



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA**  
**NOMOR 02 TAHUN 2009**  
**TENTANG**  
**ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**  
**KABUPATEN KAYONG UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI KAYONG UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menata kembali organisasi perangkat daerah Kabupaten Kayong Utara;
- b. bahwa Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2007 perlu dilakukan penyesuaian dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Penyuluhan Pertanian, Peternakan, Perikanan dan Kahutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4427);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
16. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2007 tentang Badan Narkotika Nasional, Badan Narkotika Provinsi, dan Badan Narkotika Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA**

dan

**BUPATI KAYONG UTARA**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Peraturan Daerah selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara.
6. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
8. Sekretariat Daerah adalah merupakan unsur staf.
9. Sekretariat DPRD adalah merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
10. Dinas Daerah adalah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah.
11. Lembaga Teknis Daerah adalah merupakan unsur pendukung tugas Bupati.
12. Inspektorat adalah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
13. Satuan Polisi Pamong Praja adalah perangkat pemerintah daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah.
14. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara;
15. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara yang berada di bawah Kecamatan;
16. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan.
17. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

**BAB II**

**PEMBENTUKAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

**Pasal 2**

Dengan Peraturan ini, dibentuk organisasi perangkat daerah Kabupaten Kayong Utara yang terdiri dari:

- a. Sekretariat Daerah;

- b. Sekretariat DPRD;
- c. Dinas Daerah, yang meliputi:
  - 1. Dinas Pendidikan;
  - 2. Dinas Kesehatan;
  - 3. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
  - 4. Dinas Pekerjaan Umum;
  - 5. Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi;
  - 6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - 7. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM;
  - 8. Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
  - 9. Dinas Pertanian dan Peternakan;
  - 10. Dinas Kelautan dan Perikanan;
  - 11. Dinas Kehutanan dan Perkebunan;
  - 12. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
  - 13. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- d. Lembaga Teknis Daerah yang meliputi:
  - 1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - 2. Inspektorat Kabupaten;
  - 3. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana;
  - 4. Badan Penyuluhan dan Ketahanan Pangan;
  - 5. Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
  - 6. Kantor Lingkungan Hidup;
  - 7. Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi.
- e. Kecamatan;
- f. Kelurahan;
- g. Staf Ahli.
- h. Sekretariat Dewan Pengurus Korpri;
- i. Satuan Polisi Pamong Praja.

### BAB III

#### **SEKRETARIAT DAERAH**

##### Bagian Pertama

##### Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi

##### Pasal 3

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

##### Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis dinas daerah, lembaga teknis daerah, serta menyelenggarakan tugas pemerintahan dan tugas pembantuan sesuai dengan lingkup tugasnya.

##### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah Kabupaten;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

##### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari:
  - 1. Sekretaris Daerah;
  - 2. Asisten Pemerintahan dan Pembangunan, membawahi:
    - a. Bagian Pemerintahan, membawahi:
      - 1) Subbagian Pemerintahan Umum;
      - 2) Subbagian Otonomi Daerah;

- 3)Subbagian Pertanahan.
  - b. Bagian Hukum, membawahi:
    - 1)Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
    - 2)Subbagian Penyuluhan dan Dokumentasi Hukum;
    - 3)Subbagian Bantuan Hukum dan HAM.
  - c. Bagian Kesejahteraan Sosial, membawahi:
    - 1)Subbagian Kesejahteraan Sosial;
    - 2)Subbagian Pengembangan Kehidupan Beragama dan Pendidikan;
  - d. Bagian Ekonomi dan Pembangunan, membawahi:
    - 1)Subbagian Perekonomian;
    - 2)Subbagian Administrasi Pembangunan;
    - 3)Subbagian Penanaman Modal.
3. Asisten Administrasi dan Umum, membawahi:
- a. Bagian Organisasi, membawahi:
    - 1)Subbagian Kelembagaan;
    - 2)Subbagian Tatalaksana dan Pengembangan Kinerja;
    - 3)Subbagian Analisis dan Formasi Jabatan.
  - b. Bagian Kepegawaian, membawahi:
    - 1)Subbagian Pengadaan dan Mutasi Pegawai;
    - 2)Subbagian Pengembangan Pegawai;
    - 3)Subbagian Umum, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai.
  - c. Bagian Umum, membawahi:
    - 1)Subbagian Tata Usaha Umum dan Pimpinan;
    - 2)Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
    - 3)Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan Setda.
  - d. Bagian Humas dan Protokol, membawahi:
    - 1)Subbagian Humas, Protokol dan Perjalanan;
    - 2)Subbagian Perwakilan Daerah;
    - 3)Subbagian Sandi dan Telekomunikasi Daerah.
4. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Asisten yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
  - (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten.
  - (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
  - (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
  - (6) Bagan susunan organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

#### BAB IV

#### **SEKRETARIAT DPRD**

##### Bagian Pertama

##### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 7

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 8

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

##### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;

- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :
1. Sekretaris Dewan;
  2. Bagian Umum dan Aparatur, membawahi:
    - a. Subbagian Tata Usaha Umum dan Aparatur;
    - b. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - c. Subbagian Humas dan Protokol.
  3. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, membawahi:
    - a. Subbagian Risalah dan Persidangan;
    - b. Subbagian Hukum dan Perundang-undangan.
  4. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan.
- (5) Bagan Susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah.

BAB V

**DINAS PENDIDIKAN**

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 11

Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pendidikan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 12

Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pendidikan lingkup Kabupaten.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Dinas Pendidikan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan lingkup Kabupaten;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal dan informal serta pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan lingkup Kabupaten;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan lingkup Kabupaten;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang pendidikan yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan terdiri dari:
1. Kepala Dinas;
  2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum dan Perlengkapan;
    - c. Subbagian Aparatur.
  3. Bidang Pendidikan Dasar, membawahi:
    - a. Seksi Sekolah Dasar;
    - b. Seksi Sekolah Menengah Pertama.
  4. Bidang Pendidikan Menengah Umum dan Kejuruan, membawahi:
    - a. Seksi Pendidikan Menengah Umum;

- b. Seksi Pendidikan Menengah Kejuruan.
- 5. Bidang Pendidikan Non Formal, membawahi:
  - a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
  - b. Seksi Pendidikan Kesenakarya, Keaksaraan, dan Masyarakat.
- 6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Bagan susunan organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah.

## BAB VI

### **DINAS KESEHATAN**

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 15

Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kesehatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 16

Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang kesehatan lingkup Kabupaten.

##### Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Dinas Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesehatan lingkup Kabupaten;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan, pencegahan penyakit dan penyehatan lingkungan, upaya kesehatan masyarakat, rujukan, keluarga, gizi, dan sumberdaya kesehatan lingkup Kabupaten;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan lingkup Kabupaten;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang kesehatan yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

##### Pasal 18

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari:
  - 1. Kepala Dinas;
  - 2. Sekretariat membawahi:
    - a. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum dan Perlengkapan;
    - c. Subbagian Aparatur.
  - 3. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi:
    - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan;
    - b. Seksi Farmasi dan Kesehatan Khusus.
  - 4. Bidang Pencegahan Penyakit dan Penanggulangan Penyakit, membawahi:
    - a. Seksi Pencegahan Penyakit;
    - b. Seksi Penanggulangan Penyakit;
    - c. Seksi Penyehatan Lingkungan.
  - 5. Bidang Kesehatan Keluarga dan Promosi Kesehatan, membawahi:
    - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;

b. Seksi Promosi Kesehatan dan Jaminan Kesehatan.

6. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah.

## BAB VII

### **DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 19

Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 20

Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika lingkup Kabupaten.

##### Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika lingkup Kabupaten;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan, komunikasi dan informatika lingkup Kabupaten;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

##### Pasal 22

(1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahi:
  - a. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - b. Subbagian Umum, Aparatur dan Perlengkapan.
3. Bidang Perhubungan Darat dan Udara, membawahi:
  - a. Seksi Lalu Lintas Darat dan Udara;
  - b. Seksi Angkutan Darat dan Udara.
4. Bidang Perhubungan Laut, Sungai, Danau dan Penyeberangan, membawahi:
  - a. Seksi Lalu Lintas Laut, Sungai, Danau dan Penyeberangan;
  - b. Seksi Angkutan Laut, Sungai, Danau dan Penyeberangan.
5. Bidang Komunikasi dan Informatika terdiri dari:
  - a. Seksi Komunikasi;
  - b. Seksi Informatika.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

7. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB VIII

### **DINAS PEKERJAAN UMUM**

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 23

Dinas Pekerjaan Umum merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pekerjaan umum yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 24

Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum lingkup Kabupaten.

##### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang bina marga, cipta karya, pengairan dan tata ruang;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum lingkup Kabupaten;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang pekerjaan umum yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

##### Pasal 26

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, terdiri dari:
  1. Kepala Dinas;
  2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum, Aparatur, dan Perlengkapan.
  3. Bidang Cipta Karya, membawahi:
    - a. Seksi Perumahan dan Permukiman;
    - b. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
    - c. Seksi Kebersihan, Pertamanan dan Keindahan.
  4. Bidang Bina Marga, membawahi:
    - a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan;
    - b. Seksi Pemeliharaan Jalan.
  5. Bidang Pengairan, membawahi:
    - a. Seksi Irigasi, Rawa dan Pantai;
    - b. Seksi Sungai, Danau dan Waduk.
  6. Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi, membawahi:
    - a. Seksi Penataan Ruang;
    - b. Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi.



7. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  8. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
  - (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
  - (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
  - (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
  - (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

#### BAB IX

### **DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA, DAN TRANSMIGRASI**

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 27

Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksanaan otonomi daerah di bidang sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 28

Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi lingkup Kabupaten.

##### Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi lingkup Kabupaten;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

##### Pasal 30

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi, terdiri dari:
  1. Kepala Dinas;
  2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum, Aparatur dan Perlengkapan.
  3. Bidang Sosial, membawahi:
    - a. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
    - b. Seksi Pemberdayaan, Penanggulangan Bencana dan Bantuan Sosial.
  4. Bidang Tenaga Kerja, membawahi:
    - a. Seksi Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;
    - b. Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja.
  5. Bidang Transmigrasi, membawahi:
    - a. Seksi Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi;
    - b. Seksi Pemberdayaan dan Pembinaan Transmigrasi.
  6. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  7. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB X

### **DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 31

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksanaan otonomi daerah di bidang Pencatatan Sipil yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 32

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil lingkup Kabupaten.

##### Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil lingkup Kabupaten;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

##### Pasal 34

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari:
  1. Kepala Dinas;
  2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum, Aparatur dan Perlengkapan.
  3. Bidang Kependudukan, membawahi:
    - a. Seksi Pendaftaran Penduduk;
    - b. Seksi Data dan Informasi Kependudukan.
  4. Bidang Pencatatan Sipil, membawahi:
    - a. Seksi Pencatatan Kelahiran, Kematian, Status Anak dan Perubahan Nama;
    - b. Seksi Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Kewarganegaraan dan Peristiwa Penting.
  5. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (5) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (9) Bagan susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB XI

### **DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM**

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 35

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 36

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah lingkup Kabupaten.

##### Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan UKM;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan UKM yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

##### Pasal 38

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM, terdiri dari:
  - 1. Kepala Dinas;
  - 2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum, Aparatur dan Perlengkapan.
  - 3. Bidang Perindustrian, membawahi:
    - a. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
    - b. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka.
  - 4. Bidang Perdagangan, membawahi:
    - a. Seksi Sarana dan Usaha Perdagangan;
    - b. Seksi Meterologi dan Perlindungan Konsumen.
  - 5. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah terdiri dari:
    - a. Seksi Koperasi;
    - b. Seksi Usaha Kecil dan Menengah.
  - 7. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - 8. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB XII

### **DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA**

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 39

Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 40

Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga lingkup Kabupaten.

##### Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olahraga yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

##### Pasal 42

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga, terdiri dari:
  1. Kepala Dinas;
  2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum, Aparatur dan Perlengkapan.
  3. Bidang Kebudayaan dan Pariwisata, membawahi:
    - a. Seksi Kebudayaan;
    - b. Seksi Pariwisata.
  5. Bidang Kepemudaan dan Olahraga, membawahi:
    - a. Seksi Kepemudaan;
    - b. Seksi Olahraga.
  6. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### BAB XIII

#### **DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN**

##### Bagian Pertama

##### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 43

Dinas Pertanian dan Peternakan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pertanian dan peternakan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 44

Dinas Pertanian dan Peternakan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang pertanian dan peternakan lingkup Kabupaten.

##### Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Dinas Pertanian dan Peternakan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian dan peternakan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pertanian dan peternakan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pertanian dan peternakan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pertanian dan peternakan;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang pertanian dan peternakan yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

##### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 46

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Peternakan, terdiri dari:
  - 1. Kepala Dinas;
  - 2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum, Aparatur dan Perlengkapan.
  - 3. Bidang Tanaman Pangan, membawahi:
    - a. Seksi Tanaman Pangan;
    - b. Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan.
  - 4. Bidang Hortikultura, membawahi:
    - a. Seksi Produksi Hortikultura;
    - b. Seksi Pengolahan Hasil Hortikultura.
  - 5. Bidang Peternakan, membawahi:
    - a. Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner;
    - b. Seksi Budidaya Peternakan dan Pengolahan Hasil.
  - 6. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - 7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Peternakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB XIV

### **DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 47

Dinas Kelautan dan Perikanan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 48

Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang kelautan dan perikanan lingkup Kabupaten.

#### Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kelautan dan perikanan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kelautan dan perikanan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kelautan dan perikanan;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang kelautan dan perikanan yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 50

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan, terdiri dari:
  - 1. Kepala Dinas;
  - 2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum, Aparatur dan Perlengkapan.
  - 3. Bidang Kelautan, membawahi:
    - a. Seksi Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
    - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan.
  - 4. Bidang Perikanan Tangkap, membawahi:
    - a. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Tangkap;
    - b. Seksi Produksi dan Pengembangan Usaha.
  - 5. Bidang Perikanan Budidaya, membawahi:
    - a. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya;
    - b. Seksi Produksi dan Pengembangan Usaha.
  - 6. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - 7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB XV

### **DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN**

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 51

Dinas Kehutanan dan Perkebunan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kehutanan dan perkebunan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 52

Dinas Kehutanan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas melaksanakan urusan otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang kehutanan dan perkebunan lingkup Kabupaten.

## Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kehutanan dan perkebunan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kehutanan dan perkebunan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kehutanan dan perkebunan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kehutanan dan perkebunan;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang kehutanan dan perkebunan yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedua

## Susunan Organisasi

## Pasal 54

- (1) Susunan Organisasi Kehutanan dan Perkebunan, terdiri dari:
  1. Kepala Dinas;
  2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum, Aparatur dan Perlengkapan.
  3. Bidang Penatagunaan dan Rehabilitasi Hutan, membawahi:
    - a. Seksi Penatagunaan dan Pemanfaatan Kawasan;
    - b. Seksi Rehabilitasi Hutan.
  4. Bidang Produksi dan Perlindungan Hutan, membawahi:
    - a. Seksi Produksi Hasil Hutan;
    - b. Seksi Perlindungan Hutan;
  5. Bidang Produksi dan Perlindungan Perkebunan, membawahi:
    - a. Seksi Produksi Perkebunan;
    - b. Seksi Usaha Tani dan Perlindungan Perkebunan.
  6. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB XVI

**DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

## Bagian Pertama

## Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 55

Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang energi dan sumber daya mineral yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 56

Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang energi dan sumberdaya mineral lingkup Kabupaten.

## Pasal 57

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang energi dan sumberdaya mineral;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang energi dan sumberdaya mineral;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang energi dan sumberdaya mineral;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang energi dan sumberdaya mineral;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang energi dan sumberdaya mineral yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedua

## Susunan Organisasi

## Pasal 58

- (1) Susunan Organisasi Dinas Energi dan Sumberdaya Mineral, terdiri dari:
  1. Kepala Dinas;
  2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum, Aparatur dan Perlengkapan.
  3. Bidang Energi, membawahi:
    - a. Seksi Ketenagalistrikan;
    - b. Seksi Minyak dan Gas Bumi.
  4. Bidang Sumber Daya Mineral, membawahi:
    - a. Seksi Geologi dan Sumber Daya Mineral;
    - b. Seksi Pertambangan Umum.
  5. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
  6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertambangan dan Energi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB XVII

**DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**

## Bagian Pertama

## Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 59

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 60

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah lingkup Kabupaten.



## Pasal 61

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah;
  - e. pelaksanaan tugas kesekretariatan dinas;
  - f. pelaksanaan tugas lain di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah;
- yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedua

## Susunan Organisasi

## Pasal 62

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah, terdiri dari :
  1. Kepala Dinas;
  2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum, Aparatur dan Perlengkapan.
  3. Bidang Pendapatan, membawahi:
    - a. Seksi Pajak;
    - b. Seksi Retribusi, Pendapatan Lain-Lain dan Bagi Hasil .
  4. Bidang Akuntansi, membawahi:
    - a. Seksi Pembukuan;
    - b. Seksi Pelaporan Keuangan.
  5. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan terdiri dari:
    - a. Seksi Anggaran;
    - b. Seksi Perbendaharaan Wilayah I;
    - c. Seksi Perbendaharaan Wilayah II.
  6. Bidang Pengelolaan Asset terdiri dari:
    - a. Seksi Inventarisasi, Pengamanan dan Penilaian Asset;
    - b. Seksi Pemeliharaan dan Perubahan Status Asset.
  7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
  8. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB XVIII

**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

## Bagian Pertama

## Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 63

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 64

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah.

## Pasal 65

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah;
- b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas perencanaan di bidang sosial budaya, ekonomi, sarana dan prasarana wilayah;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian program pembangunan daerah;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan badan;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang perencanaan pembangunan daerah yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedua

## Susunan Organisasi

## Pasal 66

(1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari:

1. Kepala Badan;
  2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum, Aparatur dan Perlengkapan.
  3. Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan, membawahi:
    - a. Sub Bidang Sosial Budaya;
    - b. Sub Bidang Pemerintahan.
  4. Bidang Ekonomi, membawahi:
    - a. Sub Bidang Sumberdaya Alam;
    - b. Sub Bidang Ekonomi, Keuangan, Perindustrian dan Perdagangan.
  5. Bidang Fisik, Sarana dan Prasarana Wilayah, membawahi:
    - a. Sub Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah;
    - b. Sub Bidang Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral.
  6. Bidang Penelitian dan Pengembangan, Statistik, dan Evaluasi, membawahi:
    - a. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
    - b. Sub Bidang Statistik, Monitoring dan Evaluasi.
  7. Unit Pelaksana Teknis Badan.
  8. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (8) Bagan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB XIX

**INSPEKTORAT KABUPATEN**

## Bagian Pertama

## Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 67

Inspektorat Kabupaten merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 68

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

## Pasal 69

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Inspektorat Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program pengawasan;
- b. perumusan kebijakan teknis dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan inspektorat;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang pengawasan yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedua

## Susunan Organisasi

## Pasal 70

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten, terdiri dari:
  1. Inspektur;
  2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum, Aparatur dan Perlengkapan.
  3. Inspektur Pembantu Wilayah I, membawahi:
    - a. Seksi Pengawasan Bidang Pemerintahan;
    - b. Seksi Pengawasan Bidang Pembangunan dan Kemasyarakatan.
  4. Inspektur Pembantu Wilayah II, membawahi:
    - a. Seksi Pengawasan Bidang Pemerintahan;
    - b. Seksi Pengawasan Bidang Pembangunan dan Kemasyarakatan.
  5. Inspektur Pembantu Wilayah III, membawahi:
    - a. Seksi Pengawasan Bidang Pemerintahan;
    - b. Seksi Pengawasan Bidang Pembangunan dan Kemasyarakatan.
  6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
- (3) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Inspektur melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Pembantu.
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Inspektur melalui Sekretaris.
- (7) Bagan Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB XX

**BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMERINTAHAN DESA, PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA**

## Bagian Pertama

## Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 71

Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 72

Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pemerintahan daerah yang bersifat spesifik di bidang pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa, perempuan dan keluarga berencana.

## Pasal 73

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa, perempuan dan keluarga berencana;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa, perempuan dan keluarga berencana;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa, perempuan dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa, perempuan dan keluarga berencana;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan badan;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa, perempuan dan keluarga berencana yang diserahkan oleh Bupati.

## Bagian Kedua

## Susunan Organisasi

## Pasal 74

- (1) Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana, terdiri dari:
  1. Kepala Badan;
  2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum, Aparatur dan Perlengkapan.
  3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahi:
    - a. Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
    - b. Sub Bidang Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna.
  4. Bidang Pemerintahan Desa, membawahi:
    - a. Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Pemerintah Desa dan Kelurahan;
    - b. Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan Pemerintah Desa dan Kelurahan.
  5. Bidang Pemberdayaan Perempuan terdiri dari:
    - a. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan;
    - b. Sub Bidang Perlindungan Anak dan Perempuan.
  6. Bidang Keluarga Berencana, membawahi:
    - a. Sub Bidang Keluarga Berencana;
    - b. Sub Bidang Keluarga Sejahtera.
  7. Unit Pelaksana Teknis Badan;
  8. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (6) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (8) Bagan Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Perempuan dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB XXI

### **BADAN PENYULUHAN DAN KETAHANAN PANGAN**

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 75

Badan Penyuluhan dan Ketahanan Pangan merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 76

Badan Penyuluhan dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan yang bersifat spesifik di bidang penyuluhan pertanian, peternakan, perikanan, dan kehutanan serta pelaksanaan ketahanan pangan.

##### Pasal 77

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Badan Penyuluhan dan Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan pertanian, peternakan, perikanan, dan kehutanan, serta ketahanan pangan;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penyuluhan pertanian, peternakan, perikanan, dan kehutanan, serta ketahanan pangan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan pertanian, peternakan, perikanan, dan kehutanan, serta ketahanan pangan;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyuluhan pertanian, peternakan, perikanan, dan kehutanan, serta ketahanan pangan;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan Badan;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang penyuluhan pertanian, peternakan, perikanan, dan kehutanan, serta ketahanan pangan yang diserahkan oleh Bupati.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

##### Pasal 78

- (1) Susunan organisasi Badan Penyuluhan dan Ketahanan Pangan, terdiri dari:
  - 1. Kepala Badan;
  - 2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum, Aparatur dan Perlengkapan.
  - 3. Bidang Penyuluhan, membawahi:
    - a. Subbidang Penyuluhan Pertanian dan Kehutanan;
    - b. Subbidang Penyuluhan Perikanan;
  - 4. Bidang Ketahanan Pangan, membawahi:
    - a. Subbidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
    - b. Subbidang Distribusi dan Konsumsi;
  - 5. Unit Pelaksana Teknis Badan;
  - 6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (8) Bagan Susunan Organisasi Badan Penyuluhan dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB XXII

### **KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 79

Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 80

Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat.

#### Pasal 81

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
  - e. pelaksanaan tugas kesekretariatan kantor;
  - f. pelaksanaan tugas lain di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
- yang diserahkan oleh Bupati.

#### Bagian kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 82

- (1) Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari:
  - a. Kepala Kantor;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Wawasan Kebangsaan;
  - d. Seksi Fasilitasi Partai Politik dan Organisasi Masyarakat;
  - e. Seksi Perlindungan Masyarakat;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Kantor melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (5) Bagan Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB XXIII

### **KANTOR LINGKUNGAN HIDUP**

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 83

Kantor Lingkungan Hidup merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 84

Kantor Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang lingkungan hidup.

## Pasal 85

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Kantor Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan kantor;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang lingkungan hidup yang diserahkan oleh Bupati.

## Bagian Kedua

## Susunan Organisasi

## Pasal 86

- (1) Susunan Organisasi Kantor Lingkungan Hidup, terdiri dari:
  - a. Kepala Kantor;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Analisis Dampak Lingkungan;
  - d. Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Kantor melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (5) Bagan Susunan Organisasi Kantor Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB XXIV

## Bagian Pertama

**KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI**

## Pasal 87

Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 88

Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi.

## Pasal 89

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
- e. pelaksanaan tugas kesekretariatan kantor;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi yang diserahkan oleh Bupati.

## Bagian Kedua

## Susunan Organisasi

## Pasal 90

- (1) Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi, terdiri dari:
  - a. Kepala Kantor;

- b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Perpustakaan;
  - d. Seksi Kearsipan dan Dokumentasi;
  - e. Seksi Bina Sistem;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
  - (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
  - (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Kantor melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.
  - (5) Bagan Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB XXV

### **KECAMATAN**

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 91

Kecamatan merupakan Perangkat Daerah Kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, yang dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 92

Kecamatan mempunyai tugas menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:

- a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
- e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
- h. melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di bidang perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan kewenangan lainnya yang dilimpahkan oleh Bupati.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

##### Pasal 93

- (1) Susunan organisasi Kecamatan terdiri dari :
  1. Camat;
  2. Sekretariat, membawahi:
    - a. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
    - b. Subbagian Umum, Aparatur dan Perlengkapan.
  3. Seksi Tata Pemerintahan;
  4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  6. Seksi Pendidikan;
  7. Seksi Kesehatan;
  8. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris.



- (6) Bagan Susunan Organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah.

## BAB XXVI

### **KELURAHAN**

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 94

Kelurahan merupakan Perangkat Daerah Kabupaten yang berkedudukan diwilayah kecamatan, yang dipimpin oleh Lurah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat.

##### Pasal 95

Kelurahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan, kemasyarakatan, dan pembangunan.

##### Pasal 96

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, kelurahan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. pemberdayaan masyarakat;
- c. pelayanan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. pembinaan lembaga kemasyarakatan.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

##### Pasal 97

- (1) Susunan Organisasi Kelurahan, terdiri dari :
  1. Lurah;
  2. Sekretariat;
  3. Seksi Tata Pemerintahan.
  4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
  5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
  6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah melalui Sekretaris.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Lurah melalui Sekretaris.
- (5) Bagan Susunan Organisasi Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah.

## BAB XXVII

### **SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI KABUPATEN**

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 98

Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten merupakan lembaga lain yang menjadi bagian dari perangkat daerah.

##### Pasal 99

Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, mempunyai tugas menyelenggarakan, merencanakan dan melaksanakan segala kegiatan di bidang administrasi, perencanaan, kehumasan, keuangan dan umum dewan pengurus Korpri Kabupaten.

##### Pasal 100

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan Dewan Pengurus Korpri Kabupaten;
- b. melaksanakan kegiatan kesekretariatan dewan pengurus KORPRI Kabupaten;
- c. membantu dewan pengurus Korpri Kabupaten dalam melaksanakan tugasnya;

- d. memberikan saran dan pertimbangan kepada dewan pengurus Korpri Kabupaten tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam mencapai tujuan Korpri.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 101

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten terdiri dari :
1. Sekretaris;
  2. Sub Bagian Tata Usaha Umum;
  3. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  4. Sub Bagian Pengembangan Kapasitas dan Perlindungan Hukum;
  5. Sub Bagian Kelembagaan dan Kesejahteraan;
  6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Sekretaris melalui Kepala Subbagian Tata Usaha Umum.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB XXVIII  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

Bagian Pertama  
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi  
Pasal 102

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pemelihara ketentraman dan ketertiban umum yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris.

Pasal 103

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati.

Pasal 104

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah dan keputusan Bupati;
- b. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. pelaksanaan kebijakan penegakan peraturan daerah dan keputusan Bupati;
- d. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan daerah, keputusan Bupati dengan aparat Kepolisian, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya;
- e. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 105

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari:
- a. Kepala Satuan;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengendalian Operasional;
  - d. Seksi Pemeriksaan dan Penyidikan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Satuan melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.

- (5) Susunan organisasi dan bagan struktur Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara terperinci tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

#### BAB XXIX

##### **STAF AHLI**

###### Pasal 106

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat paling banyak 5 (lima) orang.
- (3) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Staf ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah di luar tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dan lembaga lainnya.
- (5) Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (6) Jumlah dan nomenklatur jabatan staf ahli disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan daerah.
- (7) Hubungan kerja staf ahli dengan organisasi perangkat daerah dan lembaga lain bersifat konsultasi dan koordinasi.
- (8) Pembentukan, tugas dan fungsi staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### BAB XXX

##### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

###### Pasal 107

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh tenaga fungsional senior dan dinilai mampu selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala unit kerja perangkat daerah.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengangkatannya berdasarkan kebutuhan melalui analisis beban kerja.
- (6) Kelompok jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### BAB XXXI

##### **ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

###### Bagian Pertama

###### Eselonering Organisasi Perangkat Daerah

###### Pasal 108

- (1) Sekretaris Daerah adalah jabatan struktural eselon IIa.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, dan Staf Ahli adalah jabatan struktural eselon IIb.
- (3) Kepala Kantor, Camat, Kepala Bagian, Sekretaris pada Dinas/Badan, Inspektur Pembantu, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja adalah jabatan struktural eselon IIIa.
- (4) Kepala Bidang pada Dinas dan Badan, dan Sekretaris Kecamatan, dan Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI adalah jabatan struktural eselon IIIb.
- (5) Lurah, Kepala Subbagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, Kepala Seksi pada Dinas, Kepala Subbidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan adalah jabatan struktural eselon IVa.
- (6) Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi pada kelurahan, Kepala Subbagian pada Unit Pelaksana Teknis, Kepala TU sekolah kejuruan, dan Kepala Subbagian pada sekretariat kecamatan adalah jabatan struktural eselon IVb.
- (7) Kepala Tata Usaha Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan Kepala Tata Usaha Sekolah Menengah adalah jabatan struktural eselon Va.

###### Bagian Kedua

###### Pengangkatan dan Pemberhentian

###### Pasal 109

- (1) Pejabat struktural, staf ahli Bupati, pejabat fungsional, dan pimpinan lembaga lain di lingkungan organisasi perangkat daerah Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atau pejabat lainnya yang diberikan kewenangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sekretaris DPRD diangkat oleh Bupati atas persetujuan Pimpinan DPRD dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional berdasarkan kepada syarat dan kompetensi jabatan.
- (4) Penambahan Pegawai Negeri Sipil didasarkan formasi yang disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan hasil analisis jabatan.
- (5) Formasi Pegawai Negeri Sipil perangkat daerah disusun oleh unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi dan setiap tahun anggaran yang ditetapkan oleh Bupati.

#### BAB XXXII

#### **TATA KERJA DAN PELAPORAN**

##### Bagian Pertama

##### Tata Kerja

##### Pasal 110

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Kepala Dinas dan Kepala Badan atas nama Bupati dapat berhubungan langsung dengan Camat dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (5) Kepala unit kerja perangkat daerah dapat mewakili Bupati berdasarkan penugasan Bupati dalam tugas Protokol sesuai dengan lingkup tugas masing-masing.

##### Bagian Kedua

##### Pelaporan

##### Pasal 111

- (1) Sekretaris Daerah dan pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara priodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati.
- (2) Sekretaris Daerah dan pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang di terima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

#### BAB XXXIII

#### **PEMBIAYAAN**

##### Pasal 112

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat juga wajib disampaikan kepada Bupati.

#### BAB XXXIV

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

##### Pasal 113

- (1) Penjabaran tugas pokok, fungsi dan tata kerja organisasi perangkat daerah Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Pemerintah Daerah dapat membentuk lembaga lain sebagai bagian dari perangkat daerah dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya.
- (3) Sekretaris DPRD dapat menyediakan tenaga ahli dengan tugas membantu anggota DPRD dalam menjalankan fungsinya sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Unit Pelaksana Teknis (UPT) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan melalui analisis beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- (5) Unit Pelaksana Teknis merupakan bagian dari Dinas atau Badan dengan dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas atau Badan.
- (6) Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan monitoring dan evaluasi secara rutin maupun periodik bagi penyempurnaan organisasi perangkat daerah.

## BAB XXXV

**ATURAN PERALIHAN**

## Pasal 114

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

## BAB XXXVI

**KETENTUAN PENUTUP**

## Pasal 115

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kayong Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

## Pasal 116

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara.

Ditetapkan di Sukadana

Pada tanggal 11 Maret 2009

**BUPATI KAYONG UTARA,**

TTD

**HILDI HAMID**

Diundangkan di Sukadana

Pada tanggal 11 Maret 2009

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAYONG UTARA,

**ABDUL MALIK MADJERI**  
NIP. 19520406 197511 1 001

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2009 NOMOR 20

Salinan yang Sah Sesuai Aslinya,

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAYONG UTARA,

**ABDUL MALIK MADJERI**  
NIP. 19520406 197511 1 001