencana kerja tahunan;
- j. Pengendalian penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- k. Pengendalian penyusunan perencanaan kinerja berjenjang dan rencana aksi kegiatan;
- l. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan serta pengukuran kinerja unit;
- m. pengendalian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- n. pengendalian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 300

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Perhubungan

Pasal 301

- (1) Bidang Pengembangan Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan.
- (2) Bidang Pengembangan Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan;
- c. penyelenggaraan pengembangan sarana dan prasarana perhubungan;
- d. penyelenggaraan pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan;
- e. penyelenggaraan koordinasi teknis pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan;
- f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 302

Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301, terdiri atas :

- a. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perhubungan; dan
- b. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perhubungan.

Pasal 303

- (1) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengembangan sarana dan prasarana perhubungan.
- (2) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan sarana dan prasarana perhubungan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan sarana dan prasarana perhubungan;
 - c. pengendalian analisa kebutuhan pengembangan sarana dan prasarana perhubungan;
 - d. pengendalian pengembangan sarana dan prasarana perhubungan;
 - e. pengendalian koordinasi teknis pengembangan sarana dan prasarana perhubungan;
 - f. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan sarana dan prasarana perhubungan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 304

- (1) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perhubungan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan.
- (2) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perhubungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan;
 - c. pengendalian analisa kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan;
 - d. pengendalian pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan;
 - e. pengendalian koordinasi teknis pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan;
 - f. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemeliharaan sarana dan prasarana perhubungan; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Lalu Lintas
Pasal 305

- (1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pengawasan dan pengendalian lalu lintas.
- (2) Bidang Lalu Lintas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional manajemen rekayasa lalu lintas serta pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
 - c. penyelenggaraan manajemen rekayasa lalu lintas;
 - d. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis manajemen rekayasa lalu lintas serta pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan manajemen rekayasa lalu lintas serta pengawasan dan pengendalian lalu lintas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 306

Susunan Organisasi Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305, terdiri atas :

- a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
- b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas.

Pasal 307

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan manajemen rekayasa lalu lintas;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan manajemen rekayasa lalu lintas;
 - c. pengendalian penyusunan rencana umum jaringan transportasi jalan;
 - d. pengendalian penyusunan kelas jalan pada jaringan jalan dalam kewenangan kabupaten;
 - e. pengendalian penentuan lokasi rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas serta fasilitas keselamatan pengguna jalan lainnya
 - f. pengendalian penataan lalu lintas pada jaringan dan ruas jalan;
 - g. pengendalian keamanan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas;
 - h. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan manajemen rekayasa lalu lintas;
 - i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan manajemen rekayasa lalu lintas; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 308

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian lalu lintas.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
 - c. pengendalian pelaksanaan pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
 - d. pengendalian pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat mengenai pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
 - e. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pengawasan dan pengendalian lalu lintas;
 - f. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian lalu lintas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Angkutan Pasal 309

- (1) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan angkutan.
- (2) Bidang Angkutan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan angkutan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan angkutan;
 - c. penyelenggaraan manajemen angkutan;
 - d. penyelenggaraan keselamatan lalu lintas;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan angkutan;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan angkutan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 310

Susunan Organisasi Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309, terdiri atas :

- a. Seksi Manajemen Angkutan; dan
- b. Seksi Keselamatan Lalu Lintas.

Pasal 311

- (1) Seksi Manajemen Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan manajemen angkutan.
- (2) Seksi Manajemen Angkutan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan manajemen angkutan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis manajemen angkutan;
 - c. pengendalian penetapan jumlah armada angkutan orang dalam trayek dan tidak dalam trayek;

- d. penyiapan penetapan dan pemanfaatan jaringan trayek angkutan penumpang dalam trayek;
- e. pengendalian penyiapan penetapan wilayah operasi angkutan penumpang tidak dalam trayek;
- f. pengendalian pengawasan dan penertiban angkutan penumpang;
- g. pengendalian pengujian kelayakan angkutan;
- h. pengendalian pelayanan rekomendasi ijin usaha angkutan, ijin trayek dan ijin operasi angkutan orang;
- i. pengendalian perhitungan tarif angkutan penumpang;
- j. pengendalian pengelolaan manajemen angkutan;
- k. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan manajemen angkutan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 312

- (1) Seksi Keselamatan Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan keselamatan lalu lintas.
- (2) Seksi Keselamatan Lalu Lintas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan keselamatan lalu lintas;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan keselamatan lalu lintas;
 - c. pengendalian pemberian penyuluhan kepada masyarakat mengenai pelaksanaan keselamatan lalu lintas;
 - d. pengendalian keselamatan lalu lintas;
 - e. pengendalian promosi dan publikasi keselamatan lalu lintas;
 - f. pengendalian pemberian penyuluhan kepada pihak perusahaan dan atau pengemudi angkutan penumpang dan angkutan barang tentang kebijakan angkutan keselamatan lalu lintas;
 - g. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan keselamatan lalu lintas;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan keselamatan lalu lintas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB XXII

DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 313

- (1) Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 18, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 314

- (1) Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 315

- Susunan Organisasi Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, terdiri atas :
- a. Sekretariat ;
 - b. Bidang Perumahan;
 - c. Bidang Permukiman;
 - d. Bidang Pertanahan;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 316

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 317

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 318

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Bidang Perumahan Pasal 319

- (1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan dan penataan perumahan formal dan perumahan swadaya.
- (2) Bidang Perumahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan penataan perumahan formal dan perumahan swadaya;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan dan penataan perumahan formal dan perumahan swadaya;
 - c. penyelenggaraan pengembangan dan penataan perumahan formal;
 - d. penyelenggaraan pengembangan dan penataan perumahan swadaya;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pengembangan dan penataan perumahan formal dan perumahan swadaya;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan penataan perumahan formal dan perumahan swadaya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 320

Susunan Organisasi Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Bidang Permukiman Pasal 321

- (1) Bidang Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan dan penataan kawasan permukiman.
- (2) Bidang Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan penataan kawasan permukiman;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan dan penataan kawasan permukiman;
 - c. penyelenggaraan sarana dan prasarana kawasan permukiman;
 - d. penyelenggaraan pengembangan dan penataan kawasan permukiman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pengembangan dan penataan kawasan permukiman;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan penataan kawasan permukiman; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 322

Susunan Organisasi Bidang Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Bidang Pertanahan Pasal 323

- (1) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk kepentingan publik.
- (2) Bidang Pertanahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pertanahan untuk kepentingan publik;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan pertanahan untuk kepentingan publik;
 - c. penyelenggaraan survey, pengukuran dan pemetaan;
 - d. penyelenggaraan penyelesaian sengketa, pengaturan dan penataan pertanahan untuk fasilitas publik;
 - e. penyelenggaraan pembebasan/ pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan publik;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan pertanahan untuk kepentingan publik;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pertanahan untuk kepentingan publik; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 324

Susunan Organisasi Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXIII

DINAS TRANSMIGRASI, TENAGA KERJA DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 325

- (1) Dinas Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 19, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Transmigrasi, Tenaga Kerja, Energi dan Sumber Daya Mineral yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 326

- (1) Kepala Dinas Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Dinas Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral;
 - b. pelaksanaan kebijakan Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Susunan Organisasi

Pasal 327

Susunan Organisasi Dinas Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral, terdiri atas :

- a. Sekretariat;

- b. Bidang Perencanaan Fasilitasi Pertanahan Transmigrasi, Energi dan Sumber Daya Mineral;
- c. Bidang Pembangunan, Penempatan dan Pengembangan Transmigrasi;
- d. Bidang Tenaga Kerja;
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 328

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 329

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 330

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;

- g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
- h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
- i. pengendalian administrasi kepegawaian;
- j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
- k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan Fasilitas Pertanahan Transmigrasi, Energi dan Sumber Daya Mineral

Pasal 331

- (1) Bidang Perencanaan, Fasilitas Pertanahan Transmigrasi, Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, fasilitas pertanahan transmigrasi, energi dan sumber daya mineral.
- (2) Bidang Perencanaan, Fasilitas Pertanahan Transmigrasi, Energi dan Sumber Daya Mineral dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis perencanaan, fasilitas pertanahan transmigrasi, energi dan sumber daya mineral;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional perencanaan, fasilitas pertanahan transmigrasi, energi dan sumber daya mineral;
 - c. penyelenggaraan perencanaan transmigrasi;
 - d. penyelenggaraan fasilitas pertanahan transmigrasi, energi dan sumber daya mineral;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan Energi Sumber Daya Mineral sesuai kewenangan Daerah;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis perencanaan, fasilitas pertanahan transmigrasi, energi dan sumber daya mineral
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan, fasilitas pertanahan transmigrasi, energi dan sumber daya mineral; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 332

Susunan Organisasi Bidang Perencanaan, Fasilitas Pertanahan Transmigrasi, Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 331, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Pembangunan, Penempatan dan Pengembangan Transmigrasi

Pasal 333

- (1) Bidang Pembangunan, Penempatan, dan Pengembangan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan Pembangunan, Penempatan, dan Pengembangan Transmigrasi.
- (2) Bidang Pembangunan, Penempatan, dan Pengembangan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembangunan, penempatan, dan pengembangan transmigrasi;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembangunan, penempatan, dan pengembangan transmigrasi;
- c. penyelenggaraan pembangunan dan penempatan transmigrasi;
- d. penyelenggaraan pengembangan transmigrasi;
- e. penyelenggaraan koordinasi teknis pembangunan, penempatan, dan pengembangan transmigrasi;
- f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembangunan, penempatan, dan pengembangan transmigrasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 334

Susunan Organisasi Bidang Pembangunan, Penempatan, dan Pengembangan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Bidang Tenaga Kerja

Pasal 335

- (1) Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan.
- (2) Bidang Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan;
 - c. penyelenggaraan pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja;
 - d. penyelenggaraan penempatan tenaga kerja dan hubungan industrial;
 - e. penyelenggaraan pengawasan Layanan Terpadu Satu Atap (LTSA) Pekerja Migran Indonesia (PMI);
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 336

Susunan Organisasi Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXIV

BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN PERENCANAAN DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 337

- (1) Badan Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 1, merupakan unsur penunjang penelitian dan pengembangan serta perencanaan yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Badan Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 338

- (1) Kepala Badan Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan serta perencanaan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Badan Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan serta perencanaan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penelitian dan pengembangan serta perencanaan;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - d. dukungan teknis di bidang penelitian dan pengembangan serta perencanaan;
 - e. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi di bidang penelitian dan pengembangan serta perencanaan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 339

Susunan Organisasi Badan Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan Daerah, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- c. Bidang Ekonomi;
- d. Bidang Sosial Budaya;
- e. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Program;
- f. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 340

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;

- e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
- f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
- h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
- i. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan hubungan kerja dengan perangkat kerja terkait;
- j. penyelenggaraan pemantauan, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 341

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 342

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

Pasal 343

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta perencanaan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
- (2) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penelitian dan pengembangan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penelitian dan pengembangan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- c. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Bina Marga;
- d. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Sumber Daya Air;
- e. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Perhubungan;
- f. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Cipta Karya;
- g. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Perumahan dan Permukiman;
- h. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Lingkungan Hidup;
- i. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Tata Ruang;
- j. penyelenggaraan inovasi daerah di bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- k. penyelenggaraan data geospasial;
- l. penyelenggaraan koordinasi teknis kajian penelitian dan pengembangan pada program dan kegiatan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- m. penyelenggaraan koordinasi teknis tindak lanjut atas hasil kajian, penelitian dan pengembangan untuk inovasi dan penyempurnaan kebijakan serta perencanaan pembangunan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- n. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kajian, penelitian dan pengembangan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- o. penyelenggaraan data dan informasi perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- p. penyelenggaraan koordinasi teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 344

Susunan Organisasi Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Ekonomi

Pasal 345

- (1) Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta perencanaan bidang ekonomi.
- (2) Bidang Ekonomi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penelitian dan pengembangan bidang ekonomi;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penelitian dan pengembangan bidang ekonomi;
 - c. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan bidang Pertanian;
 - d. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan bidang Pangan;

- e. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan bidang Kelautan dan Perikanan;
- f. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan bidang Pendapatan Daerah;
- g. penyelenggaraan kajian penelitian dan pengembangan bidang Penanaman Modal dan Perizinan;
- h. penyelenggaraan kajian penelitian dan pengembangan bidang kepariwisataan
- i. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
- j. penyelenggaraan kajian penelitian dan pengembangan bidang Perindustrian;
- k. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan bidang Perdagangan;
- l. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan bidang Koperasi dan UMKM;
- m. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan bidang Tenaga Kerja;
- n. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan bidang Transmigrasi;
- o. penyelenggaraan koordinasi teknis kajian penelitian dan pengembangan pada program dan kegiatan bidang ekonomi
- p. penyelenggaraan inovasi daerah bidang ekonomi;
- q. penyelenggaraan koordinasi teknis tindak lanjut atas hasil kajian, penelitian dan pengembangan untuk inovasi dan penyempurnaan kebijakan serta perencanaan pembangunan bidang ekonomi;
- r. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan bidang ekonomi;
- s. penyelenggaraan data dan informasi perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah bidang ekonomi;
- t. penyelenggaraan koordinasi teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah bidang ekonomi; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 346

Susunan Organisasi Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Sosial dan Budaya

Pasal 347

- (1) Bidang Sosial Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta perencanaan bidang sosial budaya.
- (2) Bidang Sosial Budaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penelitian dan pengembangan bidang sosial budaya;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penelitian dan pengembangan bidang sosial budaya;
 - c. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Pendidikan;
 - d. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Kebudayaan;
 - e. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Pemuda;
 - f. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Olah Raga;
 - g. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Kesehatan;
 - h. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- i. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- j. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil;
- k. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Pemerintahan dan Hukum;
- l. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- m. penyelenggaraan kajian, penelitian dan pengembangan di bidang Keagamaan
- n. penyelenggaraan koordinasi teknis kajian penelitian dan pengembangan pada program dan kegiatan bidang Sosial Budaya;
- o. penyelenggaraan pengembangan inovasi daerah bidang sosial budaya;
- p. penyelenggaraan koordinasi teknis tindak lanjut atas hasil kajian, penelitian dan pengembangan untuk inovasi dan penyempurnaan kebijakan serta perencanaan pembangunan bidang sosial budaya;
- q. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan bidang sosial budaya;
- r. penyelenggaraan data dan informasi perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah bidang sosial budaya;
- s. penyelenggaraan koordinasi teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah bidang sosial budaya; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 348

Susunan Organisasi Bidang Sosial Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Perencanaan dan Pengendalian Program

Pasal 349

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 huruf e, mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan dan pengendalian program pembangunan daerah.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis Perencanaan dan Pengendalian Program Pembangunan daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional Perencanaan dan Pengendalian Program Pembangunan Daerah;
 - c. penyelenggaraan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah;
 - d. penyelenggaraan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - e. penyelenggaraan penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah;
 - f. penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - g. penyelenggaraan pengendalian dan evaluasi program pembangunan daerah;
 - h. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pencapaian Standar Pelayanan Minimal sesuai urusan wajib pelayanan dasar yang menjadi kewenangan daerah;
 - i. penyelenggaraan koordinasi data dan informasi perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - j. penyelenggaraan koordinasi teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;

- k. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 350

Susunan Organisasi Bidang Perencanaan dan Pengendalian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXV

BADAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 351

- (1) Badan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 2, merupakan unsur penunjang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 352

- (1) Kepala Badan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351 ayat (1), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Badan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - d. dukungan teknis di bidang keuangan;
 - e. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi di bidang keuangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Susunan Organisasi

Pasal 353

Susunan Organisasi Badan Keuangan, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Anggaran;
- c. Bidang Verifikasi dan Perbendaharaan;
- d. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- e. Bidang Aset;
- f. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 354

- (1) Sekretariat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 353 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan hubungan kerja dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 355

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 354, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 356

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan; pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan

1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Anggaran
Pasal 357

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 353 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan anggaran pemerintah daerah.
- (2) Bidang Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan anggaran pemerintah daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan anggaran pemerintah daerah;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan anggaran pendapatan;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan anggaran belanja;
 - e. penyelenggaraan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS);
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis penyusunan dan penetapan APBD dan APBD Perubahan;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan anggaran pemerintah daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 358

Susunan Organisasi Bidang Anggaran sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 357, terdiri atas :

- a. Sub Bidang Penyusunan Anggaran; dan
- b. Sub Bidang Penyusunan Kebijakan dan Pembinaan Anggaran.

Pasal 359

- (1) Sub Bidang Penyusunan Anggaran sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 357 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) serta penyusunan Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Perubahan APBD).
- (2) Sub Bidang Penyusunan Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - c. pengendalian penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - d. pengendalian pelaksanaan koordinasi teknis Rencana Kerja Anggaran, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD Perubahan), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - e. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD); dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 360

- (1) Sub Bidang Penyusunan Kebijakan dan Pembinaan Anggaran sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 357 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis penganggaran dan pembinaan anggaran.
- (2) Sub Bidang Penyusunan Kebijakan dan Pembinaan Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyusunan kebijakan teknis penganggaran dan pembinaan anggaran;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penyusunan kebijakan teknis penganggaran dan pembinaan anggaran;
 - c. penyusunan petunjuk teknis penyusunan APBD;
 - d. pengendalian penyusunan kebijakan umum anggaran belanja dan prioritas plafon anggaran sementara;
 - e. pengendalian pelaksanaan pembinaan anggaran;
 - f. pengendalian sistem informasi penganggaran;
 - g. pengendalian koordinasi teknis penyusunan kebijakan teknis penganggaran dan pembinaan anggaran;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyusunan kebijakan teknis penganggaran dan pembinaan anggaran; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Verifikasi dan Perbendaharaan

Pasal 361

- (1) Bidang Verifikasi dan Perbendaharaan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 353 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan verifikasi dan perbendaharaan pemerintah daerah.
- (2) Bidang Verifikasi dan Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis verifikasi dan perbendaharaan pemerintah daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional verifikasi dan perbendaharaan pemerintah daerah;
 - c. penyelenggaraan verifikasi kelengkapan dan keabsahan atas Surat Perintah Membayar (SPM) dari Perangkat Daerah;
 - d. penyelenggaraan administrasi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - e. penyelenggaraan administrasi perbendaharaan pemerintah daerah;
 - f. penyelenggaraan administrasi Kas Daerah;
 - g. penyelenggaraan koordinasi teknis kajian verifikasi dan perbendaharaan pemerintah daerah; dan
 - h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan verifikasi dan perbendaharaan pemerintah daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 362

Susunan Organisasi Bidang Verifikasi dan Perbendaharaan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 361, terdiri atas :

- a. Sub Bidang Verifikasi; dan
- b. Sub Bidang Perbendaharaan.

Pasal 363

- (1) Sub Bidang Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 362 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan verifikasi atas Surat Perintah Membayar dari Perangkat Daerah.
- (2) Sub Bidang Verifikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan verifikasi di tingkat Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional verifikasi di tingkat Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah;
 - c. pengendalian pelaksanaan verifikasi atas Surat Perintah Membayar dari Perangkat Daerah;
 - d. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan verifikasi di tingkat Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah;
 - e. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelaksanaan verifikasi di tingkat Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 364

- (1) Sub Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 362 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan perbendaharaan Pemerintah Daerah.
- (2) Sub Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis perbendaharaan Pemerintah Daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional perbendaharaan Pemerintah Daerah;
 - c. pengendalian administrasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - d. pengendalian koordinasi teknis administrasi perbendaharaan Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah;
 - e. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan perbendaharaan Pemerintah Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 365

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 353 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD;
 - c. penyelenggaraan sistem akuntansi keuangan daerah sesuai standar akuntansi pemerintah;
 - d. penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
 - e. penyelenggaraan pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD;

- f. penyelenggaraan koordinasi teknis akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD;
- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan akuntansi, pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 366

Susunan Organisasi Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 365, terdiri atas :

- a. Sub Bidang Akuntansi; dan
- b. Sub Bidang Pelaporan.

Pasal 367

- (1) Sub Bidang Akuntansi sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 366 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan akuntansi keuangan daerah, perumusan kebijakan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta pembinaan akuntansi pada perangkat daerah.
- (2) Sub Bidang Akuntansi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis akuntansi, pelaporan keuangan dan Pertanggungjawaban APBD;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan akuntansi;
 - c. pengendalian akuntansi keuangan daerah;
 - d. pengendalian rekonsiliasi keuangan daerah;
 - e. pengendalian pelaksanaan pembinaan akuntansi dan pelaporan;
 - f. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan akuntansi serta pembinaan akuntansi dan pelaporan;
 - g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan akuntansi serta pembinaan akuntansi dan pelaporan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 368

- (1) Sub Bidang Pelaporan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 366 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pelaporan keuangan daerah dan pertanggungjawaban APBD.
- (2) Sub Bidang Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pelaporan keuangan daerah dan pertanggungjawaban APBD;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pelaporan keuangan daerah dan pertanggungjawaban APBD;
 - c. pengendalian konsolidasi laporan keuangan SKPKD, SKPD dan BLUD;
 - d. penyusunan laporan realisasi anggaran berkala;
 - e. penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
 - f. penyusunan Ranperda dan Ranperbup tentang penjabaran APBD;
 - g. pengendalian koordinasi teknis pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD;
 - h. pengendalian penyajian informasi keuangan daerah;
 - i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Aset
Pasal 369

- (1) Bidang Aset sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 353 huruf e, mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi Aset Pemerintah Daerah.
- (2) Bidang Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis administrasi aset Pemerintah Daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional administrasi Aset Pemerintah Daerah;
 - c. penyelenggaraan perencanaan kebutuhan barang milik daerah;
 - d. penyelenggaraan administrasi penggunaan barang milik daerah;
 - e. penyelenggaraan administrasi pemanfaatan barang milik daerah;
 - f. penyelenggaraan administrasi penilaian barang milik daerah;
 - g. Penyelenggaraan administrasi pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - h. penyelenggaraan administrasi pemusnahan barang milik daerah;
 - i. penyelenggaraan administrasi penghapusan barang milik daerah;
 - j. penyelenggaraan penatausahaan barang milik daerah;
 - k. penyelenggaraan sistem informasi barang milik daerah;
 - l. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah;
 - m. penyelenggaraan koordinasi teknis administrasi aset di tingkat pemerintah daerah dan perangkat daerah;
 - n. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan administrasi aset pemerintah daerah; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 370

Susunan Organisasi Bidang Aset Daerah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 369, terdiri atas :

- a. Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset; dan
- b. Sub Bidang Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan.

Pasal 371

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 370 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan Perencanaan dan Penatausahaan Aset.
- (2) Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan Perencanaan dan Penatausahaan Aset;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan Perencanaan dan Penatausahaan Aset;
 - c. pengendalian administrasi perencanaan pengadaan barang milik daerah;
 - d. pengendalian administrasi perencanaan pemeliharaan barang milik daerah;
 - e. pengendalian administrasi perencanaan pemanfaatan barang milik daerah;
 - f. pengendalian administrasi perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
 - g. pengendalian administrasi perencanaan penghapusan barang milik daerah;
 - h. pengendalian administrasi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah;

- i. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan Perencanaan dan Penatausahaan Aset;
- j. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan dan Penatausahaan Aset; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 372

- (1) Sub Bidang Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 370 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset.
- (2) Sub Bidang Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset;
 - c. pengendalian administrasi penggunaan barang milik daerah;
 - d. pengendalian administrasi pemanfaatan barang milik daerah;
 - e. pengendalian administrasi pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - f. pengendalian administrasi penilaian barang milik daerah;
 - g. pengendalian administrasi penghapusan barang milik daerah;
 - h. pengendalian administrasi pemindahtanganan barang milik daerah;
 - i. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset;
 - j. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB XXVI

BADAN PENDAPATAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 373

- (1) Badan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 3, merupakan unsur penunjang pendapatan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 374

- (1) Kepala Badan Pendapatan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 373 ayat (1), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang pendapatan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Badan Pendapatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pendapatan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pendapatan;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pendapatan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi di bidang pendapatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 375

Susunan Organisasi Badan Pendapatan, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perencanaan, Perhitungan dan Penetapan Pendapatan;
- c. Bidang Penagihan I;
- d. Bidang Penagihan II;
- e. Bidang Pembinaan, Pengawasan, Pembukuan dan Pelaporan;
- f. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 376

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan hubungan kerja dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 377

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 378

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Perhitungan dan Penetapan Pendapatan

Pasal 379

- (1) Bidang Perencanaan, Perhitungan dan Penetapan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan perencanaan, pengembangan potensi pendapatan, pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan, perhitungan dan penetapan pendapatan.
- (2) Bidang Perencanaan, Perhitungan dan Penetapan Pendapatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyusunan perencanaan, pengembangan potensi pendapatan, pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan, perhitungan dan penetapan pendapatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penyusunan perencanaan, pengembangan potensi pendapatan, pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan, perhitungan dan penetapan pendapatan;
 - c. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pengembangan potensi pendapatan, pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan, perhitungan dan penetapan pendapatan;
 - d. penyelenggaraan koordinasi teknis penyusunan perencanaan, pengembangan potensi pendapatan, pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan, perhitungan dan penetapan pendapatan;

- e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyusunan perencanaan, pengembangan potensi pendapatan, pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan, perhitungan dan penetapan pendapatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 380

Susunan Organisasi Bidang Perencanaan, Perhitungan dan Penetapan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379, terdiri atas :

- a. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Potensi Pendapatan;
- b. Sub Bidang Sistem Informasi Pendapatan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 381

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Potensi Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan penyusunan perencanaan dan pengembangan potensi pendapatan.
- (2) Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Potensi Pendapatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan pengembangan potensi pendapatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional perencanaan dan pengembangan potensi pendapatan;
 - c. pengendalian penyusunan data potensi pendapatan;
 - d. pengendalian penyusunan strategi pengembangan potensi pendapatan;
 - e. pengendalian koordinasi perencanaan dan pengembangan potensi pendapatan;
 - f. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan potensi pendapatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 382

- (1) Sub Bidang Sistem Informasi Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan.
- (2) Sub Bidang Sistem Informasi Pendapatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan;
 - c. pengendalian penyusunan database pendukung Sistem Informasi Pendapatan;
 - d. pengendalian pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan;
 - e. pengendalian penyusunan strategi pengembangan Sistem Informasi Pendapatan;
 - f. pengendalian koordinasi pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan;
 - g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Penagihan I
Pasal 383

- (1) Bidang Penagihan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan penagihan Pajak Restoran dan Pajak Parkir, Pajak Hotel dan Sarang Burung Walet, Pajak Reklame, Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan.
- (2) Bidang Penagihan I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan penagihan Pajak Restoran dan Pajak Parkir, Pajak Hotel dan Sarang Burung Walet, Pajak Reklame, Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan penagihan Pajak Restoran dan Pajak Parkir, Pajak Hotel dan Sarang Burung Walet, Pajak Reklame, Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan;
 - c. penyelenggaraan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak terhutang (SPPT);
 - d. penyelenggaraan pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Tambah Bayar (SKPDTB);
 - e. penyelenggaraan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
 - f. penyelenggaraan penagihan Pajak Restoran dan Pajak Parkir, Pajak Hotel dan Sarang Burung Walet, Pajak Reklame, Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan;
 - g. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan penagihan Pajak Restoran dan Pajak Parkir, Pajak Hotel dan Sarang Burung Walet, Pajak Reklame, Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan;
 - h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan penagihan Pajak Restoran dan Pajak Parkir, Pajak Hotel dan Sarang Burung Walet, Pajak Reklame, Hiburan dan Pajak Penerangan Jalan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 384

Susunan Organisasi Bidang Penagihan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383, terdiri atas :

- a. Sub Bidang Pajak Restoran dan Parkir; dan
- b. Sub Bidang Hotel dan Sarang Burung Walet; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 385

- (1) Sub Bidang Pajak Restoran dan Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 384 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan penagihan Pajak Restoran dan Parkir.
- (2) Sub Bidang Pajak Restoran dan Parkir dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan penagihan Pajak Restoran dan Parkir;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan penagihan Pajak Restoran dan Parkir;
 - c. pengendalian pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak

- Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Tambah Bayar (SKPDTB);
- d. pengendalian pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
 - e. pengendalian pelaksanaan penagihan pajak Restoran dan Parkir;
 - f. pengendalian koordinasi teknis pengelolaan penagihan Pajak Restoran dan Parkir;
 - g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan penagihan Pajak Restoran;
 - h. pengendalian surat pendukung penagihan berupa Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah dan proses administrasi sita lelang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 386

- (1) Sub Bidang Pajak Hotel dan Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 384 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan penagihan Pajak Hotel dan Sarang Burung Walet.
- (2) Sub Bidang Pajak Hotel dan Sarang Burung Walet dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan penagihan Pajak Hotel dan Sarang Burung Walet;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan penagihan Pajak Hotel dan Sarang Burung Walet;
 - c. pengendalian pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Tambah Bayar (SKPDTB);
 - d. pengendalian pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
 - e. pengendalian pelaksanaan penagihan Pajak Hotel dan Sarang Burung Walet;
 - f. pengendalian koordinasi teknis pengelolaan penagihan Pajak Hotel dan Sarang Burung Walet;
 - g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan penagihan Pajak Hotel dan Sarang Burung Walet;
 - h. pengendalian surat pendukung penagihan berupa Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah dan proses administrasi sita lelang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Penagihan II

Pasal 387

- (1) Bidang Penagihan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Air Bawah Tanah, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- (2) Bidang Penagihan II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Air Bawah Tanah, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Air Bawah Tanah, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);

- c. penyelenggaraan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak terhutang (SPPT);
- d. penyelenggaraan pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Tambah Bayar (SKPDTB);
- e. penyelenggaraan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
- f. Penyelenggaraan pengelolaan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SPPD-BPHTB);
- g. penyelenggaraan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Air Bawah Tanah, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- h. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Air Bawah Tanah, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- i. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Air Bawah Tanah, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 388

Susunan Organisasi Bidang Penagihan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 387, terdiri atas :

- a. Sub Bidang Pajak Air Tanah, Mineral Bukan Logam, Batuan dan BPHT;
- b. Sub Bidang Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 389

- (1) Sub Bidang Pajak Air Tanah, Mineral Bukan Logam, Batuan dan BPHT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan penagihan Pajak Air Bawah Tanah, Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- (2) Sub Bidang Pajak Air Tanah, Mineral Bukan Logam, Batuan dan BPHTB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan penagihan Pajak Air Bawah Tanah, Mineral Bukan Logam dan Batuan serta BPHTB;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan penagihan Pajak Air Bawah Tanah, Mineral Bukan Logam dan Batuan serta BPHTB;
 - c. pengendalian pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Tambah Bayar (SKPDTB);
 - d. pengendalian pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
 - e. pengendalian pengelolaan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SPPD-BPHTB);
 - f. pengendalian pelaksanaan penagihan pajak Air Bawah Tanah;
 - g. pengendalian koordinasi teknis pengelolaan penagihan Pajak Air Bawah Tanah dan BPHTB;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan penagihan Pajak Air Bawah Tanah dan BPHTB;

- i. pengendalian surat pendukung penagihan berupa Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah dan proses administrasi sita lelang; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 390

- (1) Sub Bidang Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan penagihan Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya.
- (2) Sub Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan penagihan Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan penagihan Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya;
 - c. pengendalian perforasi alat pungut retribusi daerah;
 - d. pengendalian pendistribusian Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
 - e. pengendalian koordinasi teknis pengelolaan penagihan Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya;
 - f. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan penagihan Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan, Pengawasan, Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 391

- (1) Bidang Pembinaan, Pengawasan, Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375 huruf e, mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah.
- (2) Bidang Pembinaan, Pengawasan, Pembukuan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
 - c. penyelenggaraan pembukuan dan pelaporan pajak dan retribusi daerah;
 - d. penyelenggaraan koordinasi teknis pembinaan, pengawasan, pembukuan dan pelaporan;
 - e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 392

Susunan Organisasi Bidang Pembinaan, Pengawasan, Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 391, terdiri atas :

- a. Sub Bidang Regulasi, Sosialisasi, Konsultasi dan Penyelesaian Keberatan;
- b. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 393

- (1) Sub Bidang Regulasi, Sosialisasi, Konsultasi dan Penyelesaian Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan penyusunan regulasi, pelaksanaan sosialisasi, konsultasi dan penyelesaian keberatan.
- (2) Sub Bidang Regulasi, Sosialisasi, Konsultasi dan Penyelesaian Keberatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan regulasi, sosialisasi, konsultasi dan penyelesaian keberatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan penyusunan regulasi, sosialisasi, konsultasi dan penyelesaian keberatan;
 - c. pelaksanaan penyusunan regulasi, sosialisasi dan konsultasi;
 - d. pengelolaan permohonan keberatan atas penetapan dan penagihan;
 - e. pengendalian penyelesaian keberatan atas penetapan dan penagihan;
 - f. pengendalian koordinasi teknis penyusunan regulasi, sosialisasi, konsultasi dan penyelesaian keberatan;
 - g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyusunan regulasi, sosialisasi, konsultasi dan penyelesaian keberatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 394

- (1) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan Pembukuan dan Pelaporan pendapatan daerah.
- (2) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan Pembukuan dan Pelaporan pendapatan daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan Pembukuan dan Pelaporan pendapatan daerah;
 - c. pengendalian pembukuan penerimaan sumber-sumber pendapatan daerah;
 - d. pengendalian penyusunan pelaporan realisasi dari target pendapatan daerah;
 - e. penyusunan laporan pendapatan dan laporan akhir tahun;
 - f. pengendalian pelaksanaan monitoring berkala penerimaan pendapatan daerah;
 - g. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan Pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pembukuan dan Pelaporan pendapatan daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB XXVII
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 395

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 4, merupakan unsur penunjang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 396

- (1) Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 395 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidangkepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugasdukungan teknis di bidang kepegawaian serta pendidikandan pelatihan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi dibidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 397

- Susunan Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, terdiri atas :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pengadaan, Informasi dan Kinerja Pegawai;
 - c. Bidang Administrasi Kepegawaian;
 - d. Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 398

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan hubungan kerja dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 399

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 400

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan, penyusunan perencanaan dan dan pelaporan Satuan Kerja.
- (2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
 - c. pengendalian administrasi keuangan;
 - d. pengendalian perbendaharaan;
 - e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
 - f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
 - g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan
 - h. Pengendalian penyusunan perencanaan strategis;
 - i. Pengendalian penyusunan rencana kerja tahunan;
 - j. Pengendalian penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - k. Pengendalian penyusunan perencanaan kinerja berjenjang dan rencana aksi kegiatan;

- l. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan serta pengukuran kinerja unit;
- m. pengendalian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- n. pengendalian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 401

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengadaan, Informasi dan Kinerja Pegawai

Pasal 402

- (1) Bidang Pengadaan, Informasi dan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pengadaan Pegawai, pengelolaan informasi kepegawaian dan kinerja pegawai.
- (2) Bidang Pengadaan, Informasi dan Kinerja Pegawai dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengadaan Pegawai, pengelolaan informasi kepegawaian dan kinerja pegawai;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengadaan Pegawai, pengelolaan informasi kepegawaian dan kinerja pegawai;
 - c. penyelenggaraan analisis kebutuhan pegawai dan pengadaan pegawai;
 - d. penyelenggaraan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian;
 - e. penyelenggaraan pembinaan disiplin dan kinerja pegawai;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengadaan Pegawai, pengelolaan informasi kepegawaian dan kinerja pegawai;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengadaan Pegawai, pengelolaan informasi kepegawaian dan kinerja pegawai; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 403

Susunan Organisasi Bidang Pengadaan, Informasi dan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 402, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Bidang Administrasi Kepegawaian Pasal 404

- (1) Bidang Administrasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kepegawaian daerah.
- (2) Bidang Administrasi Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan administrasi mutasi;
 - d. penyelenggaraan administrasi kenaikan pangkat;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis administrasi kepegawaian;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan administrasi kepegawaian; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 405

Susunan Organisasi Bidang Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pasal 406

- (1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Bidang Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dalam jabatan;
 - d. penyelenggaraan pengembangan aparatur;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pendidikan dan pelatihan;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 407

Susunan Organisasi Bidang Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 406, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXVIII
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 408

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 5, merupakan Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi untuk melaksanakan penanggulangan bencana.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (3) Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Badan yang secara ex-officio dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin Kepala Pelaksana yang membantu Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi unsur pelaksana sehari-hari.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 409

- (1) Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 408 ayat (3), mempunyai tugas :
 - a. menetapkan pedoman dan pengarahan sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah dan badan nasional penanggulangan bencana terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat rehabilitasi, restrukturisasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 - b. melakukan pengendalian dan pelaksanaan kegiatan penanganan bencana di wilayah Kabupaten Polewali Mandar dengan berpedoman kepada kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bakornas PB dan Satkorlak PB, baik pada tahap sebelum, sedang terjadi maupun sesudah bencana terjadi yang mencakup kegiatan pencegahan, penjinakan dan penyelamatan serta rehabilitasi rekonstruksi;
 - c. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang -undangan;
 - d. menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;
 - e. melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana pada wilayahnya;
 - f. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada bupati setiap sebulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
 - g. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
 - h. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
 - i. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanggulangan pengunggsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien; dan

- b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.
- (3) Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 408 ayat (4), mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi, meliputi :
- a. prabencana;
 - b. saat tanggap darurat; dan
 - c. pascabencana.
- (4) Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi :
- a. pengoordinasian;
 - b. pengkomandoan; dan
 - c. pelaksana.

Pasal 410

Fungsi koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 409 ayat (4) huruf a, merupakan fungsi Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah 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.

Pasal 411

Fungsi komando sebagaimana dimaksud dalam Pasal 409 ayat (4) huruf b, merupakan fungsi komando Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah 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 bencana.

Pasal 412

Fungsi pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 409 ayat (4) huruf c, merupakan fungsi pelaksana Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang dilaksanakan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Susunan Organisasi

Pasal 413

Susunan Organisasi Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Kesiapsiagaan dan Pencegahan;
- c. Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- d. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 414

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 413 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan hubungan kerja dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 415

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 414, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 416

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 415 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan

1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesiapsiagaan dan Pencegahan
Pasal 417

- (1) Bidang Kesiapsiagaan dan Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 413 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan kesiapsiagaan dan pencegahan di kawasan rawan bencana.
- (2) Bidang Kesiapsiagaan dan Pencegahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi upaya pencegahan, kesiapsiagaan, peringatan dini, pemberian rekomendasi status, mitigasi bencana dan tingkatan bencana;
 - d. penyusunan dan penyampaian informasi peta risiko bencana dan prosedur tetap penanganan bencana;
 - e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesiapsiagaan dan pencegahan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 418

Susunan Organisasi Bidang Kesiapsiagaan dan Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 417, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Bidang Kedaruratan dan Logistik
Pasal 419

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 413 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan kedaruratan dan logistik bencana.
- (2) Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan petunjuk teknis bidang kedaruratan dan logistik;
 - b. Penyusunan rencana kerja teknis dan operasional bidang kedaruratan dan logistik;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi, komando penyelenggaraan tanggap darurat bencana, pemberian rekomendasi tingkat dan status bencana;
 - d. Pengelolaan kedaruratan bencana;
 - e. penyiapan bahan kerjasama penanganan keadaan darurat bencana;
 - f. Pengelolaan logistik dan peralatan bencana;
 - g. Koordinasi dan fasilitasi logistik dan peralatan bencana;
 - h. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kedaruratan dan logistik; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 420

Susunan Organisasi Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 419, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
Pasal 421

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 413 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana untuk peningkatan indeks pemulihan pasca bencana.
- (2) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan petunjuk teknis bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. Penyusunan rencana kerja teknis dan operasional bidang rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pelaporan, fasilitasi, kerjasama teknis dan pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana;
 - e. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 422

Susunan Organisasi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXIX
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 423

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 6, merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintah di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 424

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 423 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 425

Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Karakter Bangsa serta Ketahanan Ekonomi Sosial dan Budaya;
- c. Bidang Politik Dalam Negeri;
- d. Bidang Organisasi Kemasyarakatan, Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 426

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan hubungan kerja dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 427

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 426, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 428

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 427 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Karakter Bangsa serta Ketahanan Ekonomi Sosial dan Budaya

Pasal 429

- (1) Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Karakter Bangsa serta Ketahanan Ekonomi Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa serta ketahanan ekonomi sosial dan budaya.
- (2) Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Karakter Bangsa serta Ketahanan Ekonomi Sosial dan Budaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa serta ketahanan ekonomi sosial dan budaya;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa serta ketahanan ekonomi sosial dan budaya;
 - c. penyelenggaraan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa;
 - d. penyelenggaraan pembinaan ketahanan ekonomi sosial dan budaya;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa serta ketahanan ekonomi sosial dan budaya;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, karakter bangsa serta ketahanan ekonomi sosial dan budaya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 430

Susunan Organisasi Bidang Bina Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Karakter Bangsa serta Ketahanan Ekonomi Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 429, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Bidang Politik Dalam Negeri Pasal 431

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi politik dalam negeri.
- (2) Bidang Politik Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan fasilitasi politik dalam negeri;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan dan fasilitasi politik dalam negeri;
 - c. penyelenggaraan pengembangan budaya dan etika politik;
 - d. penyelenggaraan fasilitasi partai politik dan pemilu;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pembinaan dan fasilitasi politik dalam negeri;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan dan fasilitasi politik dalam negeri; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 432

Susunan Organisasi Bidang Politik Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima Bidang Organisasi Kemasyarakatan, Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional Pasal 433

- (1) Bidang Organisasi Kemasyarakatan, Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425 huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan organisasi kemasyarakatan, penanganan konflik dan kewaspadaan nasional.
- (2) Bidang Organisasi Kemasyarakatan, Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan organisasi kemasyarakatan, penanganan konflik dan kewaspadaan nasional;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan organisasi kemasyarakatan, penanganan konflik dan kewaspadaan nasional;
 - c. penyelenggaraan pembinaan organisasi kemasyarakatan;
 - d. penyelenggaraan penanganan konflik dan kewaspadaan nasional;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pembinaan organisasi kemasyarakatan, penanganan konflik dan kewaspadaan nasional;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan organisasi kemasyarakatan, penanganan konflik dan kewaspadaan nasional; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 434

Susunan Organisasi Bidang Organisasi Kemasyarakatan, Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 433, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XXX KECAMATAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1 Kedudukan Pasal 435

- (1) Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, merupakan unsur koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Tugas dan Fungsi Pasal 436

- (1) Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 435 ayat (2), mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dalam wilayah kecamatan.
- (2) Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum;
 - b. pengordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. pengordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. pengordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. pengordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
 - h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di kecamatan; dan
 - i. pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 437

Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Seksi Tata Pemerintahan;
- c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial, Pendidikan dan Kesehatan;
- f. Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pendapatan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 438

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 437 huruf a, mempunyai tugas membantu Camat dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait dan pengkoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait dan pengkoordinasian kegiatan di lingkungan kecamatan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 439

Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 440

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 439 huruf a, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan, perencanaan dan penganggaran serta pelaporan Satuan Kerja.
- (2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- c. pengendalian pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- d. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
- e. Pengendalian penyusunan perencanaan strategis;
- f. Pengendalian penyusunan rencana kerja tahunan;
- g. Pengendalian penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- h. Pengendalian penyusunan Perencanaan Kinerja berjenjang dan rencana aksi kegiatan;
- i. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan serta pengukuran kinerja unit;
- j. pengendalian administrasi pelaporan keuangan berkala, semesteran dan akhir tahun;
- k. pengendalian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- l. pengendalian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 441

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 439 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Seksi Tata Pemerintahan Pasal 442

- (1) Seksi Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 437 huruf b, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan tata pemerintahan ruang lingkup kecamatan.
- (2) Seksi Tata Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian tata pemerintahan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian tata pemerintahan;

- c. pengendalian penataan administrasi pemerintahan kecamatan dan kelurahan;
- d. pengendalian administrasi kependudukan;
- e. pengendalian administrasi pertanahan dan PPAT;
- f. pengendalian penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- g. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penataan administrasi pemerintahan, kependudukan, pertanahan dan pelayanan administrasi terpadu kecamatan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Pasal 443

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 437 huruf c, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa ruang lingkup kecamatan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. pengendalian fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa/ kelurahan;
 - d. pengendalian pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan;
 - e. pengendalian fasilitasi penatan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - f. pengendalian fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa;
 - g. pengendalian fasilitasi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - h. pengendalian fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - i. pengendalian fasilitasi peningkatan kapasitas aparatur desa;
 - j. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Ketentraman dan Ketertiban
Pasal 444

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 437 huruf d, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban ruang lingkup kecamatan.
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian ketentraman dan ketertiban;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian ketentraman dan ketertiban;
 - c. pengendalian penyelenggaraan pelayanan administrasi koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
 - d. pengendalian koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan;

- e. pengendalian fasilitasi pembinaan satuan perlindungan masyarakat melalui kesiagaan dan penanggulangan bencana serta peningkatan sumber daya manusia satuan Linmas;
- f. pengendalian pemantauan dan evaluasi pelaporan ketentraman dan ketertiban; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Seksi Kesejahteraan Sosial, Pendidikan dan Kesehatan

Pasal 445

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial, Pendidikan dan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 437 huruf e, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan kesejahteraan sosial, pendidikan dan kesehatan ruang lingkup kecamatan.
- (2) Seksi Kesejahteraan Sosial, Pendidikan dan Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian kesejahteraan sosial, pendidikan dan kesehatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian kesejahteraan sosial, pendidikan dan kesehatan;
 - c. pengendalian koordinasi dan fasilitasi pembinaan kerukunan umat beragama;
 - d. pengendalian koordinasi dan fasilitasi pendataan dan pengentasan kemiskinan;
 - e. pengendalian koordinasi dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olah raga, dan kebudayaan
 - f. pengendalian koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dasar 12 tahun dan perpustakaan;
 - g. pengendalian koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - h. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan kesejahteraan sosial, pendidikan dan kesehatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pendapatan

Pasal 446

- (1) Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 437 huruf f, mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan perekonomian, pembangunan dan pendapatan.
- (2) Seksi Perekonomian, Pembangunan dan Pendapatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian perekonomian, pembangunan dan pendapatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian perekonomian, pembangunan dan pendapatan;
 - c. pengendalian koordinasi dan fasilitasi pembinaan usaha ekonomi masyarakat;
 - d. pengendalian koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan perkoperasian, perindustrian dan perdagangan;
 - e. pengendalian koordinasi dan fasilitasi pengelolaan pasar;

- f. pengendalian koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembangunan sarana prasarana umum;
- g. pengendalian koordinasi dan fasilitasi peningkatan pelayanan perhubungan, komunikasi dan informasi;
- h. pengendalian koordinasi dan fasilitasi pengelolaan dan peningkatan kualitas lingkungan hidup;
- i. pengendalian koordinasi dan fasilitasi pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- j. pengendalian pemantauan dan evaluasi kegiatan perekonomian, pembangunan dan pendapatan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Kelurahan

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Pasal 447

- (1) Kelurahan merupakan Perangkat Kecamatan untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Lurah dan bertanggungjawab kepada Camat.

Pasal 448

- (1) Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 447 ayat (2), mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dalam wilayah kelurahan.
- (2) Lurah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pelayanan masyarakat;
 - d. pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 449

Susunan Organisasi Kelurahan, terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Seksi Pemerintahan;
- c. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- d. Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Sekretariat
Pasal 450

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 449 huruf a, mempunyai tugas membantu Lurah dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait dan pengkoordinasian kegiatan di lingkungan kelurahan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi umum dan rumah tangga;
 - b. pelaksanaan perencanaan dan penganggaran;
 - c. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan administrasi keuangan;
 - f. pelaksanaan administrasi pelaporan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait dan pengkoordinasian kegiatan di lingkungan kelurahan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pemerintahan
Pasal 451

- (1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 449 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan tata pemerintahan, ketentraman dan ketertiban ruang lingkup kelurahan.
- (2) Seksi Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis tata pemerintahan kelurahan, ketentraman dan ketertiban;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional tata pemerintahan kelurahan;
 - c. pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. pelaksanaan pelayanan administrasi pertanahan;
 - e. pelaksanaan penataan lembaga RT, RW dan lingkungan;
 - f. pelaksanaan penataan ketentraman dan ketertiban;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan tata pemerintahan kelurahan, ketentraman dan ketertiban; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Perekonomian dan Pembangunan
Pasal 452

- (1) Seksi Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 449 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penataan perekonomian dan pembangunan ruang lingkup kelurahan.

- (2) Seksi Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis tata perekonomian dan pembangunan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional tata perekonomian dan pembangunan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi usaha ekonomi masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan perkoperasian, perindustrian dan perdagangan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pemeliharaan sarana prasarana umum;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi peningkatan pelayanan perhubungan, komunikasi dan informasi;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan dan peningkatan kualitas lingkungan hidup;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan perekonomian, pembangunan dan pendapatan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 453

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 449 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan kesejahteraan sosial, pendidikan, kesehatan dan pemberdayaan masyarakat ruang lingkup kelurahan.
- (2) Seksi Kesejahteraan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis penataan kesejahteraan sosial;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penataan kesejahteraan sosial;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerukunan umat beragama;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pendataan dan pengentasan kemiskinan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olah raga, dan kebudayaan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dasar 12 tahun dan perpustakaan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - h. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam musyawarah perencanaan pembangunan kelurahan;
 - i. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan lembaga masyarakat;
 - j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penataan kesejahteraan sosial; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB XXXI

JABATAN

Pasal 454

- (1) Sekretaris Daerah adalah Jabatan Eselon II.a setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah adalah Jabatan Eselon II.b setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Sekretaris DPRD, Inspektur, Kepala Dinas dan Kepala Badan adalah Jabatan Eselon II.b setara dengan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Kepala Bagian, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Camat dan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C adalah Jabatan Eselon III.a setara dengan Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Bidang, Sekretaris Camat, Kepala Bagian dan Kepala Bidang Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C serta Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D adalah Jabatan Eselon III.b setara dengan Jabatan Administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi, Lurah dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Jabatan Eselon IV.a setara dengan Jabatan Pengawas.
- (7) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan, Sekretaris Lurah, Kepala Seksi pada Kelurahan, Kepala Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Jabatan Eselon IV.b setara dengan Jabatan Pengawas.

Pasal 455

Pengisian jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 454 dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB XXXII

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 456

Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan kebutuhan dan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan.

BAB XXXIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 457

Pada masing-masing Perangkat Daerah dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan.

Pasal 458

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 459

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 10, Pasal 12, Pasal 15, Pasal 17, Pasal 19, Pasal 22, Pasal 24 huruf b, Pasal 27, Pasal 32 huruf b, Pasal 35, Pasal 37, Pasal 39, Pasal 44 huruf b, Pasal 54 huruf c, Pasal 58, Pasal 60, Pasal 62, Pasal 64, Pasal 69 huruf b, Pasal 72, Pasal 74, Pasal 76, Pasal 81 huruf b, Pasal 84 huruf c, Pasal 88 huruf c, Pasal 92 huruf c, Pasal 96 huruf c, Pasal 100, Pasal 105 huruf c, Pasal 109, Pasal 111, Pasal 113, Pasal 115, Pasal 120 huruf b, Pasal 123, Pasal 125, Pasal 127, Pasal 129, Pasal 134 huruf c, Pasal 138, Pasal 140, Pasal 142, Pasal 144, Pasal 146, Pasal 151 huruf b, Pasal 154, Pasal 156, Pasal 158, Pasal 160, Pasal 162, Pasal 164, Pasal 169 huruf c, Pasal 173, Pasal 175, Pasal 177, Pasal 179, Pasal 184 huruf b, Pasal 187, Pasal 189, Pasal 191, Pasal 193, Pasal 198 huruf b, Pasal 201, Pasal 203, Pasal 205, Pasal 207, Pasal 240, Pasal 242, Pasal 244, Pasal 249 huruf b, Pasal 252, Pasal 254, Pasal 256, Pasal 261 huruf b, Pasal 264, Pasal 266, Pasal 268, Pasal 273 huruf b, Pasal 276, Pasal 278 huruf b, Pasal 281, Pasal 286 huruf b, Pasal 289, Pasal 291, Pasal 293, Pasal 317 huruf b, Pasal 320, Pasal 324, Pasal 329 huruf b, Pasal 332, Pasal 334, Pasal 336, Pasal 341 huruf b, Pasal 344, Pasal 346, Pasal 348, Pasal 350, Pasal 355 huruf b, Pasal 377 huruf b, Pasal 380 huruf c, Pasal 384 huruf c, Pasal 388 huruf c, Pasal 392 huruf c, Pasal 403, Pasal 405, Pasal 407, Pasal 415 huruf b, Pasal 418, Pasal 420, Pasal 422, Pasal 427 huruf b, Pasal 430, Pasal 432, Pasal 434, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh Sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Dalam hal tidak dilaksanakan Penyetaraan Jabatan pada jenjang Jabatan Administrator maka fungsi Koordinator dilaksanakan oleh Pejabat Administrator di atas Sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan masing-masing.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas Koordinator dan Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB XXXIV
TATA KERJA

Pasal 460

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 461

Setiap pimpinan pada masing-masing tingkatan organisasi wajib bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan, mengawasi, melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala pada bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 462

Setiap pimpinan pada masing-masing tingkatan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 463

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan tindak lanjut perbaikan pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB XXXV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 464

Struktur Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 465

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 31) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019 Nomor 38);

- b. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 32) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 76 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 76);
- c. Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 33);
- d. Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 34);
- e. Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 35);
- f. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 36) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan rganisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 38);
- g. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 37);
- h. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 38);
- i. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 39);
- j. Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Pangan (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 40);
- k. Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 41);

- l. Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 42);
- m. Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 43) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019 Nomor 2);
- n. Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 44);
- o. Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 45);
- p. Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019 Nomor 2);
- q. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 47);
- r. Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 48) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 18) ;
- s. Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 49);
- t. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 50) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019 Nomor 1);
- u. Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 51);

- v. Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 52) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019 Nomor 3);
- w. Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 75);
- x. Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 54) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 77 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 77);
- y. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 55) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019 Nomor 39) ;
- z. Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 56);
- aa. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 57);
- bb. Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 61);
- cc. Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 62) ;
- dd. Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 24);

- ee. Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 25);
- ff. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 26);
- gg. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 27);
- hh. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Badan Keuangan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 28);
- ii. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 29);
- jj. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 30);
- kk. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 32);
- ll. Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 33);
- mm. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 36);
- nn. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 37);
- oo. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 38);
- pp. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 39);
- qq. Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 40);
- rr. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 41);
- ss. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 43);

- tt. Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 44)
 - uu. Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 45);
 - vv. Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 46);
 - ww. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Pangan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 47);
 - xx. Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 48);
 - yy. Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Badan Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 49);
 - zz. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 50);
 - aaa. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2017 Nomor 51);
 - bbb. Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2020 Nomor 16);
 - ccc. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Energi Sumber Daya Mineral (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2020 Nomor 17);
 - ddd. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2020 Nomor 18);
 - eee. Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Badan Pendapatan (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2020 Nomor 19);
 - fff. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2020 Nomor 20);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 466

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 27 Desember 2021

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Diundangkan di Polewali
pada tanggal 28 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

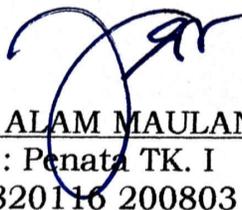
ttd

BEBAS MANGGAZALI

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2021 NOMOR 53.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 28 Desember 2021

an.KEPALA BAGIAN HUKUM
Perancang Peraturan Perundang-Undangan



JARSAT ALAM MAULANA, SH, MH

Pangkat : Penata TK. I

NIP : 19820116 200803 1 001