



BUPATI KUDUS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 29 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN KUDUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus, perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah;
- b. bahwa dengan diaturnya Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah diharapkan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kabupaten Kudus dapat berjalan secara optimal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kudus.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi

kewenangan Daerah.

6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kudus.
7. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
9. Kelompok jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu.

BAB II

DINAS DAERAH

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Kudus terdiri dari:

- a. Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga;
- b. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- c. Dinas Kesehatan;
- d. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- e. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- f. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- g. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- h. Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- i. Dinas Perdagangan;
- j. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- k. Dinas Perhubungan;
- l. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- m. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup;
- n. Dinas Pertanian dan Pangan;
- o. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan; dan
- p. Satuan Polisi Pamong Praja.

BAB III

DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1 Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga merupakan) unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.
- (2 Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dipimpin oleh) Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1 Susunan organisasi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan) Olahraga terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pendidikan Dasar, terdiri dari :
 - 1. Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar;
 - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar; dan

3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar.
 - d. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, terdiri dari :
 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 2. Seksi Pendidikan Masyarakat; dan
 3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
 - e. Bidang Kepemudaan, terdiri dari:
 1. Seksi Pembangunan Sumber Daya Pemuda; dan
 2. Seksi Pembinaan Kelembagaan Kepemudaan.
 - f. Bidang Olahraga, terdiri dari :
 1. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Olahraga; dan
 2. Seksi Peningkatan Prestasi, Sarana dan Prasarana Olahraga.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat,

Kepemudaan dan Olahraga;

- b. penetapan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kepemudaan dan Olahraga;
- c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan dibidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kepemudaan dan Olahraga;
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kepemudaan dan Olahraga;
- e. pengendalian dan pelaporan di bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kepemudaan dan Olahraga;
- f. penyelenggaraan administrasi dinas di bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Kepemudaan dan Olahraga;
- g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
- h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1 Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1)
) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2 Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.
)

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtangga di lingkup Dinas;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1 Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1),
) terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2 Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1),
) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pemantauan, evaluasi serta

pelaporan di lingkup Dinas.

Pasal 12

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan anggaran program dan kegiatan serta pengelolaan anggaran di lingkup Dinas.

Pasal 13

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

Paragraf 3

Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 14

- (1) Bidang Pendidikan Dasar merupakan unsur pelaksana pendidikan dasar, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (2) Bidang Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyediaan dan pengelolaan pendidikan dasar, pemberdayaan dan pengendalian mutu, kurikulum muatan lokal, silabus dan modul/buku pembelajaran, sarana prasarana, pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, pemberdayaan dan pengendalian mutu, pengelolaan perizinan, pelayanan administrasi pendidikan dasar.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang kurikulum, sarana prasarana, pendidik dan

- tenaga kependidikan pendidikan dasar;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar;
 - c. penyediaan dan pengelolaan pendidikan dasar meliputi kurikulum muatan lokal, silabus dan modul/buku pembelajaran, sarana prasarana, pengelolaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 - d. pemberdayaan dan pengendalian mutu pendidikan dasar;
 - e. pelaksanaan verifikasi penerbitan perizinan, pencabutan izin dan pemberian rekomendasi penggabungan satuan pendidikan dasar sesuai dengan kewenangannya;
 - f. pelayanan administrasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Bidang Pendidikan Dasar, terdiri atas :
 - a. Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar; dan
 - c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar.

Pasal 18

Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelayanan, pemberdayaan dan pengendalian mutu di bidang pengelolaan kurikulum muatan lokal, silabus, modul/buku pembelajaran dan perizinan lingkup pendidikan dasar.

Pasal 19

Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Dasar sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perencanaan kebutuhan barang, pengadaan, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan dan penghapusan/panggabungan sarana prasarana pada satuan pendidikan dasar.

Pasal 20

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perencanaan formasi, rekrutmen, pengangkatan, penempatan, pembinaan dan pemberhentian serta pelayanan administrasi bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan lingkup pendidikan dasar.

Paragraf 4

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 21

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat merupakan unsur pelaksana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyediaan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pemberdayaan dan pengendalian mutu, kurikulum, silabus dan modul/buku pembelajaran, sarana prasarana, perizinan/pencabutan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pengelolaan dan pelayanan administrasi pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan masyarakat.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- c. penyediaan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal/pendidikan masyarakat, kurikulum, sarana prasarana, pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan;
- d. pemberdayaan dan pengendalian mutu Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- e. pelaksanaan verifikasi penerbitan izin dan pencabutan izin penyelenggaraan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- f. pelayanan administrasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, terdiri dari:
 - a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 - b. Seksi Pendidikan Masyarakat;
 - c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

Pasal 25

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan,

pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi kebijakan penyediaan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini, pemberdayaan dan pengendalian mutu, kurikulum, silabus dan modul/buku pembelajaran, sarana prasarana, layanan perizinan dan pencabutan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini.

Pasal 26

Seksi Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi kebijakan penyediaan dan pengelolaan pendidikan masyarakat, pemberdayaan dan pengendalian mutu, kurikulum, silabus dan modul/buku pembelajaran, sarana prasarana, layanan perizinan penyelenggaraan pendidikan masyarakat.

Pasal 27

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan dan pelayanan administrasi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat

Paragraf 5

Bidang Kepemudaan

Pasal 28

- (1) Bidang Kepemudaan merupakan unsur pelaksana kepemudaan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan

pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader kabupaten, pembinaan pemuda dalam peningkatan wawasan kebangsaan, perdamaian, lingkungan hidup, sosial budaya dan hukum, peningkatan Imtaq dan Iptek, kapasitas moral dan intelektual serta kemandirian ekonomi, fasilitasi pendampingan kegiatan kepemudaan, pembinaan dan pengembangan Organisasi Kepemudaan/Organisasi Sosial Kepemudaan/Organisasi Kepanduan (Pramuka).

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Kepemudaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan sumber daya pemuda dan pembinaan kelembagaan kepemudaan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang pembangunan sumber daya pemuda dan pembinaan kelembagaan kepemudaan;
- c. pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor kabupaten, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader kabupaten;
- d. pembinaan pemuda dalam peningkatan wawasan kebangsaan, perdamaian, lingkungan hidup, sosial budaya dan hukum;
- e. peningkatan Imtaq dan Iptek, kapasitas moral dan intelektual serta kemandirian ekonomi;
- f. fasilitasi pendampingan kegiatan kepemudaan;
- g. fasilitasi pembinaan dan pengembangan Organisasi Kepemudaan/Organisasi Sosial Kepemudaan/Organisasi Kepanduan (Pramuka);
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

- (1) Bidang Kepemudaan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pembangunan Sumber Daya Pemuda; dan
 - b. Seksi Pembinaan Kelembagaan Kepemudaan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-

masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.

Pasal 32

Seksi Pembangunan Sumber Daya Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pemberdayaan dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader kabupaten, pembinaan pemuda dalam peningkatan wawasan kebangsaan, perdamaian, lingkungan hidup, sosial budaya dan hukum, peningkatan Imtaq dan Iptek, kapasitas moral dan intelektual serta kemandirian ekonomi, fasilitasi pendampingan kegiatan kepemudaan.

Pasal 33

Seksi Pembinaan Kelembagaan Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengembangan dan penguatan manajemen Organisasi Kepemudaan/Organisasi Sosial Kepemudaan/Organisasi Kepanduan (Pramuka), sarana dan prasarana kepemudaan.

Paragraf 6 Bidang Olahraga

Pasal 34

- (1) Bidang Olahraga merupakan unsur pelaksana olahraga, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan

kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat daerah kabupaten, pengembangan olahraga pendidikan pelajar, olahraga rekreasi, olahraga prestasi, olahraga tradisional, cabang olahraga unggulan, layanan khusus, dan sarana dan prasarana olahraga.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Olahraga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan, pemberdayaan, peningkatan prestasi dan sarana prasarana olahraga;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan, pemberdayaan, peningkatan prestasi dan sarana prasarana olahraga;
- c. penyelenggaraan kejuaraan olahraga pendidikan/pelajar, olahraga rekreasi, olahraga prestasi, olahraga tradisional dan layanan khusus;
- d. pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan/pelajar, olahraga rekreasi, olahraga prestasi, olahraga tradisional, cabang olahraga unggulan dan layanan khusus;
- e. fasilitasi pembinaan, pengembangan olahraga pendidikan/pelajar, olahraga rekreasi, olahraga prestasi, olahraga tradisional, cabang olahraga unggulan dan layanan khusus;
- f. pengelolaan sarana dan prasarana olahraga;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 37

(1) Bidang Olahraga, terdiri dari :

- a. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Olahraga; dan
- b. Seksi Peningkatan Prestasi, Sarana dan Prasarana Olahraga.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olahraga.

Pasal 38

Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pelajar, layanan khusus, penyelenggaraan kejuaraan olahraga pelajar tingkat daerah kabupaten, fasilitasi penyelenggaraan kejuaraan olahraga pelajar tingkat daerah kabupaten.

Pasal 39

Seksi Peningkatan Prestasi, Sarana dan Prasarana Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan olahraga unggulan, pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi, penyelenggaraan kejuaraan olahraga prestasi dan unggulan tingkat daerah kabupaten, fasilitasi penyelenggaraan kejuaraan olahraga prestasi dan unggulan tingkat daerah Kabupaten, pengelolaan sarana dan prasarana olahraga.

BAB IV

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 40

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
- (2) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 41

- (1) Susunan organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Kebudayaan, terdiri dari :
 1. Seksi Seni, Tradisi, dan Bahasa; dan
 2. Seksi Sejarah, Permuseuman dan Kepurbakalaan.
 - d. Bidang Pariwisata, terdiri dari :
 1. Seksi Destinasi Wisata; dan
 2. Seksi Promosi Wisata.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 42

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kebudayaan dan Pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang Kebudayaan dan Pariwisata;

- b. penetapan kebijakan teknis di bidang Kebudayaan dan Pariwisata;
- c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata;
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata;
- e. pengendalian pelaporan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata;
- f. penyelenggaraan administrasi dinas di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
- h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 44

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 45

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Sekretariat Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;

- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaandi lingkupDinas.
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkupDinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaandi lingkupDinas;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern, pengelolaan informasi dan dokumentasidi lingkupDinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkupDinassesuai dengan kewenangannya;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 47

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 48

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkupDinas.

Pasal 49

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan

kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

Paragraf 3
Bidang Kebudayaan

Pasal 50

- (1) Bidang Kebudayaan merupakan unsur pelaksana Kebudayaan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 51

Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengelolaan kebudayaan, pelestarian tradisi, pembinaan lembaga adat, kesenian yang pelakunya masyarakat, pembinaan sejarah lokal, penetapan cagar budaya Kabupaten, verifikasi penerbitan izin membawa cagar budaya keluar daerah Kabupaten dalam 1 (satu) daerah Provinsi, pengelolaan cagar budaya dan museum sesuai kewenangannya.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Bidang Kebudayaan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kebudayaan, seni, tradisi, bahasa, sejarah dan permuseuman serta kepurbakalaan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan kebudayaan, seni, tradisi, bahasa, sejarah dan permuseuman serta kepurbakalaan;
- c. pengelolaan kebudayaan yang pelakunya masyarakat dalam daerah mengacu pada kebijakan Provinsi dan Pemerintah;
- d. pelestarian tradisi yang pelakunya masyarakat dalam daerah;

- e. pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam Daerah kabupaten;
- f. pembinaan kesenian yang pelakunya masyarakat dalam Daerah dan sejarah lokal;
- g. penyusunan rancangan penetapan cagar budaya;
- h. pelaksanaan verifikasi penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah Kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- i. pengelolaan cagar budaya dan museum sesuai kewenangannya;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- k. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 53

- (1) Bidang Kebudayaan, terdiri dari :
 - a. Seksi Seni, Tradisi, dan Bahasa; dan
 - b. Seksi Sejarah, Permuseuman dan Kepurbakalaan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

Pasal 54

Seksi Seni, Tradisi dan Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan kebudayaan, pelestarian tradisi yang pelakunya masyarakat, pembinaan lembaga adat, pembinaan kesenian yang pelakunya masyarakat dalam daerah dan sejarah lokal.

Pasal 55

Seksi Sejarah, Permuseuman dan Kepurbakalaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan

pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penetapan cagar budaya kabupaten, penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah Kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi serta pengelolaan cagar budaya dan museum sesuai kewenangannya.

Paragraf 4
Bidang Pariwisata

Pasal 56

(1 Bidang Pariwisata merupakan unsur pelaksana Pariwisata,
) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2 Bidang Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang.
)

Pasal 57

Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi wisata, verifikasi rekomendasi tanda daftar usaha pariwisata, pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata, penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/ kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif, pelaksanaan event, kegiatan dan fasilitasi insan/orang/pelaku/pekerja/komunitas kreatif daerah serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bidang Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang destinasi wisata dan promosi wisata;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang destinasi wisata dan promosi wisata;
- c. pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi wisata;
- d. pelaksanaan verifikasi rekomendasi tanda daftar usaha pariwisata daerah;
- e. pelaksanaan promosi pariwisata dalam dan luar negeri daya

- tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- f. penyediaan prasarana(zona kreatif/ ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif Daerah;
 - g. pelaksanaan event, kegiatan dan fasilitasi insan/orang/pelaku/pekerja/komunitas kreatif di daerah;
 - h. pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 59

- (1 Bidang Pariwisata, terdiri dari :
)
 - a. Seksi Destinasi Wisata; dan
 - b. Seksi Promosi Wisata.
- (2 Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata.

Pasal 60

Seksi Destinasi Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi wisata, verifikasi rekomendasi tanda daftar usaha pariwisata, penyediaan prasarana(zona kreatif/ruang kreatif/ kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di daerah.

Pasal 61

Seksi Promosi Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi promosi

pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata, pelaksanaan event, kegiatan dan fasilitasi insan/orang/pelaku/pekerja/komunitas kreatif di daerah, pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar.

BAB V

DINAS KESEHATAN

Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 62

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 63

- (1) Susunan organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari :
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga; dan
 3. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari :
 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - e. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan dan Pembiayaan Kesehatan;
 2. Seksi Kefarmasian, Perbekalan dan Alat Kesehatan; dan
 3. Seksi Sumber Daya Kesehatan, Perizinan, Sertifikasi

dan Manajemen Informasi.

- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas.

- (2) Bagan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 64

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1), Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan Pengendalian Penyakit, Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan Pengendalian Penyakit, Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
- c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan Pengendalian Penyakit, Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan Pengendalian Penyakit, Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
- e. pengendalian dan pelaporan di bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan Pengendalian Penyakit, Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
- f. penyelenggaraan administrasi dinas di bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan Pengendalian Penyakit, Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
- g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;

- h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 66

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 67

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Sekretariat Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan, rencana dan program kerja di di lingkup Dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaandi lingkup Dinas;
- c. pengkoordinasian kegiatan di lingkup Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaandi lingkup Dinas;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai

dengan lingkup tugasnya; dan

- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 69

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 70

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkupDinas.

Pasal 71

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkupDinas.

Paragraf 3

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 72

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakatmerupakanunsur pelaksana Kesehatan Masyarakat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 73

Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 72 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pelayanan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, serta upaya promosi dan pemberdayaan kesehatan, verifikasi penerbitan sertifikat laik sehat, pengawasan, pembinaan dan pengambilan sampel Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) siap saji.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bidang Kesehatan Masyarakat, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, perencanaan di bidang kesehatan keluarga dan gizi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, serta promosi dan pemberdayaan kesehatan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan keluarga dan gizi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, serta promosi dan pemberdayaan kesehatan;
- c. pelayanan kesehatan keluarga dan gizi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- d. pelaksanaan promosi dan pemberdayaan kesehatan
- e. pelaksanaan verifikasi penerbitan sertifikat laik sehat untuk Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) siap saji;
- f. pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengambilan sampel pada Tempat Pengelolaan Makanan TPM siap saji;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 75

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari :
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - c. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-

masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 76

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelayanan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat.

Pasal 77

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga dimaksud Pasal 75 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelayanan pelaksanaan Kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, verifikasi penerbitan sertifikat laik sehat, pengawasan, pembinaan dan pengambilan sampel Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) siap saji.

Pasal 78

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan dimaksud Pasal 75 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan dan pelaksanaan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan.

Paragraf 4

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 79

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit merupakan unsur pelaksana Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 80

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi bidang pelaksanaan surveilans kesehatan, imunisasi, respon Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah, kekarantinaan kesehatan, penetapan dan penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB), penyelidikan epidemiologi, penanggulangan penyakit menular, penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Aditif (NAPZA).

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis perencanaan di bidang surveilans, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, tidak menular serta kesehatan jiwa;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang surveilans, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c. pelaksanaan surveilans kesehatan, imunisasi, respon Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah dan bencana, kekarantinaan kesehatan;
- d. penyusunan penetapan dan penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB);
- e. penyelidikan epidemiologi;
- f. penanggulangan penyakit menular dan tidak menular;
- g. pelayanan kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Aditif (NAPZA);
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 82

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari :
 - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan

c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Pasal 83

Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi surveilans kesehatan, imunisasi, respon Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah dan bencana, kekarantinaan kesehatan, penetapan dan penanggulangan kejadian luar biasa, dan penyelidikan epidemiologi.

Pasal 84

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pencegahan dan pengendalian serta penanggulangan penyakit menular.

Pasal 85

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pencegahan, pengendalian dan penanggulangan penyakit tidak menular, serta pelayanan kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Aditif (NAPZA).

Paragraf 5

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 86

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan merupakan unsur Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada

Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 87

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pelayanan dan pembiayaan kesehatan, kefarmasian, perbekalan dan alat kesehatan, sumber daya kesehatan, perizinan, sertifikasi, dan manajemen kesehatan.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, perencanaan bidang pelayanan, pembiayaan, kesehatan, kefarmasian, perbekalan alat kesehatan sumber daya kesehatan, perizinan, sertifikasi dan manajemen informasi;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan, pembiayaan kesehatan, kefarmasian, perbekalan alat kesehatan, sumber daya kesehatan, perizinan, sertifikasi dan manajemen informasi;
- c. pengelolaan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP), Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) serta rujukan tingkat daerah;
- d. pelayanan pembiayaan kesehatan;
- e. pelaksanaan pengawasan sarana produksi alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 tertentu;
- f. perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan untuk Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) daerah;
- g. pelaksanaan verifikasi penerbitan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan
- h. pelaksanaan verifikasi penerbitan rekomendasi izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal;
- i. pelaksanaan verifikasi penerbitan izin usaha mikro obat tradisional (UMOT);

- j. pelaksanaan verifikasi penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas I (satu) tertentu perusahaan rumah tangga;
- k. pelaksanaan verifikasi penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
- l. pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan;
- m. penyelenggaraan sistem informasi kesehatan dan pengelola data serta penelitian pengembangan bidang kesehatan;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- o. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 89

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan dan Pembiayaan Kesehatan;
 - b. Seksi Kefarmasian, Perbekalan dan Alat Kesehatan; dan
 - c. Seksi Sumber Daya Kesehatan, Perizinan, Sertifikasi dan Manajemen Informasi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 89 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 90

Seksi Pelayanan dan pembiayaan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelayanan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) esensial dan pengembangannya, Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) tingkat pertama dan rujukan sesuai standar, kompetensi bermutu dan terakreditasi, regionalisasi serta pembiayaan kesehatan.

Pasal 91

Seksi Kefarmasian, Perbekalan dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan,

evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan pengawasan sarana produksi alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 tertentu, pelayanan pengawasan, pembinaan, evaluasi sediaan farmasi, pekerjaan kefarmasian sesuai standar dan kompetensi, pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan.

Pasal 92

Seksi Sumber Daya Kesehatan, Perizinan, Sertifikasi, dan Manajemen Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan sistem informasi kesehatan dan pengelola data serta penelitian pengembangan bidang kesehatan, perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia Kesehatan untuk Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) daerah, pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia Kesehatan termasuk organisasi profesi, verifikasi penerbitan rekomendasi izin kerja atau praktek tenaga kesehatan, perizinan Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT), penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga, penerbitan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, serta penerbitan rekomendasi izin dan sertifikasi lain sesuai kewenangannya.

BAB VI

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

Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 93

- (1) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga.
- (2) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 94

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial; dan
 2. Seksi Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial.
 - d. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin, terdiri dari :
 1. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial; dan
 2. Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin.
 - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari :
 1. Seksi Pemberdayaan Perempuan; dan
 2. Seksi Perlindungan Anak.
 - f. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri dari :
 1. Seksi Pengendalian Penduduk dan Advokasi Penggerakan Informasi;
 2. Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi; dan
 3. Seksi Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 95

- (1) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1), Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang pelayanan rehabilitasi sosial, bantuan perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan kelembagaan sosial dan keluarga miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang pelayanan rehabilitasi sosial, bantuan perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan kelembagaan sosial dan keluarga miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang pelayanan rehabilitasi sosial, bantuan perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan kelembagaan sosial dan keluarga miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pelayanan rehabilitasi sosial, bantuan perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan kelembagaan sosial dan keluarga miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- e. pengendalian dan pelaporan di bidang pelayanan rehabilitasi sosial, bantuan perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan kelembagaan sosial dan keluarga miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- f. penyelenggaraan administrasi dinas di bidang pelayanan rehabilitasi sosial, bantuan perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan kelembagaan sosial dan keluarga miskin, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
- h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 97

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 98

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Sekretariat Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan, rencana dan program kerja di lingkup Dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtangga di lingkup Dinas;

- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 100

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 101

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

Pasal 102

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan anggaran program dan kegiatan serta pengelolaan anggaran di lingkup Dinas.

Pasal 103

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum,

kehumasan, kepegawaian di lingkup dinas.

Paragraf 3

Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 104

- (1) Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial merupakan unsur pelaksana pelayanan rehabilitasi sosial dan bantuan perlindungan dan jaminan sosial, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 105

Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasi dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi fasilitasi pemulangan warga negara migran yang bermasalah serta korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial, pelayanan sosial anak dan lanjut usia terlantar, penyandang tuna sosial serta penyandang cacat, rehabilitasi anak yang berhadapan dengan hukum, pembinaan dan fasilitasi anak-anak terlantar, pendataan dan verifikasi kelayakan penerima bantuan dan jaminan sosial, fasilitasi program Keluarga Harapan (PKH), program Simpanan Keluarga Sejahtera (PSKS), pelayanan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma korban bencana, pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana serta penerbitan izin pengumpulansumbangan dan undian berhadiah dalam Daerah.

Pasal 106

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan rehabilitasi sosial, bantuan perlindungan dan jaminan sosial;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan Bidang pelayanan rehabilitasi sosial, bantuan perlindungan dan jaminan sosial;
- c. fasilitasi pemulangan warga negara migran yang bermasalah serta korban tindak kekerasan;

- d. fasilitasi rehabilitasi sosial tidak termasuk bekas korbanpenyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Aditif (NAPZA) dan orang dengan HIV/AIDS;
- e. pelayanan sosial anak dan lanjut usia terlantar, penyandang tuna sosial serta penyandang cacat;
- f. rehabilitasi anak yang berhadapan dengan hukum;
- g. pembinaan dan fasilitasi anak-anak terlantar;
- h. pendataan dan verifikasi kelayakan penerima bantuan dan jaminan sosial;
- i. pelayanan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana;
- j. pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana;
- k. fasilitasi program Keluarga Harapan (PKH) dan program Simpanan Keluarga Sejahtera (PSKS);
- l. verifikasi penerbitan izin pengumpulansumbangan dan undian berhadiah dalam Daerah;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 107

- (1) Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial; dan
 - b. Seksi Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 108

Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi fasilitasi pemulangan warga negara migran yang bermasalah serta korban

tindak kekerasan, rehabilitasi sosial tidak termasuk bekas korbanpenyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Aditif (NAPZA) dan orang dengan HIV/AIDS, pelayanan sosial anak dan lanjut usia terlantar,penyandang tuna sosial serta penyandang cacat, rehabilitasi anak yang berhadapan dengan hukum, pembinaan dan fasilitasi anak-anak terlantar.

Pasal 109

Seksi Bantuan Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pendataan dan penilaian kelayakan penerima jaminan sosial, Program Keluarga Harapan (PKH), Program Simpanan Keluarga Sejahtera (PSKS), penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma korban bencana, pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana, penerbitan izin pengumpulansumbangan dan undian berhadiah dalam Daerah.

Paragraf 4

Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin

Pasal 110

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin merupakan unsur pelaksana Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 111

Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pemberdayaan sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT), pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), verifikasi penerbitan surat keterangan terdaftar (SKT) Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS), pendataan dan pengkajian Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), pembinaan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3), pemberdayaan fakir miskin, pendataan dan pengelolaan data fakir miskin serta pemeliharaan taman makam pahlawan nasional.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin;
- c. pelaksanaan pemberdayaan sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT);
- d. pelaksanaan pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) Daerah;
- e. pelaksanaan verifikasi penerbitan surat keterangan terdaftar (SKT) Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) Daerah;
- f. pendataan dan pengkajian Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- g. pembinaan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3);
- h. pemberdayaan fakir miskin;
- i. pendataan dan Pengelolaan data keluarga fakir miskin;
- j. pemeliharaan taman makam pahlawan nasional;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- l. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 113

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin, terdiri dari :
 - a. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial; dan
 - b. Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial dan Keluarga Miskin.

Pasal 114

Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi

pelaksanaan pemberdayaan sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT), penerbitan surat keterangan terdaftar (SKT) Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS), pembinaan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3), dan pemeliharaan taman makam pahlawan nasional.

Pasal 115

Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), pendataan dan pengkajian Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), pemberdayaan fakir miskin, pendataan dan Pengelolaan data keluarga fakir miskin.

Paragraf 5

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 116

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur pelaksana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 117

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi kelembagaan Pengarus Utamaan Gender (PUG) dan Pemenuhan Hak Anak (PHA), pemberdayaan perempuan, pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak, penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan dan anak korban kekerasan dan perlindungan khusus, peningkatan kualitas keluarga, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pelebagaan Pengarus Utamaan Gender (PUG);
- d. pemberdayaan perempuan pada organisasi kemasyarakatan;
- e. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
- f. pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- g. penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
- h. peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan hak anak;
- i. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan hak anak;
- j. pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak;
- k. pelebagaan Pemenuhan Hak Anak (PHA);
- l. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- m. penyediaan layanan bagi perempuan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- o. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 119

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari :
 - a. Seksi Pemberdayaan Perempuan; dan
 - b. Seksi Perlindungan Anak;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 120

Seksi Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi lembaga pengarus utamaan gender, pemberdayaan perempuan, pencegahan kekerasan terhadap perempuan, penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan dan perlindungan khusus, peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender), penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender.

Pasal 121

Seksi Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi lembaga pemenuhan hak anak, pencegahan kekerasan terhadap anak, penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi anak korban kekerasan dan perlindungan khusus, peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan hak anak, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup dan hak anak, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data anak.

Paragraf 6

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 122

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana pengendalian penduduk dan advokasi Penggerakan Informasi, Keluarga berencana dan Kesehatan Reproduksi, Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 123

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasiandan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pepaduan dan sinkronisasi kebijakan daerah provinsi dan kabupaten dalam pengendalian kuantitas penduduk, pemetaan, pengendalian dan analisa kuantitas penduduk, pelaksanaan advokasi,Komunikasi,Informasi dan Edukasi (KIE) pengendalian penduduk, pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi, pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB), pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan berkeluarga berencana, pembangunan keluarga dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pembangunan keluarga.

Pasal 124

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, advokasi pergerakan informasi, keluarga berencana, kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk, advokasi pergerakan informasi, keluarga berencana, kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- c. pepaduan dan sinkronisasi kebijakan daerah provinsi dan kabupaten dalam pengendalian kuantitas penduduk;
- d. pemetaan, pengendalian dan analisa kuantitas penduduk;
- e. pelaksanaan advokasi, Komunikasi,Informasi dan Edukasi (KIE) pengendalian penduduk, keluarga berencana, kesehatan reproduksi dan ketahanan keluarga;
- f. pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana/petugas lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB);

- g. pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
- h. pelaksanaan pelayanan keluarga berencana;
- i. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan berkeluarga berencana;
- j. pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pembangunankeluarga;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- l. pelaksanaantugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 125

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengendalian Penduduk dan Advokasi Penggerakan Informasi;
 - b. Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi; dan
 - c. Seksi Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Pasal 126

Seksi Pengendalian Penduduk dan Advokasi Penggerakan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pepaduan dan sinkronisasi kebijakan daerah provinsi dan kabupaten dalam pengendalian kuantitas penduduk, pemetaan, pengendalian dan analisa kuantitas penduduk, pelaksanaan advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pengendalian penduduk.

Pasal 127

Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf

b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pelayanan Keluarga Berencana (KB) dan kesehatan reproduksi, pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB), pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan berkeluarga berencana.

Pasal 128

Seksi Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan pembangunan keluarga dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pembangunan keluarga.

BAB VII

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 129

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 130

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari ;
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, dan Keuangan; dan

2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari ;
 1. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan; dan
 2. Seksi Pemberdayaan Perekonomian Masyarakat.
 - d. Bidang Pemerintahan Desa, terdiri dari :
 1. Seksi Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa; dan
 2. Seksi Keuangan dan Aset Desa.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 131

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 132

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 131 ayat (1), Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan

- kegiatan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- e. pengendalian pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - f. penyelenggaraan administrasi dinas pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
 - h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 133

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 130 ayat (1) Huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris .

Pasal 134

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melaksanakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang

meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaandi lingkupDinas;

- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkupDinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkupDinas sesuai dengan kewenangannya;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 136

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 137

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, pelaporan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal136 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan,pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

Pasal 138

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup dinas.

Paragraf 3

Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 139

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat merupakan unsur pelaksana pemberdayaan masyarakat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 140

Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan, pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan kawasan perdesaan dan kawasan perkotaan, pemberdayaan potensi sumber daya alam dan masyarakat, pengembangan teknologi tepat guna, pemberdayaan dan pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat serta Badan Usaha Milik Desa, pengembangan infrastruktur desa dan lingkungan masyarakat.

Pasal 141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Bidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan perekonomian masyarakat;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan perekonomian masyarakat;
- c. pembinaan lembaga kemasyarakatan;
- d. pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- e. pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan kawasan perdesaan dan kawasan perkotaan;
- f. pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
- g. pemberdayaan dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa;
- h. pemberdayaan potensi sumber daya alam dan masyarakat;
- i. pengembangan infrastruktur desa dan lingkungan masyarakat;
- j. pengembangan teknologi tepat guna;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai

dengan lingkup tugasnya; dan

1. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 142

(1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari :

- a. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan; dan
- b. Seksi Pemberdayaan Perekonomian Masyarakat.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 143

Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan, pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan kelembagaan dalam pengembangan kawasan perdesaan dan kawasan perkotaan, pemberdayaan potensi sumber daya alam dan masyarakat, serta pengembangan teknologi tepat guna.

Pasal 144

Seksi Pemberdayaan Perekonomian Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) huruf b melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pemberdayaan perekonomian dalam pengembangan kawasan perdesaan dan kawasan perkotaan, pemberdayaan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat serta Badan Usaha Milik Desa, pengembangan infrastruktur desa dan lingkungan masyarakat.

Paragraf 4

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 145

(1) Bidang Pemerintahan Desa merupakan unsur pelaksana pemerintah desa, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 146

Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyelenggaraan penataan desa, fasilitasi kerja sama desa, fasilitasi pengisian, peningkatan kapasitas, dan pemberhentian Aparat Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa, fasilitasi Pengelolaan Aset Desa, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi Desa.

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Bidang Pemerintahan Desa, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), keuangan serta aset desa;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), keuangan serta aset desa;
- c. penyelenggaraan penataan desa;
- d. fasilitasi kerja sama desa;
- e. fasilitasi pengisian, peningkatan kapasitas, dan pemberhentian Aparat Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- f. fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
- g. fasilitasi pengelolaan aset desa;
- h. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 148

(1) Bidang Pemerintahan Desa, terdiri dari :

- a. Seksi Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan

Desa; dan

b. Seksi Keuangan dan Aset Desa.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 149

Seksi Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan penataan desa, fasilitasi kerja sama desa, fasilitasi pengisian, peningkatan kapasitas, dan pemberhentian Aparat Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi Desa.

Pasal 150

Seksi Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa, fasilitasi Pengelolaan Aset Desa, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi keuangan Desa.

BAB VIII

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 151

- (1) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 152

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
 1. Seksi Identitas Penduduk; dan
 2. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
 - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
 1. Seksi Kelahiran dan Kematian; dan
 2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak Dan Pewarganegaraan.
 - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari :
 1. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
 2. Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 153

- (1) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- e. pengendalian dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- f. penyelenggaraan administrasi dinas pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan Dinas;
- h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 155

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 156

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 157

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156, Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtangga di lingkup Dinas;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 158

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaandan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 159

Subbagian Perencanaandan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

Pasal 160

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

Paragraf 3

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 161

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan unsur pelaksana pelayanan pendaftaran penduduk, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 162

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyediaan kebijakan daerah, sarana dan prasarana, petugas penyelenggaraan dan pelayanan serta pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
- c. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d. penyediaan sarana dan prasarana untuk pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. penyediaan petugas penyelenggara dan pelayanan pendaftaran penduduk;
- f. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaantugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 164

(1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :

- a. Seksi Identitas Penduduk; dan
- b. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Pasal 165

Seksi Identitas Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164, ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan sarana dan prasarana, penyediaan petugas penyelenggaraan dan pelayanan serta pelaksanaan pelayanan identitas penduduk.

Pasal 166

Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis,

pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan sarana dan prasarana, penyediaan petugas penyelenggaraan dan pelayanan serta pelaksanaan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 167

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 168

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyediaan kebijakan daerah, sarana dan prasarana, petugas penyelenggaraan dan pelayanan serta pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil.

Pasal 169

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang kelahiran dan kematian penduduk, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelahiran dan kematian penduduk, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang pelayanan pencatatan sipil;
- d. penyediaan sarana dan prasarana untuk pelayanan pencatatan sipil;
- e. penyediaan petugas penyelenggara dan pelayanan pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;

- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaantugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 170

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
- a. Seksi Kelahiran dan Kematian; dan
 - b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada KepalaBidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

Pasal 171

Seksi Kelahiran dan Kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan kebijakan daerah, sarana dan prasarana, petugas, penyelenggaraan dan pelayanan serta pelaksanaan pelayanan akta kelahiran dan akta kematian.

Pasal 172

Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan kebijakan daerah, sarana dan prasarana, petugas penyelenggaraan dan pelayanan serta pelaksanaan pelayanan akta perkawinan, akta perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

Paragraf 5

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Pasal 173

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data merupakan unsur

pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 174

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173, mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta penyusunan profil kependudukan.

Pasal 175

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan;
- d. pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan(SIAK), pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta profil kependudukan;
- e. pengelolaan dan pelayanan data kependudukan;
- f. pengelolaan data center Sistem Informasi Administrasi Kependudukan(SIAK) dan *Automated Fingerprint Identification System* (AFIS) Kabupaten;
- g. penyediaan sarana dan prasarana Sistem Informasi Administrasi Kependudukan(SIAK) dan *Automated Fingerprint Identification System*(AFIS), pemanfaatan dan penyajian database kependudukan;
- h. penatakelolaan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi pengelola Sistem Informasi Administrasi

Kependudukan(SIAK) dan *Automated Fingerprint Identification System*(AFIS) serta keamanan informasi;

- i. pelayanan pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan (NIK), data kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik kepada perangkat daerah dan instansi pengguna;
 - j. pengelolaan *web servise* dan *data ware house*;
 - k. penyusunan profile kependudukan;
 - l. pelaksanaan kerja sama dan inovasi pelayanan;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaantugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 176

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari :
- a. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
 - b. Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

Pasal 177

Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), data center, tata kelola sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi, penyediaan sarana dan prasarana Sistem Informasi Administrasi Kependudukan(SIAK) dan *Automated Fingerprint Identification System* (AFIS), dan penyusunan profil kependudukan.

Pasal 178

Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan *web servis*, *data ware house*, pelayanan dan penyajian data kependudukan dan pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan (NIK), kerja sama dan inovasi pelayanan.

BAB IX

DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTUBagian Kesatu
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 179

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 180

- (1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan Penanaman Modal; dan
 2. Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal.
 - d. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, terdiri dari :
 1. Seksi Pembinaan dan Pemantauan Penanaman Modal; dan
 2. Seksi Pengawasan Penanaman Modal.

- e. Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan, terdiri dari :
 - a Seksi Pelayanan Perizinan Pembangunan; dan
 - b Seksi Pelayanan Perizinan Lingkungan.
- f. Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha, terdiri dari :
 - a Seksi Pelayanan Perizinan Perekonomian; dan
 - b Seksi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

(2) Bagan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana tercantum dalam lampiran VII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 181

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 182

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 181 ayat (1), Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan, serta perizinan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;

- e. pengendalian dan pelaporan dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. penyelenggaraan administrasi dinas dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
- h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 183

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 180 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris .

Pasal 184

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 185

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184, Sekretariat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang

- meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaandi lingkupDinas;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasidi lingkupDinas;
 - f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkupDinas sesuai dengan kewenangannya;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 186

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 187

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 ayat 1 huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

Pasal 188

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtangga, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkupDinas.

Paragraf 3

Bidang Perencanaan dan
Pengembangan Iklim Penanaman Modal

Pasal 189

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal merupakan unsur pelaksana perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 190

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penetapan pemberian fasilitas di bidang penanaman modal, pembuatan peta potensi investasi kabupaten, program, peluang investasi daerah, perencanaan pelaksanaan penanaman modal, penyelenggaraan promosi penanaman modal, pengelolaan realisasi investasi per tahun, data dan informasi perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi, penyusunan dan pengkajian regulasi perizinan, penerimaan misi/kunjungan pengusaha untuk menanamkan modal, terfasilitasinya minat penanaman modal per tahun.

Pasal 191

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal
- c. penyusunan penetapan pemberian fasilitas di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
- d. pembuatan peta potensi investasi kabupaten;
- e. perencanaan program peluang investasi daerah;
- f. perencanaan pelaksanaan penanaman modal;
- g. pengelolaan realisasi investasi per tahun;
- h. pengelolaan data dan informasi perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi;
- i. penyelenggaraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;

- j. penerimaan misi/kunjungan pengusaha untuk menanamkan modal;
- k. fasilitasi minat penanaman modal;
- l. penyusunan dan pengkajian regulasi perizinan;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 192

(1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Penanaman Modal; dan
- b. Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.

Pasal 193

Seksi Perencanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) huruf a mempunyai melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penetapan pemberian fasilitas di bidang penanaman modal, pembuatan peta potensi investasi kabupaten, program peluang investasi daerah, perencanaan pelaksanaan penanaman modal, pengelolaan realisasi investasi per tahun, data dan informasi perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi.

Pasal 194

Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan promosi penanaman modal, perencanaan program peluang investasi daerah, penerimaan misi/kunjungan pengusaha untuk menanamkan modal dan memfasilitasi minat penanaman modal, penyusunan dan pengkajian regulasi perizinan.

Paragraf 4
Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

Pasal 195

- (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal merupakan unsur pelaksana pengendalian pelaksanaan penanaman modal, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 196

Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (1) penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyelenggaraan pembinaan perusahaan penanaman modal, pemantauan penanaman modal, pemantauan dan evaluasi penanaman modal, pengendalian pelaksanaan penanaman modal, pengembangan pengawasan perusahaan penanaman modal, Sistem Pelayanan Informasi Dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE) Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) On line, fasilitasi dan/atau penyelesaian masalah.

Pasal 197

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196, Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pemantauan dan pengawasan penanaman modal;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pemantauan dan pengawasan penanaman modal;
- c. penyelenggaraan pembinaan penanaman modal;
- d. penyelenggaraan pemantauan penanaman modal;
- e. penyelenggaraan pengawasan penanaman modal;
- f. penyelenggaraan pengendalian penanaman modal;
- g. penyelenggaraan penanganan pengaduan dan advokasi penanaman modal;
- h. penyelenggaraan Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE) Laporan Kegiatan

Penanaman Modal (LKPM) On line;

- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 198

(1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, terdiri dari :

Seksi Pembinaan dan Pemantauan Penanaman Modal; dan
Seksi Pengawasan Penanaman Modal.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.

Pasal 199

Seksi Pembinaan dan Pemantauan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan pembinaan, pemantauan, Sistem Pelayanan Informasi Dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (SPIPISE) Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) On line penanaman modal.

Pasal 200

Seksi Pengawasan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, penanganan pengaduan dan advokasi penanaman modal.

Paragraf 5

Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan

Pasal 201

(1) Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan merupakan unsur pelaksana Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 202

Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengkajian secara teknis untuk penerbitan perizinan dan non perizinan pembangunan dan lingkungan, pemrosesan pelayanan perizinan pembangunan dan lingkungan secara elektronik.

Pasal 203

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202, Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan;
- c. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pembangunan dan lingkungan;
- d. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan perizinan dan nonperizinan pembangunan dan lingkungan;
- e. pengkajian teknis untuk penerbitan perizinan dan nonperizinan pembangunan dan lingkungan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 204

(1) Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan, terdiri dari :

- a. Seksi Pelayanan Perizinan Pembangunan; dan
- b. Seksi Pelayanan Perizinan Lingkungan.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan.

Pasal 205

Seksi Pelayanan Perizinan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan pelayanan, pengkajian teknis dan penerbitan perizinan dan nonperizinan pembangunan.

Pasal 206

Seksi Pelayanan Perizinan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan pelayanan, pengkajian teknis dan penerbitan perizinan dan nonperizinan lingkungan.

Paragraf 6

Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha

Pasal 207

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha merupakan unsur pelaksana pelayanan perizinan perekonomian dan jasa usaha, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 208

Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi rencana pengkajian secara teknis untuk penerbitan perizinan dan non perizinan perekonomian dan jasa usaha, pemrosesan pelayanan perizinan perekonomian dan jasa usaha secara elektronik.

Pasal 209

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, Bidang Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha;
- c. penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha;
- d. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan perizinan dan nonperizinan Perekonomian dan Jasa Usaha;
- e. pengkajian teknis untuk penerbitan perizinan dan nonperizinan Perekonomian dan Jasa Usaha;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 210

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha, terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan Perizinan Perekonomian; dan
 - b. Seksi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha.

Pasal 211

Seksi Pelayanan Perizinan Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan pelayanan, pengkajian teknis dan penerbitan perizinan dan nonperizinan perekonomian.

Pasal 212

Seksi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelayanan, pengkajian teknis dan penerbitan perizinan dan nonperizinan jasa usaha.

BAB X

DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAHBagian Kesatu
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 213

- (1) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Pasal 214

- (1) Susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, terdiri dari :
 1. Seksi Informasi Pasar Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri;
 2. Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri; dan
 3. Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja.
 - d. Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan, terdiri dari :
 1. Seksi Hubungan Industrial; dan
 2. Seksi Perselisihan Ketenagakerjaan.
 - e. Bidang Perindustrian, terdiri dari :
 1. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
 2. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri.
 - f. Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, terdiri dari :
 1. Seksi Koperasi;
 2. Seksi Pengembangan, Promosi, Produksi dan

- Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah; dan
3. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi Usaha Kecil dan Menengah.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas.
- (2) Bagan Organisasi Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 215

- (1) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 216

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 ayat (1), Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;

- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- e. pengendalian dan pelaporan di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- f. penyelenggaraan administrasi dinas di bidang penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
- h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 217

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 218

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 219

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, Sekretariat Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;

- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 220

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 221

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

Pasal 222

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan anggaran program dan kegiatan serta pengelolaan anggaran di lingkup Dinas.

Pasal 223

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup dinas.

Paragraf 3
Bidang Penempatan, Pelatihan dan
Produktivitas Tenaga Kerja

Pasal 224

- (1) Bidang Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerjamerupakan unsur pelaksana penempatan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerjadipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 225

Bidang Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerjasebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pelayanan antar kerja di daerah, penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS), perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA), Surat Persetujuan Pendirian Bursa Kerja Khusus (BKK), pembinaan dan Pemantauan Bursa Kerja Khusus (BKK), perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di luar negeri, penciptaan perluasan kesempatan kerja, pengerahan dan fasilitasi perpindahan serta penempatan transmigrasi, pengelolaan pelatihan kerja berdasarkan unit kompetensi dan penanganan peserta pasca pelatihan, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta dan perusahaan, perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja, pemberian konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil serta pengukuran produktivitas tenaga kerja.

Pasal 226

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, Bidang Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang informasi pasar kerja, penempatan tenaga kerja dalam negeri, perluasan kesempatan kerja, penempatan tenaga kerja luar negeri, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang informasi pasar kerja, penempatan tenaga kerja dalam negeri, perluasan kesempatan kerja, penempatan tenaga kerja luar negeri, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;

- c. pelayanan antar kerja di daerah meliputi penyebarluasan informasi pasar kerja, perantara kerja, bimbingan dan penyuluhan jabatan;
- d. perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di luar negeri (pra dan purna penempatan);
- e. pelaksanaan verifikasi penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam daerah, perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) yang lokasi kerja dalam daerah, perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja, penerbitan Surat Persetujuan Pendirian Bursa Kerja Khusus (BKK);
- f. pembinaan dan pemantauan Bursa Kerja Khusus (BKK);
- g. penciptaan perluasan kesempatan kerja;
- h. pengerahan dan fasilitasi perpindahan serta penempatan transmigrasi;
- i. pengelolaan pelatihan kerja berdasarkan unit kompetensi dan penanganan peserta pasca pelatihan;
- j. pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta dan perusahaan;
- k. pemberian konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil dan pengukuran produktivitas tenaga kerja;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- m. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 227

- (1) Bidang Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, terdiri dari :
 - a. Seksi Informasi Pasar Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri;
 - b. Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri; dan
 - c. Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja.

Pasal 228

Seksi Informasi Pasar Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelayanan antar kerja di daerah, verifikasi penerbitan izin

Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam daerah, perpanjangan izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) yang lokasi kerja dalam daerah, Surat Persetujuan Pendirian Bursa Kerja Khusus (BKK), pembinaan dan Pemantauan Bursa Kerja Khusus (BKK).

Pasal 229

Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di luar negeri (pra dan purna penempatan) di daerah, penciptaan perluasan kesempatan kerja, pengerahan dan fasilitasi Perpindahan serta Penempatan Transmigrasi.

Pasal 230

Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan pelatihan kerja berdasarkan unit kompetensi dan penanganan peserta pasca pelatihan, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta dan perusahaan, verifikasi perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja, pemberian konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil, pengukuran produktivitas tenaga kerja.

Paragraf 4

Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan

Pasal 231

Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan merupakan unsur pelaksana hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 232

Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi di daerah, penyusunan pengupahan tenaga kerja, pelaksanaan fasilitasi norma kerja dan kesejahteraan pekerja bagi perusahaan di daerah, pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan, fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit di perusahaan, mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan hubungan industrial.

Pasal 233

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232, Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan;
- c. pengesahan peraturan perusahaan di Daerah;
- d. pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi di daerah;
- e. penyusunan pengupahan tenaga kerja bagi perusahaan di daerah;
- f. pelaksanaan fasilitasi norma kerja dan kesejahteraan pekerja bagi perusahaan di daerah;
- g. pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 234

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan, terdiri dari :
 - a. Seksi Hubungan Industrial; dan
 - b. Seksi Perselisihan Ketenagakerjaan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-

masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan.

Pasal 235

Seksi Hubungan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengesahan peraturan perusahaan, pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi, penyusunan pengupahan tenaga kerja bagi perusahaan, pelaksanaan fasilitasi norma kerja dan kesejahteraan pekerja bagi perusahaan di daerah.

Pasal 236

Seksi Perselisihan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan, fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit di perusahaan, mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan hubungan industrial.

Paragraf 4

Bidang Perindustrian

Pasal 237

- (1) Bidang Perindustrian merupakan unsur pelaksana perindustrian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang perindustrian dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 238

Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan pembangunan

industri kabupaten, analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha industri, verifikasi rekomendasi penerbitan perizinan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI), penyampaian informasi industri yang lokasinya di daerah kabupaten, fasilitasi penerapan standar dan pengawasan mutu Industri Hasil Tembakau (IHT), penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi industri.

Pasal 239

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238, Bidang perindustrian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang industri kimia, agro, hasil hutan, logam, mesin, elektronika dan aneka industri;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang industri kimia, agro, hasil hutan, logam, mesin, elektronika dan aneka industri;
- c. penyusunan penetapan rencana pembangunan industri kabupaten;
- d. pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha industri;
- e. pelaksanaan verifikasi pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha industri (IUI) kecil dan menengah, Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) bagi industri kecil dan menengah, Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di daerah;
- f. fasilitasi penerapan standar dan pengawasan mutu Industri Hasil Tembakau (IHT);
- g. penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi industri;
- h. penyampaian informasi industri untuk Izin Usaha Industri (IUI) kecil dan menengah dan izin perluasannya serta Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di daerah kabupaten;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 240

- (1) Bidang Perindustrian, terdiri dari :
 - a. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan; dan
 - b. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

Pasal 241

Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perencanaan pembangunan industri kabupaten, verifikasi rekomendasi penerbitan perizinan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI), Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI), penyampaian informasi, analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha, penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi industri kimia, agro dan hasil hutan yang lokasinya di daerah kabupaten serta fasilitasi penerapan standar dan pengawasan mutu Industri Hasil Tembakau (IHT).

Pasal 242

Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perencanaan pembangunan industri kabupaten, verifikasi rekomendasi penerbitan perizinan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI), penyampaian informasi, analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha, penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi industri logam, mesin, elektronika dan aneka industri yang lokasinya di daerah.

Paragraf 5

Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 243

- (1) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana koperasi, usaha kecil dan menengah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 244

Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi verifikasi penerbitan izin usaha simpan pinjam, persetujuan pembukaan kantor cabang koperasi, fasilitasi pembentukan koperasi baru, pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam, penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam (KSP)/Usaha Simpan Pinjam (USP)/kantor cabang Koperasi Simpan Pinjam (KSP), pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi pengelola koperasi, pemberdayaan, perlindungan dan pemberian sanksi, pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha.

Pasal 245

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244, Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, pengembangan, promosi, produksi, pembiayaan dan sumber daya manusia serta teknologi usaha kecil dan menengah;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, pengembangan, promosi, produksi, pembiayaan dan sumber daya manusia serta teknologi usaha kecil dan menengah;
- c. pelaksanaan verifikasi penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
- d. pemberian persetujuan pembukaan kantor cabang koperasi;
- e. fasilitasi pembentukan koperasi baru;
- f. pengawasan dan pemeriksaan koperasi, koperasi simpan pinjam, unit simpan pinjam, kantor cabang Koperasi Simpan Pinjam (KSP) yang berada di wilayah kabupaten;
- g. penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam, unit simpan pinjam, kantor cabang Koperasi Simpan Pinjam (KSP) yang berada di wilayah kabupaten;
- h. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi pengelola koperasi;
- i. pemberdayaan, perlindungan dan pemberian sanksi kepada koperasi yang berada di wilayah kabupaten;
- j. pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan kemitraan kemudahan perizinan penguatan

- kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- k. pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
 - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - m. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 246

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, terdiri dari:
 - a. Seksi Koperasi;
 - b. Seksi Pengembangan, Promosi, Produksi dan Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penempatan, Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja.

Pasal 247

Seksi Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pemberian izin koperasi, pengawasan dan pemeriksaan koperasi, penilaian kesehatan koperasi, pendidikan dan latihan perkoperasian, pemberdayaan perlindungan dan sanksi bagi koperasi.

Pasal 248

Seksi Pengembangan, Promosi, Produksi dan Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengembangan usaha mikro melalui pendataan, penguatan kelembagaan, promosi, revitalisasi pasar, pemanfaatan kreatifitas dan inovasi serta pembiayaan yang kompetitif.

Pasal 249

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pendidikan dan pelatihan bagi pelaku usaha, pengembangan dan penerapan teknologi bagi usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha.

BAB XI

DINAS PERDAGANGAN

Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 250

- (1) Dinas Perdagangan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
- (2) Dinas Perdagangan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 251

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perdagangan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Fasilitasi Perdagangan, Promosi Dan Perlindungan Konsumen, terdiri dari :
 - a. Seksi Fasilitasi Perdagangan; dan
 - b. Seksi Promosi Dan Perlindungan Konsumen.
 - d. Bidang Pengelolaan Pasar, terdiri dari :
 - a. Seksi Pendapatan, Ketertiban dan Kebersihan Pasar; dan
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Pasar.
 - e. Bidang Pedagang Kaki Lima, terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan dan Penataan Pedagang Kaki Lima; dan
 - b. Seksi Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

- (2) Bagan Organisasi Dinas Perdagangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 252

- (1) Dinas Perdagangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Perdagangan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 253

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 252 ayat (1), Dinas Perdagangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang fasilitasi perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen, pengelolaan pasar, dan pedagang kaki lima;
- b. penetapan kebijakan di bidang fasilitasi perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen, pengelolaan pasar, dan pedagang kaki lima;
- c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang fasilitasi perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen, pengelolaan pasar, dan pedagang kaki lima;
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang fasilitasi perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen, pengelolaan pasar, dan pedagang kaki lima;
- e. pengendalian dan pelaporan di bidang fasilitasi perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen, pengelolaan pasar, dan pedagang kaki lima;
- f. pelaksanaan administrasi dinas di bidang fasilitasi perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen, pengelolaan pasar, dan pedagang kaki lima;
- g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
- h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 254

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan di bidang pelayanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 255

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 256

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255, Sekretariat Dinas Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtangga di lingkup Dinas;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 257

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 ayat (1), terdiri dari :

- a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan

b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 258

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

Pasal 259

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

Paragraf 3

Bidang Fasilitasi Perdagangan, Promosi dan
Perlindungan Konsumen

Pasal 260

- (1) Bidang Fasilitasi Perdagangan, Promosi dan Perlindungan Konsumen merupakan unsur pelaksana fasilitasi perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Fasilitasi Perdagangan, Promosi dan Perlindungan Konsumen dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 261

Bidang Fasilitasi Perdagangan, Promosi Dan Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan

meliputi penerbitan rekomendasi izin perdagangan, tanda daftar gudang dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB), verifikasi rekomendasi penerbitan Perdagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT), pengawasan distribusi, pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan barang penting lainnya, pelaksanaan operasi pasar, promosi dagang, pengawasan distribusi dan harga pupuk, pestisida dan barang bersubsidi lainnya, pengawasan dan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pelabelan dan barang/jasa lainnya, penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala Daerah Kabupaten, fasilitasi perlindungan konsumen dan penyelesaian sengketa konsumen, penyediaan informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen.

Pasal 262

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261, Bidang fasilitasi perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan, promosi dan perlindungan konsumen;
- c. pelaksanaan verifikasi penerbitan rekomendasi izin perdagangan dalam negeri, luar negeri dan usaha pasar swalayan;
- d. pelaksanaan verifikasi penerbitan tanda daftar gudang, dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB),
- e. pengawasan dan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pelabelan dan barang/jasa lainnya dalam Daerah;
- f. pelaksanaan verifikasi rekomendasi penerbitan Perdagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT) dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau;
- g. pengawasan distribusi, pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan barang penting lainnya;
- h. pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga kebutuhan pokok yang dampaknya dalam Daerah;
- i. pengawasan distribusi dan harga pupuk, pestisida dan barang bersubsidi lainnya tingkat Daerah;
- j. pelaksanaan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah kabupaten;

- k. pelaksanaan kampanye pencitraan produk ekspor skala Daerah Kabupaten;
- l. penyediaan informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen;
- m. fasilitasi perlindungan konsumen, penyelesaian sengketa konsumen;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- o. pelaksanaan pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 263

- (1) Bidang Fasilitasi Perdagangan, Promosi dan Perlindungan Konsumen, terdiri dari :
 - a. Seksi Fasilitasi Perdagangan; dan
 - b. Seksi Promosi dan Perlindungan Konsumen.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Fasilitasi Perdagangan, Promosi Dan Perlindungan Konsumen.

Pasal 264

Seksi Fasilitasi Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi verifikasi penerbitan rekomendasi izin perdagangan dalam negeri, luar negeri dan usaha pasar swalayan, tanda daftar gudang dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB), rekomendasi penerbitan Perdagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT), pengawasan kelancaran distribusi, pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan barang penting lainnya, pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga kebutuhan pokok, pengawasan distribusi dan harga pupuk, pestisida dan barang bersubsidi lainnya.

Pasal 265

Seksi Promosi dan Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan

kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengawasan dan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pelabelan dan barang/jasa, penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan, pelaksanaan kampanye pencitraan produk ekspor skala Daerah Kabupaten, fasilitasi perlindungan konsumen, penyelesaian sengketa konsumen, penyediaan informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen.

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 266

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar merupakan unsur pelaksana pengelolaan pasar, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Pasar dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 267

Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi verifikasi penerbitan surat pendasaran pasar rakyat, pelaksanaan pengelolaan pasar, ketertiban, keamanan, kebersihan pasar, penataan pembangunan dan pengelolaan sarana prasarana pasar serta pembinaan terhadap pengelola pasar di Daerah.

Pasal 268

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267, Bidang Pengelolaan Pasar menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan, ketertiban, kebersihan dan sarana prasarana pasar;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendapatan, ketertiban, kebersihan dan sarana prasarana pasar;

- c. pelaksanaan verifikasi penerbitan surat pendasaran pasar rakyat;
- d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan pasar;
- e. pelaksanaan ketertiban dan keamanan pasar;
- f. pelaksanaan kebersihan pasar;
- g. penataan pembangunan dan pengelolaan sarana prasarana pasar;
- h. pembinaan terhadap pengelola pasar;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. pelaksanaantugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 269

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar, terdiri dari:
 - a. Seksi Pendapatan, Ketertiban dan Kebersihan Pasar; dan
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Pasar.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar.

Pasal 270

Seksi Pendapatan, Ketertiban dan Kebersihan Pasarsebagaimana dimaksud dalam Pasal 269 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi verifikasi penerbitan surat pendasaran pasar rakyat, pelaksanaan pengelolaan pasar, ketertiban dan keamanan sertakebersihanpasar.

Pasal 271

Seksi Sarana dan Prasarana Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 269 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi dan pelaporanmeliputi penataan pembangunan dan pengelolaan sarana prasarana pasar serta pembinaan terhadap pengelola pasar.

Paragraf 5

Bidang Pedagang Kaki Lima

Pasal 272

- (1) Bidang Pedagang Kaki Lima merupakan unsur pelaksana pedagang kaki lima, berada di bawah dan bertanggung jawab

kepada Kepala Dinas

(2) Bidang Pedagang Kaki Lima dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 273

Bidang Pedagang Kaki Lima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan dan penataan pedagang kaki lima, penyediaan data, sosialisasi zona larangan, pengelolaan dan pemberdayaan pedagang kaki lima.

Pasal 274

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273, Bidang Pedagang Kaki Lima menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, penataan dan pemberdayaan pedagang kaki lima;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, penataan dan pemberdayaan pedagang kaki lima;
- c. penyediaan data pedagang kaki lima;
- d. sosialisasi zona larangan pedagang kaki lima;
- e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan pedagang kaki lima;
- f. penataan pedagang kaki lima;
- g. pemberdayaan pedagang kaki lima;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 275

(1) Bidang Pedagang Kaki Lima, terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan dan Penataan Pedagang Kaki Lima; dan
- b. Seksi Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pedagang Kaki Lima.

Pasal 276

Seksi Pembinaan dan Penataan Pedagang Kaki Lima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan dan penataan pedagang kaki lima, penyediaan data serta sosialisasi zona larangan pedagang kaki lima.

Pasal 277

Seksi Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan dan pemberdayaan pedagang kaki lima.

BAB XII

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 278

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 279

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Komunikasi, terdiri dari :
 1. Seksi Informasi dan Dokumentasi; dan
 2. Seksi Komunikasi Publik.
 - d. Bidang Informatika, terdiri dari :
 1. Seksi Teknologi Informasi dan Persandian; dan
 2. Seksi Sistem Informasi dan Statistik.
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas;

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran X merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 280

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 281

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 ayat (1), Dinas Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang komunikasi dan informatika;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika;
- c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang komunikasi dan informatika;
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang komunikasi dan informatika;
- e. pengendalian dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika;
- f. pelaksanaan administrasi dinas di bidang komunikasi dan informatika;
- g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
- h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 282

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1)

huruf b adalah unsur pembantu, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 283

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 284

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283, Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 285

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang

berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 286

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

Pasal 287

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkupDinas.

Paragraf 3

Bidang Komunikasi

Pasal 288

- (1) Bidang Komunikasimerupakan unsur pelaksana komunikasi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Komunikasidipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 289

Bidang Komunikasisebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputipelayanan informasi publik dan dokumentasi, penyediaan konten media informasi, pengelolaan informasi pendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, media komunikasi publik, lembaga penyiaran publik lokal, penguatan hubungan media dan kapasitas sumber daya komunikasi publik.

Pasal 290

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289, Bidang Komunikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidanginformasi, dokumentasi dan komunikasi publik;

- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang informasi, dokumentasi dan komunikasi publik;
- c. pelayanan informasi publik dan dokumentasi;
- d. penyediaan konten lintas sektoral;
- e. pengelolaan media komunikasi publik;
- f. pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
- g. pengelolaan lembaga penyiaran publik lokal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. penguatan hubungan dengan media dan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 291

- (1) Bidang Komunikasi, terdiri dari :
 - a. Seksi Informasi dan Dokumentasi; dan
 - b. Seksi Komunikasi Publik.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Komunikasi.

Pasal 292

Seksi Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelayanan informasi publik dan dokumentasi, penyediaan konten media informasi, pengelolaan informasi pendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah.

Pasal 293

Seksi Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan media komunikasi publik, lembaga penyiaran publik lokal, penguatan hubungan media dan kapasitas sumber daya komunikasi publik.

Paragraf 4
Bidang Informatika

Pasal 294

- (1) Bidang Informatika merupakan unsur pelaksana informatika, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Informatika dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 295

Bidang Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengelolaan infrastruktur dan teknologi serta manajemen data informasi e-Government, layanan nama domain dan sub domain, sistem komunikasi intra pemerintah daerah, pelaksanaan persandian dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah, pengintegrasian layanan publik dan pemerintahan, pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi, survei dan kompilasi produk bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan hak asasi manusia, verifikasi penerbitan rekomendasi, pengawasan dan pengendalian bidang telekomunikasi.

Pasal 296

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295, Bidang Informatika menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang teknologi dan sistem informasi, persandian serta statistik;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang teknologi dan sistem informasi, persandian serta statistik;
- c. pengelolaan infrastruktur dan teknologi;
- d. pengelolaan manajemen data informasi e-Government;
- e. layanan nama domain dan sub domain bagi lembaga, pelayanan publik, dan pemerintah daerah;
- f. verifikasi penerbitan rekomendasi, pengawasan dan pengendalian bidang telekomunikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pengembangan sumber daya teknologi informasi dan

- h. komunikasi pemerintah daerah dan masyarakat;
- h. pelaksanaan survei dan kompilasi produk bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan hak asasi manusia;
- i. pelaksanaan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah;
- j. penyusunan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- l. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 297

- (1) Bidang Informatika, terdiri dari :
 - a. Seksi Teknologi Informasi dan Persandian; dan
 - b. Seksi Sistem Informasi dan Statistik.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Komunikasi.

Pasal 298

Seksi Teknologi Informasi dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan infrastruktur dan teknologi, layanan nama domain dan sub domain, pelaksanaan persandiandan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah, verifikasi penerbitan rekomendasi, pengawasan dan pengendalian bidang telekomunikasi.

Pasal 299

Seksi Sistem Informasi dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan manajemen data informasi e-Goverment, pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi, survei dan kompilasi produk bidang sosial, ekonomi, politik, hukum dan hak asasi manusia.

BAB XIII

DINAS PERHUBUNGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 300

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 301

- (1) Susunan organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, terdiri dari :
 1. Seksi Lalu Lintas; dan
 2. Seksi Angkutan Jalan.
 - d. Bidang Keselamatan dan Sarana Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, terdiri dari :
 1. Seksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
 2. Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 302

- (1) Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 303

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 302 ayat (1), Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang lalu lintas, angkutan jalan, keselamatan dan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang lalu lintas, angkutan jalan, keselamatan dan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di lalu lintas, angkutan Jalan, keselamatan dan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang lalu lintas, angkutan Jalan, keselamatan dan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- e. pengendalian evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan Jalan, keselamatan dan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- f. penyelenggaraan administrasi dinas di bidang lalu lintas, angkutan Jalan, keselamatan dan sarana prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas; dan
- h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 304

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 301 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan di bidang pelayanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 305

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 306

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305, Sekretariat Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtangga di lingkup Dinas;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 307

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 308

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307 ayat 1 huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

Pasal 309

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 307 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

Paragraf 3

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 310

(1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan merupakan unsur pelaksana lalu lintas dan angkutan jalan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 311

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan, rencana umum jaringan trayek perkotaan, pedesaan, wilayah operasi angkutan orang dan tarif kelas ekonomi trayek dalam daerah, manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten, persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten, verifikasi penerbitan rekomendasi penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan, taksi dan angkutan kawasan tertentu.

Pasal 312

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311, Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan jalan
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- c. penyusunan penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan, rencana umum jaringan trayek perkotaan dan pedesaan, wilayah operasi angkutan orang, tarif kelas ekonomi untuk trayek dalam kabupaten;
- d. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk

- jaringan jalan kabupaten;
- e. persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten/kota;
 - f. pelaksanaan verifikasi penerbitan rekomendasi penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan, taksi dan angkutan kawasan tertentu;
 - g. pengendalian dan pembinaan bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 313

(1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, terdiri dari :

- a. Seksi Lalu Lintas; dan
- b. Seksi Angkutan Jalan.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Pasal 314

Seksi Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten, persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten.

Pasal 315

Seksi Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan, pedesaan, wilayah operasi angkutan orang dan tarif kelas ekonomi trayek daerah, verifikasi penerbitan rekomendasi penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek pedesaan dan perkotaan, taksi dan angkutan kawasan tertentu.

Paragraf 4
Bidang Keselamatan dan Sarana Lalu Lintas
dan Angkutan Jalan

Pasal 316

- (1) Bidang Keselamatan, Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan merupakan unsur pelaksana keselamatan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Keselamatan, Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 317

Bidang Keselamatan, Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyediaan perlengkapan jalan, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten, pengujian berkala kendaraan bermotor, penyediaan angkutan umum dan jasa angkutan orang dan/ atau barang dalam daerah.

Pasal 318

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317, Bidang Keselamatan, Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang bidang keselamatan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang keselamatan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- c. penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten;
- d. pelaksanaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten;
- e. pengujian berkala kendaraan bermotor;
- f. penyediaan angkutan umum dan jasa angkutan orang dan/ atau barang dalam daerah;

- g. pengendalian dan pembinaan bidang keselamatan, sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaantugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 319

- (1) Bidang Keselamatan, Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, terdiri dari :
 - a. SeksiKeselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Keselamatan dan Sarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Pasal 320

Seksi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalansebagaimana dimaksud dalam Pasal 319 ayat (1) huruf amempunyai tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan perlengkapan jalan, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten.

Pasal 321

Seksi Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalansebagaimana dimaksud dalam Pasal 319 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi,pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengujian berkala kendaraan bermotor, penyediaan angkutan umum dan jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah.

BAB XIV

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 322

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dan pertanahan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 323

- (1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari :
 1. Seksi Pembangunan Sumber Daya Air; dan
 2. Seksi Pemeliharaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Air.
 - d. Bidang Bina Marga, terdiri dari :
 1. Seksi Jalan; dan
 2. Seksi Jembatan.
 - e. Bidang Tata Bangunan dan Drainase, terdiri dari :
 1. Seksi Tata Bangunan; dan
 2. Seksi Drainase.
 - f. Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan, terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan dan pemanfaatan ruang; dan
 2. Seksi Pengendalian ruang dan pertanahan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan FungsiParagraf 1
Kepala Dinas

Pasal 324

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 325

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya air, bina marga, tata bangunan dan drainase, serta penataan ruang dan pertanahan;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang sumber daya air, bina marga, tata bangunan dan drainase, serta penataan ruang dan pertanahan;
- c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan dibidang sumber daya air, bina marga, tata bangunan dan drainase, serta penataan ruang dan pertanahan;
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di sumber daya air, bina marga, tata bangunan dan drainase, serta penataan ruang dan pertanahan;
- d. pengendalian dan pelaporan di bidang sumber daya air, bina marga, tata bangunan dan drainase, serta penataan ruang dan pertanahan;
- e. pelaksanaan administrasi dinas di bidang sumber daya air, bina marga, tata bangunan dan drainase, serta penataan ruang dan pertanahan;
- f. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 326

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan di bidang pelayanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 327

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 328

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327, Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 329

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 330

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

Pasal 331

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

Paragraf 3

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 332

- (1) Bidang Sumber Daya Air merupakan unsur pelaksana sumber daya air, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 333

Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengelolaan dan pengembangan sumber daya air, sistem irigasi primer dan sekunder, dan Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM).

Pasal 334

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333, Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan, pemeliharaan dan pendayagunaan sumber daya air;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan, pemeliharaan dan pendayagunaan sumber daya air;
- c. pengelolaan sumber daya air dan bangunan pelengkap

- lainnya;
- d. pengelolaan dan pengembangan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha dalam 1 (satu) Daerah;
 - e. pengelolaan dan pengembangan Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM) di Daerah;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 335

- (1) Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari :
 - a. Seksi Pembangunan Sumber Daya Air; dan
 - b. Seksi Pemeliharaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Air.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 336

Seksi Pembangunan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan dan pengembangan Sumber Daya Air.

Pasal 337

Seksi Pemeliharaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan dan pengembangan sistem irigasi primer dan sekunder, dan Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM).

Paragraf 4 Bidang Bina Marga

Pasal 338

- (1) Bidang Bina Marga merupakan unsur pelaksana bina marga, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala

Dinas.

(2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 339

Bidang Bina Margasebagaimana dimaksud dalam Pasal 338 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengelolaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap lainnya.

Pasal 340

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang jalan dan jembatan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang jalan dan jembatan;
- c. pengelolaan pembangunan, peningkatan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap lainnya;
- d. pengelolaan rehabilitasi, pemeliharaan jalan, jembatan dan bangunan pelengkap lainnya;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 341

(1) Bidang Bina Marga, terdiri dari :

- a. Seksi Jalan; dan
- b. Seksi Jembatan;

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga;

Pasal 342

Seksi Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan pembangunan, peningkatan,

rehabilitasi, pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap lainnya.

Pasal 343

Seksi Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jembatan.

Paragraf 5

Bidang Tata Bangunan dan Drainase

Pasal 344

- (1) Bidang Tata Bangunan dan Drainase merupakan unsur pelaksana tata bangunan dan drainase, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Bangunan dan Drainase dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 345

Bidang Tata Bangunan dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengelolaan penataan bangunan dan lingkungannya, bangunan gedung, verifikasi pemberian rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung, pelatihan tenaga terampil konstruksi, sistem informasi jasa konstruksi, rekomendasi penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional, pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi, infrastruktur pada permukiman, pengelolaan dan pengembangan drainase yang terhubung langsung dengan sungai, dan sistem air limbah domestik.

Pasal 346

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345, Bidang Tata Bangunan dan Drainase menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang Tata Bangunan dan Drainase;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang Tata Bangunan dan Drainase;
- c. pengelola penataan bangunan dan lingkungannya;
- d. pengelola bangunan gedung, termasuk pemberian rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- e. pengelola pelatihan tenaga terampil konstruksi;
- f. pengelola sistem informasi jasa konstruksi;
- g. verifikasi rekomendasi penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (nonkecil dan kecil);
- h. pengelola pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- i. pengelola infrastruktur pada permukiman;
- j. pengelolaan dan pengembangan drainase yang terhubung langsung dengan sungai;
- k. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- m. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 347

- (1) Bidang Tata Bangunan dan Drainase, terdiri dari :
 - a. Seksi Tata Bangunan; dan
 - b. Seksi Drainase.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Bangunan dan Drainase.

Pasal 348

Seksi Tata Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan penataan bangunan dan lingkungannya, bangunan gedung, pemberian rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung, pelatihan tenaga terampil konstruksi, sistem informasi jasa konstruksi, rekomendasi penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional, pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi, dan infrastruktur pada permukiman.

Pasal 349

Seksi Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan dan pengembangan drainase yang terhubung langsung dengan sungai, dan sistem air limbah domestik.

Paragraf 6

Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan

Pasal 350

- (1) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan merupakan unsur pelaksana penataan ruang dan pertanahan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 351

Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 350 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengelolaan penataan ruang, pemberian rekomendasi izin lokasi, rekomendasi penerbitan izin membuka tanah, penyelesaian sengketa tanah garapan, penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah, penetapan subyek dan obyek, redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan *absentee*, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong, perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah.

Pasal 352

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351, Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian ruang

- serta pertanahan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian ruang serta pertanahan;
 - c. pengelola penataan ruang;
 - d. pelaksanaan verifikasi pemberian rekomendasi izin lokasi dalam 1 (satu) Daerah;
 - e. pengelola penyelesaian sengketa tanah garapan;
 - f. pengelola penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
 - g. penyusunan penetapan subyek dan obyek, redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan *absentee*;
 - h. pengelola penyelesaian masalah, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
 - i. pelaksanaan verifikasi rekomendasi penerbitan izin membuka tanah;
 - j. pengelola perencanaan penggunaan tanah yang amparannya dalam Daerah;
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 353

- (1) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan, terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang; dan
 - b. Seksi Pengendalian Ruang dan Pertanahan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan.

Pasal 354

Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan penataan ruang, verifikasi pemberian rekomendasi izin lokasi dalam 1 (satu) Daerah, penetapan subyek dan obyek, redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan *absentee*, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong, perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah.

Pasal 355

Seksi Pengendalian Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi verifikasi rekomendasi penerbitan izin membuka tanah, penyelesaian sengketa tanah garapan, penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah.

BAB XV

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 356

- (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan, kawasan permukiman dan lingkungan hidup.
- (2) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 357

- (1) Susunan organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari :
 1. Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
 2. Seksi pengembangan Sarana Prasarana Perumahan dan Kawasan Permukiman.
 - d. Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
 1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup; dan
 2. Seksi Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup.
 - e. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas

Lingkungan Hidup, terdiri dari :

1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup; dan
 2. Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- f. Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau, terdiri dari :
1. Seksi Pengelolaan Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
 2. Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 358

(1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

(2) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 359

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 358 ayat (1), Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan

- kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
 - c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
 - d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
 - e. pengendalian dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
 - f. pelaksanaan administrasi dinas di bidang perumahan dan kawasan permukiman, pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau;
 - g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
 - h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 360

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 357 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 361

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis,

pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 362

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361, Sekretariat Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 363

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

Pasal 364

Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

Pasal 365

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan anggaran program dan kegiatan serta pengelolaan anggaran di lingkup Dinas.

Pasal 366

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

Paragraf 3

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 367

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana perumahan dan kawasan permukiman berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 368

Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 367 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana daerah, fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi, verifikasi rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan kawasan permukiman dan sertifikasi kepemilikan bangunan gedung, pencegahan/penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh, penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman, sertifikasi dan registrasi

bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perencanaan rumah dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) tingkat kemampuan kecil.

Pasal 369

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368, Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengendalian pembangunan, pengembangan sarana prasarana perumahan dan kawasan permukiman;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengendalian pembangunan, pengembangan sarana prasarana perumahan dan kawasan permukiman;
- c. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana daerah;
- d. fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
- e. verifikasi penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman;
- f. verifikasi penerbitan Sertifikasi Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
- g. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 ha;
- h. pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- i. penyelenggaraan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) perumahan meliputi penerangan jalan umum, jalan, drainase, ruang terbuka hijau dan sanitasi lingkungan perumahan dan kawasan permukiman;
- j. sertifikasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perencanaan rumah dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) tingkat kemampuan kecil;
- k. registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perencanaan rumah dan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) tingkat kemampuan kecil;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- m. pelaksanaantugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 370

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan

- b. Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Pasal 371

Seksi Pembinaan, Pengendalian Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 370 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana daerah, fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah, verifikasi penerbitan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman, sertifikat kepemilikan bangunan gedung, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 ha.

Pasal 372

Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 370 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan prasarana sarana utilitas umum (PSU) perumahan meliputi penerangan jalan umum dalam daerah; jalan, drainase, ruang terbuka hijau dan sanitasi lingkungan perumahan dan kawasan permukiman, sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perencanaan rumah dan prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) tingkat kemampuan kecil.

Paragraf 4

Bidang Pengendalian dan
Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 373

- (1) Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 374

Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 373 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penetapan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPLH), pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati), Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam daerah.

Pasal 375

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 374, Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup
- c. penyusunan penetapan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) daerah;
- d. penyusunan pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk Kebijakan Rencana Program (KRP);
- e. pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- f. pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati) kabupaten;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 376

- (1) Bidang Pengendalian dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan

Hidup, terdiri dari :

- a. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup; dan
 - b. Seksi Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.

Pasal 377

Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penetapan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPLH) Daerah, pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati), Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk Kebijakan Rencana Program (KRP).

Pasal 378

Seksi Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan.

Paragraf 5

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 379

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana pembinaan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 380

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penetapan pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) yang terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pelayanan pengaduan masyarakat bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pelaksanaan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat, serta penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat.

Pasal 381

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan pengembangan Kapasitas lingkungan hidup;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan dan pengembangan Kapasitas lingkungan hidup;
- c. penetapan pengakuan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- d. pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
- e. peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- f. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
- g. pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
- h. pelayanan pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) terhadap Usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dan usaha dan/atau kegiatan yang lokasi dan/ atau dampaknya di Daerah;

- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 382

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup; dan
 - b. Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Pasal 383

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 382 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pelayanan pengaduan masyarakat terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) dan/atau dampaknya di daerah.

Pasal 384

Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 382 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penetapan pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) yang terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH), pelaksanaan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat dan/atau Masyarakat Hukum Adat (MHA), serta penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat.

Paragraf 6

Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau

Pasal 385

- (1) Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau merupakan unsur pelaksana pengelolaan persampahan dan ruang terbuka hijau, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Persampahan dan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 386

Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi manajemen pengumpulan dan pengangkutan sampah, penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), pengurangan timbulan sampah dari seluruh sumber pengurangan timbulan sampah dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), verifikasi penerbitan rekomendasi izin pendaurulangan/pengolahan sampah, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta, pembinaan dan pengawasan pengelolaannya dan penyelenggaraan prasarana sarana utilitas umum pertamanan, pemakaman, penghijauan dan hutan kota dalam daerah.

Pasal 387

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 386, Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan persampahan, limbah bahan berbahaya dan beracun serta pengelolaan ruang terbuka hijau;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan persampahan, limbah bahan berbahaya dan beracun serta pengelolaan ruang terbuka hijau;
- c. pelaksanaan manajemen pengumpulan dan pengangkutan sampah;
- d. pelaksanaan manajemen penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3);
- e. verifikasi penerbitan rekomendasi izin pendaurulangan/pengolahan sampah, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- f. penyelenggaraan prasarana sarana utilitas umum pertamanan, pemakaman, penghijauan dan hutan kota;

- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 388

- (1) Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengelolaan Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
 - b. Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan dan Ruang Terbuka Hijau.

Pasal 389

Seksi Pengelolaan Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi manajemen pengumpulan dan pengangkutan sampah, penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3), pengurangan timbulan sampah dari seluruh sumber timbulan sampah, limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3), verifikasi penerbitan rekomendasi izin pendaurulangan/pengolahan sampah, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta serta pembinaan dan pengawasan pengelolaannya.

Pasal 390

Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan prasarana sarana utilitas umum pertamanan, pemakaman, penghijauan dan hutan kota dalam Daerah.

BAB XVI

DINAS PERTANIAN DAN PANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 391

- (1) Dinas Pertanian dan Pangan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanian, pangan dan perikanan.
- (2) Dinas Pertanian dan Pangan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Pasal 392

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertanian dan Pangan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan, terdiri dari:
 1. Seksi Tanaman Pangan;
 2. Seksi Perkebunan; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana.
 - d. Bidang Peternakan, terdiri dari :
 1. Seksi Produksi dan Kesehatan Hewan; dan
 2. Seksi Usaha dan Sarana Prasarana Peternakan.
 - e. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari :
 1. Seksi Ketersediaan Pangan dan Distribusi; dan
 2. Seksi Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan; dan
 3. Seksi Keamanan Pangan.
 - e. Bidang Perikanan, terdiri dari :
 1. Seksi Produksi Perikanan; dan
 2. Seksi Usaha Perikanan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Pertanian dan Pangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 393

- (1) Dinas Pertanian dan Pangan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pertanian, Pangan dan Perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas Pertanian dan Pangan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 394

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 393 ayat (1), Dinas Pertanian dan Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang tanaman pangan dan perkebunan, peternakan, ketahanan pangan dan perikanan;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan dan perkebunan, peternakan, ketahanan pangan dan perikanan;
- c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan dibidang tanaman pangan dan perkebunan, peternakan, ketahanan pangan dan perikanan;
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang tanaman pangan dan perkebunan, peternakan, ketahanan pangan dan perikanan;
- e. pengendalian dan pelaporan di bidang tanaman pangan dan perkebunan, peternakan, ketahanan pangan dan perikanan;
- f. pelaksanaan administrasi dinas di bidang tanaman pangan dan perkebunan, peternakan, ketahanan pangan dan perikanan;
- g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
- h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 395

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah

dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Pangan.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 396

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 397

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396, Sekretariat Dinas Pertanian dan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 398

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang

berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris

Pasal 399

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

Pasal 400

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan anggaran program dan kegiatan serta pengelolaan anggaran di lingkup Dinas.

Pasal 401

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Dinas.

Paragraf 3

Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan

Pasal 402

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan merupakan unsur pelaksana tanaman pangan dan perkebunan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 403

Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 402 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengawasan mutu, penyediaan dan peredaran benih/bibit dan produktivitas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian, rekomendasi sertifikasi benih tanaman perkebunan dan izin usaha pengecer obat pertanian,

pengawasan penggunaan dan pengembangan sarana prasarana pertanian, penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk dan eradikasi pertanian, alat dan mesin pertanian.

Pasal 404

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403, Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan sarana prasarana pertanian;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaaandi bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan sarana prasarana pertanian;
- c. pengawasan mutu, penyediaan dan peredaran benih/bibit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- d. pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- e. peningkatan mutu dan produksi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
- f. verifikasi penerbitan rekomendasi izin usaha pengecer obat pertanian;
- g. verifikasi penerbitan rekomendasi sertifikasi benih tanaman perkebunan;
- h. pengawasan penggunaan dan pengembangan sarana prasarana pertanian;
- i. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, eradikasi, alat dan mesin pertanian;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- k. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 405

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan, terdiri dari :
 - a. Seksi Tanaman Pangan;
 - b. Seksi Perkebunan; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Perkebunan.

Pasal 406

Seksi Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 405

ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengawasan mutu, penyediaan dan peredaran benih/bibit, peningkatan mutu dan produktivitas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian, verifikasi penerbitan rekomendasi izin usaha pengecer obat pertanian.

Pasal 407

Seksi Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 405 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengawasan mutu, penyediaan dan peredaran benih/bibit, peningkatan mutu dan produktivitas tanaman perkebunan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian, verifikasi penerbitan rekomendasi izin usaha pengecer obat, penerbitan rekomendasi sertifikasi benih.

Pasal 408

Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 405 ayat (1) huruf c melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengawasan penggunaan sarana dan pengembangan prasarana pertanian, penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk dan eradikasi, alat dan mesin pertanian.

Paragraf 4

Bidang Peternakan

Pasal 409

- (1) Bidang Peternakan adalah merupakan pelaksana peternakan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peternakan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 410

Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 409 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah,

perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penerbitan rekomendasi izin bidang peternakan dan kesehatan hewan, pengendalian dan penanggulangan bencana peternakan, pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan, pengelolaan layanan jasa laboratorium dan medik veteriner, penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit, penerapan, pengawasan dan penerbitan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan, pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) hewan, pengendalian penyediaan, pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit dan pakan serta tanaman pakan ternak, pengawasan peredaran obat hewan, pengelolaan wilayah sumber bibit dan rumpun/galur ternak, pengawasan penggunaan dan pengembangan sarana prasarana peternakan.

Pasal 411

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 410, Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang produksi, kesehatan hewan, usaha dan sarana prasarana peternakan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang produksi, kesehatan hewan, usaha dan sarana prasarana peternakan;
- c. penerbitan rekomendasi izin bidang peternakan dan kesehatan hewan;
- d. pengendalian dan penanggulangan bencana peternakan;
- e. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;
- f. pengelolaan layanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner;
- g. penjaminan kesehatan hewan, pengawasan penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular;
- h. penerapan, pengawasan dan penerbitan rekomendasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- i. pengelolaan sumber daya genetik hewan dalam daerah;
- j. pengendalian penyediaan, pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan;
- k. pengawasan peredaran obat hewan;
- l. pengelolaan wilayah sumber bibit dan rumpun/galur ternak;
- m. pengawasan penggunaan dan pengembangan prasarana sarana peternakan;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- o. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan

yang berlaku.

Pasal 412

- (1) Bidang Peternakan, terdiri dari :
 - a. Seksi Produksi dan Kesehatan Hewan; dan
 - b. Seksi Usaha dan Sarana Prasarana Peternakan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peternakan.

Pasal 413

Seksi Produksi dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 412 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan ke daerah, pengelolaan layanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner, penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit, pengendalian dan penanggulangan bencana peternakan, pengelolaan sumber daya genetik hewan, pengendalian penyediaan, pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit dan pakan serta tanaman pakan ternak, pengawasan peredaran obat hewan, pengelolaan wilayah sumber bibit dan rumpun/galur ternak.

Pasal 414

Seksi Usaha dan Sarana Prasarana Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 412 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penerbitan rekomendasi izin bidang peternakan dan kesehatan hewan, penerapan, pengawasan dan penerbitan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan, pengawasan penggunaan sarana peternakan, pengembangan prasarana lembaga.

Paragraf 5

Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 415

- (1) Bidang Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana ketahanan pangan, berada di bawah dan bertanggung jawab

kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang

Pasal 416

Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 415 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penetapan harga minimum daerah untuk pangan lokal, penyediaan infrastruktur dan pendukung kemandirian pangan, penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya, pengelolaan cadangan pangan, peta kerentanan dan ketahanan pangan, penanganan kerawanan pangan, penyediaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan dalam daerah, promosi pencapaian target konsumsi pangan, penganeekaragaman pangan, pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar.

Pasal 417

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416, Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang ketersediaan, distribusi, konsumsi, penganeekaragaman dan keamanan pangan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, distribusi, konsumsi, penganeekaragaman dan keamanan pangan;
- c. penyusunan penetapan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- d. penyediaan Infrastruktur dan pendukung kemandirian pangan;
- e. penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan daerah;
- f. pengelolaan cadangan pangan;
- g. penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan;
- h. penanganan kerawanan pangan;
- i. penyediaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan dalam daerah kabupaten;
- j. promosi pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai angka kecukupan gizi;
- k. penganeekaragaman pangan;
- l. pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 418

- (1) Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari :
 - a. Seksi Ketersediaan Pangan dan Distribusi;
 - b. Seksi Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan; dan
 - c. Seksi Keamanan Pangan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pangan.

Pasal 419

Seksi Ketersediaan Pangan dan Distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penetapan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat, penyediaan infrastruktur dan pendukung kemandirian pangan, penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya, pengelolaan cadangan pangan, penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan, penanganan kerawanan pangan, penyediaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan dalam daerah.

Pasal 420

Seksi Konsumsi dan Panganekaragaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi promosi pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai angka kecukupan gizi, panganekaragaman pangan.

Pasal 421

Seksi Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar.

Paragraf 6

Bidang Perikanan

Pasal 422

- (1) Bidang Perikanan merupakan unsur pelaksana perikanan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 423

Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 422 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pengembangan sarana dan prasarana teknologi budidaya perikanan, pemberdayaan usaha dan pengelolaan pembudidayaan ikan, pengelolaan pengolahan, pemasar ikan dan diversifikasi usaha perikanan, pemberdayaan nelayan kecil, pembinaan dan sosialisasi gemar makan ikan.

Pasal 424

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 423, Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang produksi dan usaha perikanan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang produksi dan usaha perikanan;
- c. pengembangan sarana dan prasarana teknologi budidaya perikanan;
- d. pemberdayaan usaha pembudidayaan ikan;
- e. pengelolaan perbenihan, pembudidayaan dan pengendalian penyakit ikan;
- f. pengelolaan pengolahan, pemasar ikan dan diversifikasi usaha perikanan;
- g. pemberdayaan nelayan kecil;
- h. pembinaan dan sosialisasi gemar makan ikan;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Pasal 425

- (1) Bidang Perikanan, terdiri dari :
 - a. Seksi Produksi Perikanan; dan
 - b. Seksi Usaha Perikanan.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan.

Pasal 426

Seksi Produksi Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pengembangan sarana dan prasarana teknologi budidaya perikanan, pengelolaan perbenihan, pembudidayaan dan pengendalian penyakit ikan, serta pemberdayaan nelayan kecil.

Pasal 427

Seksi Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pemberdayaan usaha pembudidayaan ikan, pengelolaan pengolahan, pemasar ikan dan diversifikasi usaha perikanan, pembinaan dan sosialisasi gemar makan ikan.

BAB XVII

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Bagian Pertama

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 428

- (1) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan.
- (2) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 429

- (1) Susunan organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan

Keuangan; dan

2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang Kearsipan, terdiri dari :

1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan; dan
2. Seksi Pengelolaan Arsip.

d. Bidang Perpustakaan, terdiri dari :

1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Perpustakaan; dan
2. Seksi Pengelolaan Pustaka.

e. Kelompok Jabatan Fungsional;

f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

(2) Bagan Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 430

(1) Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

(2) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 431

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 430 ayat (1), Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- e. pengendalian dan pelaporan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- f. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kearsipan dan

- perpustakaan;
- g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan dinas;
- h. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 432

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 429huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris

Pasal 433

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 434

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 433, Sekretariat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di lingkup Dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkup Dinas;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkup Dinas;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Dinas;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas sesuai dengan kewenangannya;

- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 435

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 436

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 435 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Dinas.

Pasal 437

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 435 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkupDinas.

Paragraf 3

Bidang Kearsipan

Pasal 438

- (1) Bidang Kearsipan merupakan unsur pelaksana kearsipan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kearsipan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 439

Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438 ayat

(1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan pengelolaan arsip aktif dan inaktif, penerbitan izin penggunaan arsip, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media, membangun jaringan informasi kearsipan, perlindungan dan penyelamatan arsip, pengelolaan arsip statis, dinamis yang berasal dari Organisasi Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), organisasi masyarakat, organisasi politik, perusahaan swasta, lembaga pendidikan dan perseorangan, pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 440

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 439, Bidang Kearsipan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan, pengembangan dan pengelolaan kearsipan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan, pengembangan dan pengelolaan kearsipan;
- c. pembinaan pengelolaan arsip aktif dan inaktif di masing-masing unit kerja di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- d. perlindungan dan penyelamatan arsip meliputi penilaian arsip, akuisisi arsip, pencarian arsip statis;
- e. pengelolaan arsip statis yang berasal dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), organisasi masyarakat, organisasi politik, perusahaan swasta, lembaga pendidikan dan perseorangan kepada lembaga kearsipan;
- f. pengelolaan arsip dinamis Pemerintah Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- g. perlindungan dan penyelamatan arsip pasca pembubaran/penggabungan Organisasi Perangkat Daerah dan pemekaran kecamatan/desa/kelurahan dan serta bencana;
- h. pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki retensi di bawah 10 tahun;
- i. autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan Daerah;
- j. verifikasi penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
- k. membangun jaringan informasi kearsipan di daerah;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- m. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan

yang berlaku.

Pasal 441

- (1) Bidang Kearsipan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan; dan
 - b. Seksi Pengelolaan Arsip.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kearsipan.

Pasal 442

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 441 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan pengelolaan arsip aktif dan inaktif, verifikasi penerbitan izin penggunaan arsip bersifat tertutup, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media serta membangun jaringan informasi kearsipan.

Pasal 443

Seksi Pengelolaan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 441 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perlindungan dan penyelamatan arsip berupa penilaian arsip akuisisi arsip, pencarian arsip statis termasuk , pengelolaan arsip statis dan dinamis yang berasal dari perangkat daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), organisasi masyarakat, organisasi politik, perusahaan swasta, lembaga pendidikan dan perseorangan, perlindungan dan penyelamatan arsip pasca pembubaran/penggabungan Organisasi Perangkat Daerah dan pemekaran kecamatan/Desa/Kelurahan dan bencana, pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah.

Paragraf 4

Bidang Perpustakaan

Pasal 444

- (1) Bidang Perpustakaan merupakan unsur pelaksana

perpustakaan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 445

Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 444 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pelaksanaan pembinaan perpustakaan, promosi/pemasyarakatan gemar membaca, pengembangan koleksi budaya etnis nusantara, pengelolaan dan pelestarian naskah kuno milik daerah, penyelenggaraan pelayanan teknis, layanan pemustaka, tenaga perpustakaan, sarana prasarana perpustakaan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 446

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 445, Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan pengembangan perpustakaan serta pengelolaan pustaka;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan dan pengembangan perpustakaan serta pengelolaan pustaka;
- c. penyelenggaraan pelayanan perpustakaan meliputi layanan teknis, layanan pemustaka, tenaga perpustakaan, sarana dan prasarana, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan;
- d. pembinaan perpustakaan;
- e. promosi/pemasyarakatan gemar membaca;
- f. pengelolaan dan pelestarian naskah kuno daerah;
- g. pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 447

- (1) Bidang Perpustakaan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Perpustakaan; dan
 - b. Seksi Pengelolaan Pustaka.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perpustakaan.

Pasal 448

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengembangan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 447 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan pembinaan perpustakaan, promosi/pemasyarakatan gemar membaca, pengembangan koleksi budaya etnis nusantara, pengelolaan dan pelestarian naskah kuno milik daerah.

Pasal 449

Seksi Pengelolaan Pustaka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 447 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan pelayanan teknis, layanan pemustaka, tenaga perpustakaan, sarana prasarana perpustakaan, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan.

BAB XVIII

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 450

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

Pasal 451

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

- a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Penegakan Peraturan Daerah, terdiri dari :
 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
 2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
 - d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, terdiri dari :
 1. Seksi Penyelenggaraan Ketertiban Umum; dan
 2. Seksi Operasi dan Pengendalian.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran, terdiri dari :
 1. Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
 2. Seksi Pemadam Kebakaran.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas
- (2) Bagan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 452

(1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

(2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan.

Pasal 453

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- b. penetapan kebijakan teknis di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
- c. pengkoordinasian perumusan program dan kegiatan bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan

- ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran
- d. penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
 - e. pengendalian dan pelaporan bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
 - f. pelaksanaan administrasi dinas bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran;
 - g. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan satuan polisi pamong praja;
 - h. pengendalian penyelenggaraan tugas unit pelaksana teknis; dan
 - i. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 454

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 451 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 455

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup Dinas.

Pasal 456

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 445, Sekretariat Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 457 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum,¹ dan kehumasan, kepegawaian di lingkupDinas.

Paragraf 3

Bidang Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 460

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Daerah merupakan unsur pelaksana penegakan peraturan daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 461

Bidang Penegakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 460 ayat (1) mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, pelaksanaan tindakan penertiban yustisial maupun non yustisial dan tindakan administratif terhadap warga masyarakat, aparaturnya atau badan hukum yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, penyelidikan dan penyidikan serta pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 462

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 461, Bidang Penegakan Peraturan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan, penyuluhan dan penyelidikan serta penyidikan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan, penyuluhan dan penyelidikan serta penyidikan;
- c. penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah melalui pemberlakuan sanksi yang diatur dalam peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- d. pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
- e. pelaksanaan tindakan penertiban yustisial maupun non yustisial dan tindakan administratif terhadap warga masyarakat.

dan/atautugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Daerah dapat dibentuk UPT Dinas.

- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPT Dinas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XX

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 479

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas Daerah dapat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan yang mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 480

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh koordinator kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian kinerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XXI

TATA KERJA

Pasal 481

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintah sesuai bidang tugasnya secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 482

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 483

Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

Pasal 484

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 485

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan, pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 486

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 487

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 488

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi Dinas wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB XXII

KEPEGAWAIAN

Pasal 489

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi serta Jabatan Fungsional pada Dinasterdapat jabatan pelaksana.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (5) Pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerjasebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara bertahap.

BAB XXIII

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 490

- (1) Kepala Dinas Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Dinas Daerah merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB XXIV

KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 491

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan, hubungan Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 492

Dinas disamping melaksanakan urusan pemerintahan desentralisasi dan tugas pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 493

Penjabaran uraian tugas dinas daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XXV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 494

- (1) UPT Dinas yang telah ada tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dibentuknya UPT baru.
- (2) UPT Dinas yang telah ada dan berubah induk organisasinya atau berubah bentuk organisasinya, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat pada organisasi baru.
- (3) Rumah Sakit Daerah sebagai UPT Dinas Kesehatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya perangkat baru sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XXVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 495

Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 496

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI KUDUS,

M U S T H O F A

Diundangkan di Kudus
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,

NOOR YASIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2016 NOMOR 30