



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 14 TAHUN 2008

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum, diperlukan suatu organisasi perangkat daerah yang mampu menyelenggarakan urusan pemerintahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing satuan kerja perangkat daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo;
- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950](#) tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. [Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004](#) tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. [Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. [Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006](#) tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
5. [Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004](#) tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112);
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005](#) tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. [Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005](#) tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
8. [Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005](#) tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. [Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007](#) tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. [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);
11. [Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008](#) tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
12. [Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007](#) tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
13. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purworejo, (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 4);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
dan
BUPATI PURWOREJO

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH KABUPATEN PURWOREJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Staf Ahli, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan, Kelurahan dan Lembaga Lain.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Purworejo.
10. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purworejo.
11. Staf ahli adalah Staf Ahli Bupati.
12. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Purworejo.
13. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Daerah Kabupaten Purworejo.
14. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Purworejo.

15. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Purworejo.
16. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Purworejo.
17. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kabupaten Purworejo.
18. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kabupaten Purworejo.
19. Satuan Polisi Pamong Praja selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purworejo.
20. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kepala Satpol PP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purworejo.
21. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Purworejo.
22. Camat adalah Camat Kabupaten Purworejo.
23. Kelurahan adalah Kelurahan di Kabupaten Purworejo.
24. Lurah adalah Lurah Kabupaten Purworejo.
25. Lembaga Lain adalah lembaga lain Kabupaten Purworejo.
26. Unit Pelaksana Teknis yang disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas daerah dan Badan di Kabupaten Purworejo.
27. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/ atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, yang terdiri dari:

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Sekretariat DPRD;
- c. Staf Ahli;
- d. Dinas Daerah;
- e. Lembaga Teknis Daerah;
- f. Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. Kecamatan;
- h. Kelurahan;
- i. Lembaga Lain.

BAB III

SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DPRD DAN STAF AHLI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah

Pasal 3

Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Sekretariat DPRD, Staf Ahli, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satpol PP, Kecamatan, Kelurahan dan Lembaga Lain.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD, Staf Ahli, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satpol PP, Kecamatan, Kelurahan dan Lembaga Lain;
- c. penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- e. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan, membawahkan:
 1. Bagian Pemerintahan, membawahkan:
 - a) Subbagian Pemerintahan Umum, Desa dan Kelurahan;
 - b) Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah;
 2. Sub Bagian Pertanahan. Bagian Hukum, membawahkan:
 - a) Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
 - b) Subbagian Bantuan dan Hak Azasi Manusia;
 - c) Subbagian Pengkajian dan Dokumentasi Hukum.
 3. Bagian Hubungan Masyarakat, membawahkan:
 - a) Subbagian Sarana Komunikasi dan Informasi;
 - b) Subbagian Pengolahan Data Elektronik;
 - c) Subbagian Informasi Pemberitaan.

- c. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup, membawahkan:
 1. Bagian Perekonomian dan Penanaman Modal, membawahkan:
 - a) Subbagian Perekonomian Rakyat;
 - b) Subbagian Prasarana Perekonomian Rakyat;
 - c) Subbagian Penanaman Modal dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
 2. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahkan:
 - a) Subbagian Bina Program;
 - b) Subbagian Analisis dan Administrasi Pembangunan;
 - c) Subbagian Pelaporan dan Pengendalian Keuangan.
 3. Bagian Prasarana Fisik dan Lingkungan Hidup, membawahkan:
 - a) Subbagian Prasaranaan Hubungan;
 - b) Subbagian Prasarana Pengairan;
 - c) Subbagian Lingkungan Hidup.
 - d. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum dan Kesejahteraan rakyat, membawahkan:
 1. Bagian Organisasi dan Aparatur, membawahkan:
 - a) Subbagian Kelembagaan;
 - b) Subbagian Tata Laksana;
 - c) Subbagian Pendayagunaan Aparatur.
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan:
 - a) Subbagian Kesejahteraan, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan;
 - b) Subbagian Agama, Pendidikan dan Kesehatan;
 - c) Subbagian Pemuda, Olah Raga, dan Kebudayaan.
 3. Bagian Umum, membawahkan:
 - a) Subbagian Rumah Tangga dan Protokol;
 - b) Subbagian Tata Usaha, Arsip dan Persandian;
 - c) Subbagian Keuangan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Asisten Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
 - (3) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Sekretaris Daerah yang bersangkutan.
 - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
 - (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
 - (6) Bagan Organisasi Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi
Sekretariat DPRD

Pasal 7

Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 8

Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok 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

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Daerah DPRD menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 10

(1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari:

- a. Sekretariat DPRD;
- b. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, membawahkan:
 1. Subbagian Rapat dan Risalah;
 2. Subbagian Hukum dan Perundang-undangan.
- c. Bagian Keuangan, membawahkan:
 1. Subbagian Pembukuan;
 2. Subbagian Anggaran.
- d. Bagian Umum, membawahkan:
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Subbagian Rumah Tangga dan Protokol.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

- (3) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (5) Bagan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Pembidangan
Staf Ahli

Pasal 11

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
- (3) Staf Ahli merupakan jabatan struktural yang pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 12

Tugas pokok dan fungsi Staf Ahli diatur dengan Peraturan Bupati di luar tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

Pasal 13

- (1) Staf Ahli terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
 - c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Bagan Organisasi Staf Ahli, tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV

DINAS DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan Dinas Daerah

Pasal 14

- (1) Dinas Daerah terdiri dari :
- Dinas Kesehatan;
 - Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial;
 - Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Pariwisata;
 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - Dinas Pekerjaan Umum;
 - Dinas Pengairan;
 - Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi;
 - Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - Dinas Pertanian dan Kehutanan;
 - Dinas Kelautan, Perikanan dan Peternakan.
- (2) Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Daerah

Paragraf 1 Dinas Kesehatan

Pasal 15

Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang kesehatan sesuai dengan kewenangan Daerah, yang meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, promosi dan pembiayaan kesehatan, serta kesehatan keluarga.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, promosi dan pembiayaan kesehatan, serta kesehatan keluarga;

- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, promosi dan pembiayaan kesehatan, serta kesehatan keluarga;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, promosi dan pembiayaan kesehatan, serta kesehatan keluarga;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, promosi dan pembiayaan kesehatan, serta kesehatan keluarga;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, promosi dan pembiayaan kesehatan, serta kesehatan keluarga;
- f. pembinaan UPT dalam lingkup kesehatan;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, promosi dan pembiayaan kesehatan, serta kesehatan keluarga;
- h. pengelolaan sekretariat Dinas Kesehatan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2. Subbagian Keuangan;
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan :
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan;
 - 2. Seksi Registrasi, Akreditasi dan Sertifikasi;
 - 3. Seksi Farmasi, Makanan, Minuman dan Perbekalan Kesehatan.
 - d. Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan membawahkan :
 - 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - 2. Seksi Pemberantasan Penyakit;
 - 3. Seksi Penyehatan Lingkungan.
 - e. Bidang Promosi dan Pembiayaan Kesehatan membawahkan:
 - 1. Seksi Promosi Kesehatan;
 - 2. Seksi Pembiayaan Kesehatan;
 - 3. Seksi Jejaring Informasi Kesehatan.
 - f. Bidang Keluarga Sejahtera membawahkan :
 - 1. Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
 - 2. Seksi Gizi;
 - 3. Seksi Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat.
 - g. UPT;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 18

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang pendidikan, pemuda dan olah raga, dan kebudayaan sesuai dengan kewenangan daerah, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal, pembinaan pemuda dan olah raga, serta kebudayaan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan, pemuda, olah raga, dan kebudayaan sesuai dengan kewenangan daerah, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal, pembinaan pemuda dan olah raga, serta kebudayaan;

- b. penyusunan perencanaan bidang pendidikan, pemuda, olah raga, dan kebudayaan sesuai dengan kewenangan daerah, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal, pembinaan pemuda dan olah raga, serta kebudayaan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pendidikan, pemuda, olah raga, dan kebudayaan sesuai dengan kewenangan daerah, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal, pembinaan pemuda dan olah raga, serta kebudayaan;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang pendidikan, pemuda, olah raga, dan kebudayaan sesuai dengan kewenangan daerah, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal, pembinaan pemuda dan olah raga, serta kebudayaan;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang pendidikan, pemuda, olah raga, dan kebudayaan sesuai dengan kewenangan daerah, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal, pembinaan pemuda dan olah raga, serta kebudayaan;
- f. pembinaan UPT dalam lingkup pendidikan, pemuda, olah raga dan kebudayaan;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang pendidikan, pemuda, olah raga, dan kebudayaan sesuai dengan kewenangan daerah, yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal, pembinaan pemuda dan olah raga, serta kebudayaan;
- h. pengelolaan sarana dan prasarana olah raga milik Pemerintah Daerah;
- i. pengelolaan sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2. Subbagian Keuangan;
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pendidikan Dasar, membawahkan :
 - 1. Seksi Kurikulum;
 - 2. Seksi Sarana, Prasarana dan Perizinan;
 - 3. Seksi Tenaga Kependidikan dan Non Kependidikan.
 - d. Bidang Pendidikan Menengah membawahkan :
 - 1. Seksi Kurikulum;
 - 2. Seksi Sarana dan Prasarana dan Perizinan;
 - 3. Seksi Tenaga Kependidikan dan Non Kependidikan.
 - e. Bidang Pendidikan Non Formal, Pembinaan Pemuda, dan Olah Raga, membawahkan :
 - 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Kesetaraan;
 - 2. Seksi Pembinaan Pemuda, Olah Raga, Pramuka, dan Pendidikan Seni Budaya;
 - 3. Seksi Pendidikan Masyarakat dan Kursus Kelembagaan.

- f. Bidang Kebudayaan membawahkan:
 - 1. Seksi Sejarah, Kepurbakalaan dan Nilai-nilai Tradisional;
 - 2. Seksi Seni, Sastra, dan Perfilman;
 - 3. Seksi Penyuluhan, Analisis, Sarana Prasarana dan Pemasaran.
 - g. UPT;
 - h. Tata Usaha Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
 - i. Tata Usaha Sekolah Menengah;
 - j. Tata Usaha Sekolah Kejuruan;
 - k. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Tata Usaha Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, Tata Usaha Sekolah Menengah dan Tata Usaha Sekolah Kejuruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dan secara teknis operasional bertanggung jawab kepada kepala Sekolah yang bersangkutan.
 - (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (9) Bagan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3
Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial

Pasal 21

Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang tenaga kerja, transmigrasi dan sosial sesuai dengan kewenangan daerah, yang meliputi hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja, pelatihan, produktivitas dan penyuluhan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi serta sosial.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang tenaga kerja, transmigrasi dan sosial, sesuai dengan kewenangan Daerah, yang meliputi hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja, pelatihan, produktivitas dan penyuluhan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi serta sosial;
- b. penyusunan perencanaan dan program kerja bidang tenaga kerja, transmigrasi dan sosial, sesuai dengan kewenangan Daerah, yang meliputi hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja, pelatihan, produktivitas dan penyuluhan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi serta sosial;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang tenaga kerja, transmigrasi dan sosial, sesuai dengan kewenangan Daerah, yang meliputi hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja, pelatihan, produktivitas dan penyuluhan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi serta sosial;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang tenaga kerja, transmigrasi dan sosial, sesuai dengan kewenangan Daerah, yang meliputi hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja, pelatihan, produktivitas dan penyuluhan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi serta sosial;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang tenaga kerja, transmigrasi dan sosial, sesuai dengan kewenangan Daerah, yang meliputi hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja, pelatihan, produktivitas dan penyuluhan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi serta sosial;
- f. pembinaan UPT dalam lingkup tenaga kerja, transmigrasi dan sosial;
- g. penyelenggaraan monitoring evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang tenaga kerja, transmigrasi dan sosial, yang meliputi hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja, pelatihan, produktivitas dan penyuluhan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi serta sosial;
- h. pengelolaan sekretariat Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahkan :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan tenaga Kerja, membawahkan :
 1. Seksi Hubungan Industrial;
 2. Seksi Pengawasan Persyaratan Tenaga Kerja.
 - d. Bidang Penempatan dan Produktivitas Kerja, membawahkan:
 1. Seksi Pelatihan;
 2. Seksi Produktivitas;
 3. Seksi Penyuluhan.
 - e. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, membawahkan:
 1. Seksi Penempatan Dalam dan Luar Negeri;
 2. Seksi Pengembangan dan Perluasan Kerja;
 3. Seksi Transmigrasi.
 - f. Bidang Sosial, membawahkan :
 1. Seksi Penanggulangan Kemiskinan;
 2. Seksi Rehabilitasi;
 3. Seksi Pembinaan Potensi Kesejahteraan dan Nilai-nilai Sosial.
 - g. UPT;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4
Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Pariwisata

Pasal 24

Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang perhubungan, komunikasi, informasi dan pariwisata sesuai dengan kewenangan daerah, yang meliputi lalu lintas dan angkutan, teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informasi, serta pariwisata.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan, komunikasi, informasi dan pariwisata yang meliputi lalu lintas dan angkutan, teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informasi, serta pariwisata;
- b. penyusunan perencanaan dan program kerja bidang perhubungan, komunikasi, informasi dan pariwisata yang meliputi lalu lintas dan angkutan, teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informasi, serta pariwisata;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang perhubungan, komunikasi, informasi dan pariwisata yang meliputi lalu lintas dan angkutan, teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informasi, serta pariwisata;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang perhubungan, komunikasi, informasi dan pariwisata yang meliputi lalu lintas dan angkutan, teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informasi, serta pariwisata;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang perhubungan, komunikasi, informasi dan pariwisata yang meliputi lalu lintas dan angkutan, teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informasi, serta pariwisata;
- f. pembinaan UPT dalam lingkup perhubungan, komunikasi, informasi dan pariwisata;

- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang perhubungan, komunikasi, informasi dan pariwisata yang meliputi lalu lintas dan angkutan, teknik pengujian kendaraan dan perbengkelan, serta komunikasi dan informasi, serta pariwisata;
- h. pengelolaan sekretariat Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Pariwisata;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Pariwisata terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2. Subbagian Keuangan;
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, membawahkan :
 - 1. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Pengelolaan Parkir;
 - 2. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Operasional;
 - 3. Seksi Angkutan Orang dan Barang.
 - d. Bidang Teknik Pengujian Kendaraan dan Perbengkelan, membawahkan:
 - 1. Seksi Teknik Pengujian Kendaraan;
 - 2. Seksi Teknik Perbengkelan.
 - e. Bidang Komunikasi dan Informasi, membawahkan:
 - 1. Seksi Pos, Telekomunikasi dan Komunikasi;
 - 2. Seksi Teknologi Informasi.
 - f. Bidang Pariwisata, membawahkan:
 - 1. Seksi Obyek, Usaha Rekreasi dan Pemasaran;
 - 2. Seksi Pengembangan, Kerjasama dan Pemasaran;
 - 3. Seksi Penyuluhan, Analisis, Saranan dan Prasarana.
 - g. UPT;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi, Informasi dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 5
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 27

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi pendataan dan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pembinaan dan pengendalian bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. penyelenggaraan pelayanan umum bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. pembinaan UPT dalam lingkup kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- h. pengelolaan sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahkan :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Administrasi Kependudukan, membawahkan :
 1. Seksi Pengelolaan Informasi dan Pelaporan;
 2. Seksi Pelayanan Kependudukan;
 - d. Bidang Pencatatan Sipil, membawahkan :
 1. Seksi Kelahiran, Kematian, Adopsi, Pengakuan dan Pengesahan Anak;
 2. Seksi Perkawinan dan Perceraian.
 - e. UPT;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 6
Dinas Pekerjaan Umum

Pasal 30

Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang pekerjaan umum sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi perencanaan, pengendalian dan pengembangan, bina marga, cipta karya dan perumahan, serta kebersihan dan pertamanan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Dinas Pekerjaan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum yang meliputi perencanaan, pengendalian dan pengembangan, bina marga, cipta karya dan perumahan, serta kebersihan dan pertamanan;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang pekerjaan umum yang meliputi perencanaan, pengendalian dan pengembangan, bina marga, cipta karya dan perumahan, serta kebersihan dan pertamanan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pekerjaan umum yang meliputi perencanaan, pengendalian dan pengembangan, bina marga, cipta karya dan perumahan, serta kebersihan dan pertamanan;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum teknis bidang pekerjaan umum yang meliputi perencanaan, pengendalian dan pengembangan, bina marga, cipta karya dan perumahan, serta kebersihan dan pertamanan;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan teknis bidang pekerjaan umum yang meliputi perencanaan, pengendalian dan pengembangan, bina marga, cipta karya dan perumahan, serta kebersihan dan pertamanan;
- f. pembinaan UPT dalam lingkup pekerjaan umum;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas teknis bidang pekerjaan umum yang meliputi perencanaan, pengendalian dan pengembangan, bina marga, cipta karya dan perumahan, serta kebersihan dan pertamanan;
- h. pengelolaan sekretariat Dinas Pekerjaan Umum;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Pengembangan, membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan;
 - 2. Seksi Pengendalian dan Pengembangan.
 - d. Bidang Bina Marga, membawahkan :
 - 1. Seksi Jalan;
 - 2. Seksi Jembatan dan Pemeliharaan.
 - e. Bidang Cipta Karya dan Perumahan, membawahkan :
 - 1. Seksi Tata Bangunan dan Tata Kota/ Daerah;
 - 2. Seksi Perumahan, Pemukiman dan Air Bersih.
 - f. Bidang Kebersihan dan Pertamanan, membawahkan :
 - 1. Seksi Kebersihan;
 - 2. Seksi Pertamanan, Perlistrikan Kota dan Pemakaman.
 - g. UPT;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (8) Bagan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 7
Dinas Pengairan

Pasal 33

Dinas Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang pengairan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi perencanaan, pengkajian dan pengembangan, irigasi serta sumber daya air.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Dinas Pengairan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengairan yang meliputi perencanaan, pengkajian dan pengembangan, irigasi, serta sumber daya air;
- b. penyusunan perencanaan dan program kerja bidang pengairan yang meliputi perencanaan, pengkajian dan pengembangan, irigasi, serta sumber daya air;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pengairan yang meliputi perencanaan, pengkajian dan pengembangan, irigasi, serta sumber daya air;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang pengairan yang meliputi perencanaan, pengkajian dan pengembangan, irigasi, serta sumber daya air;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang pengairan yang meliputi perencanaan, pengkajian dan pengembangan, irigasi, serta sumber daya air;
- f. pembinaan UPT dalam lingkup Pengairan;
- g. penyelenggaraan monitoring evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang pengairan yang meliputi perencanaan, pengkajian dan pengembangan, irigasi, serta sumber daya air;
- h. pengelolaan sekretariat Dinas Pengairan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 35

(1) Susunan Organisasi Dinas Pengairan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Perencanaan, Pengkajian, dan Pengembangan, membawahkan:
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Pengkajian dan Pengembangan.

- d. Bidang Irigasi, membawahkan:
 - 1. Seksi Operasional dan Irigasi Desa;
 - 2. Seksi Rehabilitasi dan Pemeliharaan.
 - e. Bidang Sumber Daya Air, membawahkan:
 - 1. Seksi Sungai, Drainase dan Sistem Informasi;
 - 2. Seksi Pemberdayaan dan Perizinan.
 - f. UPT;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (8) Bagan Organisasi Dinas Pengairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 8
Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi

Pasal 36

Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang perindustrian, pertambangan dan energi, perdagangan serta koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi perindustrian, pertambangan dan energi, perdagangan serta koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian, pertambangan dan energi, perdagangan serta koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah yang meliputi perindustrian, pertambangan dan energi, perdagangan serta koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang perindustrian, pertambangan dan energi, perdagangan serta koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah yang meliputi perindustrian, pertambangan dan energi, perdagangan serta koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang perindustrian, pertambangan dan energi, perdagangan serta koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah yang meliputi perindustrian, pertambangan dan energi, perdagangan serta koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang perindustrian, pertambangan dan energi, perdagangan serta koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah yang meliputi perindustrian, pertambangan dan energi, perdagangan serta koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang perindustrian, pertambangan dan energi, perdagangan serta koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah yang meliputi perindustrian, pertambangan dan energi, perdagangan serta koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- f. penyelenggaraan monitoring evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang perindustrian, pertambangan dan energi, perdagangan serta koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah yang meliputi perindustrian, pertambangan dan energi, perdagangan serta koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- g. pengelolaan sekretariat Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 38

(1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat membawahkan :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Perindustrian, Pertambangan dan Energi, membawahkan :
 1. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
 2. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektro dan Aneka;
 3. Seksi Pertambangan dan Energi.
- d. Bidang Perdagangan, membawahkan :
 1. Seksi Bina Usaha dan Kerjasama;
 2. Seksi Sarana dan Prasarana.

- e. Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, membawahkan :
 - 1. Seksi Koperasi;
 - 2. Seksi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
 - f. Bidang Pengelolaan Pasar, membawahkan:
 - 1. Seksi Pendapatan;
 - 2. Seksi Sarana Ketertiban, Keamanan dan Kebersihan.
 - g. UPT;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran X dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 9
Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Pasal 39

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- b. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. melaksanakan pengelolaan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- d. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD);
- e. melaksanakan pengelolaan kekayaan Daerah;
- f. menyusun laopran keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- g. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang meliputi pendapatan, anggaran, perbendaharaan dan pengelolaan aset;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang meliputi pendapatan, anggaran, perbendaharaan dan pengelolaan aset;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang meliputi pendapatan, anggaran, perbendaharaan dan pengelolaan aset;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang meliputi pendapatan, anggaran, perbendaharaan dan pengelolaan aset;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang meliputi pendapatan, anggaran, perbendaharaan dan pengelolaan aset;
- g. pengelolaan sekretariat Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahkan :
 - 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2. Subbagian Keuangan;
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Pendapatan Daerah, membawahkan:
 - 1. Seksi Pendapatan Asli Daerah;
 - 2. Seksi Dana Perimbangan dan Pendapatan Lain-lain;
 - 3. Seksi Pengendalian Operasional Pendapatan.
 - d. Bidang Anggaran, membawahkan :
 - 1. Seksi Penyusunan Anggaran;
 - 2. Seksi Dana Bantuan Daerah;
 - 3. Seksi Evaluasi dan Administrasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - e. Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan, membawahkan :
 - 1. Seksi Pembukuan dan Pelaporan;
 - 2. Seksi Perbendaharaan;
 - 3. Seksi Pengelolaan Kas Daerah.
 - f. Bidang Pembiayaan dan Pengelolaan Aset Daerah, membawahkan:
 - 1. Seksi Utang Piutang dan Investasi;
 - 2. Seksi Inventarisasi dan Penghapusan Aset;
 - 3. Seksi Penilaian dan Optimalisasi Aset.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (8) Bagan Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 10
Dinas Pertanian dan Kehutanan

Pasal 42

Dinas Pertanian dan Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, kehutanan, dan perkebunan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi sarana dan prasarana pertanian, tanaman pangan, hortikultura dan bina usaha pertanian, kehutanan, serta perkebunan.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Dinas Pertanian dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, kehutanan, dan perkebunan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi sarana dan prasarana pertanian, tanaman pangan, hortikultura dan bina usaha pertanian, kehutanan, serta perkebunan;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, kehutanan, dan perkebunan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi sarana dan prasarana pertanian, tanaman pangan, hortikultura dan bina usaha pertanian, kehutanan, serta perkebunan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, kehutanan, dan perkebunan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi sarana dan prasarana pertanian, tanaman pangan, hortikultura dan bina usaha pertanian, kehutanan, serta perkebunan;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, kehutanan, dan perkebunan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi sarana dan prasarana pertanian, tanaman pangan, hortikultura dan bina usaha pertanian, kehutanan, serta perkebunan;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, kehutanan, dan perkebunan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi sarana dan prasarana pertanian, tanaman pangan, hortikultura dan bina usaha pertanian, kehutanan, serta perkebunan;
- f. pembinaan UPT dalam lingkup pertanian tanaman pangan dan hortikultura, kehutanan, dan perkebunan;
- g. penyelenggaraan monitoring evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, kehutanan, dan perkebunan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi sarana dan prasarana pertanian, tanaman pangan, hortikultura dan bina usaha pertanian, kehutanan, serta perkebunan;
- h. pengelolaan sekretariat Dinas Pertanian dan Kehutanan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 44

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Kehutanan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahkan :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Sarana Prasarana Pertanian, membawahkan :
 1. Seksi Sarana Prasarana;
 2. Seksi Pengembangan Irigasi Desa.
 - d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahkan :
 1. Seksi Pengembangan Produksi;
 2. Seksi Pengembangan Lahan dan Perlindungan Tanaman.
 - e. Bidang Kehutanan, membawahkan :
 1. Seksi Rehabilitasi dan Konservasi;
 2. Seksi Pengembangan Hutan Rakyat;
 3. Seksi Promosi, Pemasaran, dan Peredaran Hasil Hutan.
 - f. Bidang Perkebunan, membawahkan :
 1. Seksi Pengembangan Produksi;
 2. Seksi Perlindungan Tanaman.
 - g. UPT;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 11
Dinas Kelautan, Perikanan dan Peternakan

Pasal 45

Dinas Kelautan, Perikanan dan Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang kelautan, perikanan dan peternakan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi kelautan, perikanan dan peternakan.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Dinas Kelautan, Perikanan dan Peternakan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kelautan, perikanan dan peternakan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi kelautan, perikanan dan peternakan;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang kelautan, perikanan dan peternakan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi kelautan, perikanan dan peternakan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang kelautan, perikanan dan peternakan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi kelautan, perikanan dan peternakan;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang kelautan, perikanan dan peternakan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi kelautan, perikanan dan peternakan;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang kelautan, perikanan dan peternakan yang meliputi kelautan, perikanan, dan peternakan;
- f. pembinaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dalam lingkup kelautan, perikanan dan peternakan;
- g. penyelenggaraan monitoring evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang kelautan, perikanan dan peternakan yang meliputi kelautan, perikanan, dan peternakan;
- h. pengelolaan sekretariat Dinas Kelautan, Perikanan dan Peternakan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 47

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kelautan, Perikanan Dan Peternakan terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahkan :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Kelautan, membawahkan :
 - 1. Seksi Bina Teknologi Penangkapan dan Sumberdaya;
 - 2. Seksi Sarana, Prasarana dan Pemasaran.
 - d. Bidang Perikanan, membawahkan :
 - 1. Seksi Budidaya dan Pengendalian;
 - 2. Seksi Sarana, Prasarana dan Pemasaran.
 - e. Bidang Peternakan, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengembangan Produksi;
 - 2. Seksi Bina Usaha dan Pemasaran;
 - 3. Seksi Kesehatan Hewan.
 - g. UPT;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (8) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V

LEMBAGA TEKNIS DAERAH

Bagian Pertama Jenis Lembaga Teknis Daerah

Pasal 48

Lembaga Teknis Daerah terdiri dari:

- a. Inspektorat;
- b. Rumah Sakit Umum Daerah;
- c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- d. Badan Kepegawaian Daerah;
- e. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- f. Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
- g. Badan Pelaksanan Penyuluhan dan Ketahanan Pangan;
- h. Kantor Lingkungan Hidup;
- i. Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
- j. Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah.

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah

Paragraf 1 Inspektorat

Pasal 49

Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Bupati dan secara administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Pasal 50

Inspektorat mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Inspektorat menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan;
- b. penyusunan perencanaan dan program kerja bidang pengawasan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pengawasan;

- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas bidang pengawasan;
- e. koordinasi pelaksanaan kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang pengawasan;
- f. penyelenggaraan monitoring evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang pengawasan;
- g. pengelolaan sekretariat Inspektorat;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 52

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat membawahkan :
 - 1. Subbagian Perencanaan;
 - 2. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - 3. Subbagian Administrasi dan Umum
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Pemerintahan Umum;
 - 2. Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Pemerintahan Desa;
 - 3. Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Kemasyarakatan.
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Pemerintahan Umum;
 - 2. Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Pemerintahan Desa;
 - 3. Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Kemasyarakatan.
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Pemerintahan Umum;
 - 2. Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Pemerintahan Desa;
 - 3. Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Kemasyarakatan.
 - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Pemerintahan Umum;
 - 2. Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Pemerintahan Desa;
 - 3. Seksi Pengawas Pemerintahan Bidang Kemasyarakatan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu yang bersangkutan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Bagan Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2 Rumah Sakit Umum Daerah

Pasal 53

Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 54

Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Rumah Sakit Umum Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan pelayanan medik;
- b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medik dan non medik;
- c. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- d. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- e. penyelenggaraan pelayanan pendidikan dan pelatihan;
- f. penyelenggaraan pelayanan penelitian dan pengembangan;
- g. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 56

- (1) Susunan Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Pelayanan, membawahkan:
 1. Bidang Pelayanan, membawahkan:
 - a) Seksi Pelayanan I;
 - b) Seksi Pelayanan II.
 2. Bidang Penunjang Medik dan Pendidikan, membawahkan:
 - a) Seksi Penunjang Medik;
 - b) Seksi Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan.
 3. Bidang Keperawatan, membawahkan:
 - a) Seksi Keperawatan I;
 - b) Seksi Keperawatan II.
 - c. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahkan:
 1. Bagian Sekretariat, membawahkan:
 - a) Subbagian Tata Usaha;
 - b) Subbagian Kepegawaian;
 - c) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
 2. Bagian Perencanaan dan Rekam Medik, membawahkan:
 - c) Subbagian Penyusunan Program dan Laporan;
 - d) Subbagian Rekam Medik;
 - e) Subbagian Hukum dan Hubungan Masyarakat.
 3. Bagian Keuangan, membawahkan:
 - a) Subbagian Penyusunan Anggaran dan Mobilisasi Dana;
 - b) Subbagian Perbendaharaan;
 - c) Subbagian Akuntansi dan Verifikasi.
 4. Instalasi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat;
 5. Instalasi Pengolahan Data Elektronik;
 - d. Komite Medik;
 - e. Komite Keperawatan;
 - f. Staf Medik Fungsional (SMF);
 - g. Satuan Pengawas Intern (SPI);
 - h. Instalasi.
- (2) Wakil-wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Wakil Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur yang bersangkutan.
- (4) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur yang bersangkutan.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

- (6) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
- (7) Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Anggota Komite Medik Senior sebagai Ketua Kelompok yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (8) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Anggota Komite Keperawatan Senior sebagai Ketua Komite yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (9) Staf Medik Fungsional (SMF) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Anggota Staf Medik Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (10) Satuan Pengawas Intern (SPI) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Satuan Pengawas Intern Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (11) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (12) Nomenklatur, jumlah, dan jenis Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta pembagian Instalasi yang dikoordinasikan oleh Bidang dan Bagian, diatur dengan Peraturan Bupati.
- (13) Bagan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 57

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 58

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang perencanaan pembangunan, statistik, penelitian, pengembangan dan penanaman modal sesuai kewenangan daerah yang meliputi ekonomi, dan penanaman modal, pemerintahan dan sosial budaya, prasarana dan pengembangan wilayah, statistik, penelitian dan pengembangan, serta pengendalian .

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, statistik, penelitian, pengembangan dan penanaman modal yang meliputi ekonomi, dan penanaman modal, pemerintahan dan sosial budaya, prasarana dan pengembangan wilayah, statistik, penelitian dan pengembangan, serta pengendalian;
- b. penyusunan perencanaan dan program kerja bidang perencanaan pembangunan, statistik, penelitian, pengembangan dan penanaman modal yang meliputi ekonomi, dan penanaman modal, pemerintahan dan sosial budaya, prasarana dan pengembangan wilayah, statistik, penelitian dan pengembangan, serta pengendalian;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang perencanaan pembangunan, statistik, penelitian, pengembangan dan penanaman modal yang meliputi ekonomi, dan penanaman modal, pemerintahan dan sosial budaya, prasarana dan pengembangan wilayah, statistik, penelitian dan pengembangan, serta pengendalian;
- d. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang perencanaan pembangunan, statistik, penelitian, pengembangan dan penanaman modal yang meliputi ekonomi, dan penanaman modal, pemerintahan dan sosial budaya, prasarana dan pengembangan wilayah, statistik, penelitian dan pengembangan, serta pengendalian;
- e. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, pengelolaan data serta pengendalian bidang perencanaan pembangunan, statistik, penelitian, pengembangan dan penanaman modal yang meliputi ekonomi, dan penanaman modal, pemerintahan dan sosial budaya, prasarana dan pengembangan wilayah, statistik, penelitian dan pengembangan, serta pengendalian;
- f. penyelenggaraan perizinan bidang penanaman modal;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang perencanaan pembangunan, statistik, penelitian, pengembangan dan penanaman modal yang meliputi ekonomi, dan penanaman modal, pemerintahan dan sosial budaya, prasarana dan pengembangan wilayah, statistik, penelitian dan pengembangan, serta pengendalian;
- h. pengelolaan sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 60

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Ekonomi dan Penanaman modal, membawahkan :
 - 1. Subbidang Produksi;
 - 2. Subbidang Pengembangan Dunia Usaha dan Penanaman Modal.
 - d. Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, membawahkan :
 - 1. Subbidang Pemerintahan;
 - 2. Subbidang Kependudukan dan Kesejahteraan Rakyat.
 - e. Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah, membawahkan :
 - 1. Subbidang Prasarana;
 - 2. Subbidang Pengembangan Wilayah dan Tata Ruang.
 - f. Bidang Statistik, Penelitian, Pengembangan, dan Pengendalian, membawahkan:
 - 1. Subbidang Data dan Statistik;
 - 2. Subbidang Penelitian, Pengembangan, Pengendalian, Monitoring, dan Evaluasi.
 - g. 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-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (7) Bagan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4 Badan Kepegawaian Daerah

Pasal 61

Badan Kepegawaian Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 62

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi perencanaan dan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan, serta mutasi.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Badan Kepegawaian Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang meliputi perencanaan dan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan, serta mutasi;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang meliputi perencanaan dan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan, serta mutasi;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang meliputi perencanaan dan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan, serta mutasi;
- d. pelayanan umum bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang meliputi perencanaan dan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan, serta mutasi;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang meliputi perencanaan dan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan, serta mutasi;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang meliputi perencanaan dan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan, serta mutasi;
- g. pengelolaan sekretariat Badan Kepegawaian Daerah;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 64

(1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai, membawahkan:
 1. Subbidang Perencanaan dan Formasi Pegawai;
 2. Subbidang Pengembangan Pegawai.
- d. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, membawahkan :
 1. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dan Teknis;
 2. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional dan Administrasi.

- e. Bidang Mutasi, membawahkan :
 - 1. Subbidang Kepangkatan;
 - 2. Subbidang Pembinaan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai (P4).
 - f. 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-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (7) Bagan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 5 Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 65

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.

Pasal 66

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah Bidang Pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi administrasi, kekayaan, pengembangan Desa dan Kelurahan, kapasitas dan kelembagaan Pemerintah Desa/ Kelurahan, serta pemberdayaan masyarakat.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa yang meliputi administrasi, kekayaan, pengembangan Desa dan Kelurahan, kapasitas dan kelembagaan Pemerintah Desa/ Kelurahan, serta pemberdayaan masyarakat;
- b. penyusunan perencanaan dan program kerja bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa yang meliputi administrasi, kekayaan, pengembangan Desa dan Kelurahan, kapasitas dan kelembagaan Pemerintah Desa/ Kelurahan, serta pemberdayaan masyarakat;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa yang meliputi administrasi, kekayaan, pengembangan Desa dan Kelurahan, kapasitas dan kelembagaan Pemerintah Desa/ Kelurahan, serta pemberdayaan masyarakat;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa yang meliputi administrasi, kekayaan, pengembangan Desa dan Kelurahan, kapasitas dan kelembagaan Pemerintah Desa/ Kelurahan, serta pemberdayaan masyarakat;
- e. penyelenggaraan monitoring evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa yang meliputi administrasi, kekayaan, pengembangan Desa dan Kelurahan, kapasitas dan kelembagaan Pemerintah Desa/ Kelurahan, serta pemberdayaan masyarakat;
- f. pengelolaan sekretariat Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 68

(1) Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat membawahkan :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Administrasi, Kekayaan, Pengembangan Desa dan Kelurahan, membawahkan :
 1. Subbidang Administrasi dan Kekayaan;
 2. Subbidang Pengembangan.
- d. Bidang Kapasitas dan Kelembagaan Pemerintah Desa/ Kelurahan, membawahkan:
 1. Subbidang Kapasitas Pemerintahan Desa/ Kelurahan;
 2. Subbidang Kelembagaan Pemerintahan Desa.

- e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahkan :
 - 1. Subbidang Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - 2. Subbidang Kelembagaan dan Kehidupan Sosial Budaya Masyarakat.
 - f. 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-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (7) Bagan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 6

Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 69

Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 70

Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pengembangan kelembagaan, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan yang meliputi keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pengembangan kelembagaan serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan yang meliputi keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pengembangan kelembagaan serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan yang meliputi keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pengembangan kelembagaan serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan yang meliputi keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pengembangan kelembagaan serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. pembinaan UPT dalam lingkup keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan yang meliputi keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pengembangan kelembagaan serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. pengelolaan sekretariat Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 72

(1) Susunan Organisasi Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat membawahkan :
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, membawahkan :
 1. Subbidang Pengendalian Keluarga Berencana;
 2. Subbidang Pengendalian Kesehatan Reproduksi.

- d. Bidang Keluarga Sejahtera dan Pengembangan Kelembagaan, membawahkan :
 - 1. Subbidang Peningkatan Kualitas Keluarga;
 - 2. Subbidang Pembinaan Institusi Masyarakat dan Komunikasi Informasi Edukasi.
 - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan anak, membawahkan :
 - 1. Subbidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan
 - 2. Subbidang Perlindungan dan Kesejahteraan anak.
 - f. UPT;
 - g. 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-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (8) Bagan Organisasi Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 7
Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan

Pasal 73

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

Pasal 74

Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang pelaksanaan penyuluhan dan ketahanan pangan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi penyuluhan tanaman pangan dan peternakan, penyuluhan kehutanan dan perkebunan, penyuluhan perikanan dan kelautan serta ketahanan pangan.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pelaksanaan penyuluhan dan ketahanan pangan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi penyuluhan tanaman pangan dan peternakan, penyuluhan kehutanan dan perkebunan, penyuluhan perikanan dan kelautan serta ketahanan pangan;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang pelaksanaan penyuluhan dan ketahanan pangan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi penyuluhan tanaman pangan dan peternakan, penyuluhan kehutanan dan perkebunan, penyuluhan perikanan dan kelautan serta ketahanan pangan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pelaksanaan penyuluhan dan ketahanan pangan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi penyuluhan tanaman pangan dan peternakan, penyuluhan kehutanan dan perkebunan, penyuluhan perikanan dan kelautan serta ketahanan pangan;
- d. penyelenggaraan perizinan bidang pelaksanaan penyuluhan dan penyuluhan tanaman pangan dan peternakan, penyuluhan kehutanan dan perkebunan, penyuluhan perikanan dan kelautan serta ketahanan pangan;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang pelaksanaan penyuluhan dan ketahanan pangan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi penyuluhan tanaman pangan dan peternakan, penyuluhan kehutanan dan perkebunan, penyuluhan perikanan dan kelautan serta ketahanan pangan;
- f. pembinaan UPT dalam lingkup pelaksanaan penyuluhan dan ketahanan pangan;

- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang pelaksanaan penyuluhan dan ketahanan pangan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi penyuluhan tanaman pangan dan peternakan, penyuluhan kehutanan dan perkebunan, penyuluhan perikanan dan kelautan serta ketahanan pangan;
- h. pengelolaan sekretariat Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 76

- (1) Susunan Organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2. Subbagian Keuangan;
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Peternakan, membawahkan:
 - 1. Subbidang Penyuluhan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - 2. Subbidang Penyuluhan Peternakan.
 - d. Bidang Penyuluhan Kehutanan dan Perkebunan, membawahkan :
 - 1. Subbidang Penyuluhan Rehabilitasi dan Pengembangan Usaha Hutan dan Lahan;
 - 2. Subbidang Penyuluhan Perkebunan.
 - e. Bidang Penyuluhan Perikanan dan Kelautan, membawahkan :
 - 1. Subbidang Penyuluhan Budidaya dan Pelestarian Sumberdaya;
 - 2. Subbidang Penyuluhan Bimbingan Usaha dan Pemasaran.
 - f. Bidang Ketahanan Pangan, membawahkan :
 - 1. Subbidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan;
 - 2. Subbidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
 - g. UPT;
 - h. Pos Penyuluhan Desa/ Kelurahan;
 - i. 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-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) Subbidang-Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (7) Pos Penyuluhan Desa/ Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan unit kerja non struktural yang dibentuk dan dikelola secara partisipatif oleh palaku utama kegiatan pertanian tanaman pangan dan peternakan, kehutanan dan perkebunan, perikanan dan kelautan;
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (9) Bagan Organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 8 Kantor Lingkungan Hidup

Pasal 77

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

Pasal 78

Kantor Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang lingkungan hidup sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi pengendalian pencemaran, kerusakan dan analisis mengenai dampak lingkungan, konservasi, teknologi dan tata lingkungan serta pengembangan kapasitas dan hukum lingkungan.

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Badan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi pengendalian pencemaran, kerusakan dan analisis mengenai dampak lingkungan, konservasi, teknologi dan tata lingkungan serta pengembangan kapasitas dan hukum lingkungan;

- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang lingkungan hidup sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi pengendalian pencemaran, kerusakan dan analisis mengenai dampak lingkungan, konservasi, teknologi dan tata lingkungan serta pengembangan kapasitas dan hukum lingkungan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang lingkungan hidup sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi pengendalian pencemaran, kerusakan dan analisis mengenai dampak lingkungan, konservasi, teknologi dan tata lingkungan serta pengembangan kapasitas dan hukum lingkungan;
- d. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang lingkungan hidup sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi pengendalian pencemaran, kerusakan dan analisis mengenai dampak lingkungan, konservasi, teknologi dan tata lingkungan serta pengembangan kapasitas dan hukum lingkungan;
- e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang lingkungan hidup sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi pengendalian pencemaran, kerusakan dan analisis mengenai dampak lingkungan, konservasi, teknologi dan tata lingkungan serta pengembangan kapasitas dan hukum lingkungan;
- f. pengelolaan tata usaha Kantor Lingkungan Hidup;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 80

- (1) Susunan Organisasi Kantor Lingkungan Hidup terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengendalian Pencemaran, Kerusakan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
 - d. Seksi Konservasi, Teknologi dan Tata Lingkungan;
 - e. Seksi Pengembangan Kapasitas dan Hukum Lingkungan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (5) Bagan Organisasi Kantor Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 9
Kantor Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 81

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

Pasal 82

Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang kesatuan bangsa, politik, perlindungan masyarakat sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi kesatuan bangsa, politik dalam negeri, serta perlindungan masyarakat.

Pasal 83

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Kantor Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat yang meliputi kesatuan bangsa, politik dalam negeri, dan perlindungan masyarakat;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat yang meliputi kesatuan bangsa, politik dalam negeri, dan perlindungan masyarakat;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat yang meliputi kesatuan bangsa, politik dalam negeri, dan perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat yang meliputi kesatuan bangsa, politik dalam negeri, dan perlindungan masyarakat;
- e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat yang meliputi kesatuan bangsa, politik dalam negeri, dan perlindungan masyarakat;
- f. pengelolaan tata usaha Kantor Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 84

- (1) Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Kesatuan Bangsa;
 - d. Seksi Politik Dalam Negeri;
 - e. Seksi Perlindungan Masyarakat;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (5) Bagan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 10

Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah

Pasal 85

Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 86

Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang arsip, perpustakaan dan dokumentasi sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi perencanaan dan pengembangan, akuisisi dan pengolahan arsip, serta perpustakaan.

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang arsip, perpustakaan dan dokumentasi yang meliputi perencanaan dan pengembangan, akuisisi dan pengelolaan arsip, serta perpustakaan;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang arsip, perpustakaan dan dokumentasi yang meliputi perencanaan dan pengembangan, akuisisi dan pengelolaan arsip, serta perpustakaan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang arsip, perpustakaan dan dokumentasi yang meliputi perencanaan dan pengembangan, akuisisi dan pengelolaan arsip, serta perpustakaan;
- d. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang arsip, perpustakaan dan dokumentasi yang meliputi perencanaan dan pengembangan, akuisisi dan pengelolaan arsip, serta perpustakaan;
- e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang arsip, perpustakaan dan dokumentasi yang meliputi perencanaan dan pengembangan, akuisisi dan pengelolaan arsip, serta perpustakaan;
- f. pengelolaan tata usaha Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 88

- (1) Susunan Organisasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pengembangan;
 - d. Seksi Akuisisi dan Pengelolaan Arsip;
 - e. Seksi Perpustakaan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (5) Bagan Organisasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VI

SATPOL PP

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 89

- (1) Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala Satpol PP yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Satpol PP Tipe B.

Bagian Kedua Tugas Pokok, Fungsi, dan Susunan Organisasi

Pasal 90

Satpol PP mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam memelihara dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Satpol PP menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- d. pelaksanaan koordinasi bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dengan Aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), lembaga dan atau aparatur lainnya;
- e. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- g. pengelolaan tata usaha Satpol PP;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 92

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP terdiri dari:
 - a. Kepala Satpol PP;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Ketentraman Masyarakat;
 - d. Seksi Penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. Seksi Pengembangan Kapasitas dan Sarana Prasarana;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (5) Bagan Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXIV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VII

KECAMATAN

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 93

Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi

Pasal 94

- (1) Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

- (2) Tugas pokok Camat dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui aspek:
- a. perizinan;
 - b. rekomendasi;
 - c. koordinasi;
 - d. pembinaan;
 - e. pengawasan;
 - f. fasilitasi;
 - g. penetapan;
 - h. penyelenggaraan;
 - i. kewenangan lain yang dilimpahkan.
- (3) Tugas pokok Camat dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas 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;
- (4) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 95

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1), Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- b. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Pasal 96

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Seksi Tata Pemerintahan;
 - d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
 - e. Seksi Kemasyarakatan;
 - f. Seksi Ketentraman, dan Ketertiban Umum;
 - g. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (6) Bagan Organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (7) Jumlah, nama, ibukota, dan batas wilayah kecamatan tercantum dalam Lampiran XXVI dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VIII

KELURAHAN

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 97

Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat.

Bagian Kedua
Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi

Pasal 98

- (1) Lurah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, serta melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati.
- (2) Pelimpahan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1), Lurah menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 100

- (1) Susunan Organisasi Kelurahan terdiri dari Lurah dan perangkat kelurahan.
- (2) Perangkat kelurahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari:
 - a. Sekretariat;
 - b. Seksi Pemerintahan;
 - c. Seksi Pembangunan;
 - d. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (4) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah melalui Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (6) Bagan Organisasi Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXVII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (7) Jumlah dan nama Kelurahan tercantum dalam Lampiran XXVIII merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IX

LEMBAGA LAIN

Pasal 101

Lembaga Lain berupa Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu.

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 102

Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok, Fungsi, dan Susunan Organisasi

Pasal 103

Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pelayanan administrasi perizinan sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi sistem informasi dan pelayanan pengaduan, administrasi perizinan investasi, dan administrasi perizinan non investasi.

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan administrasi perizinan yang meliputi sistem informasi dan pelayanan pengaduan, administrasi perizinan investasi, dan administrasi perizinan non investasi;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang pelayanan administrasi perizinan yang meliputi sistem informasi dan pelayanan pengaduan, administrasi perizinan investasi, dan administrasi perizinan non investasi;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang pelayanan administrasi perizinan yang meliputi sistem informasi dan pelayanan pengaduan, administrasi perizinan investasi, dan administrasi perizinan non investasi;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang pelayanan administrasi perizinan yang meliputi sistem informasi dan pelayanan pengaduan, administrasi perizinan investasi, dan administrasi perizinan non investasi;

- e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas bidang pelayanan administrasi perizinan yang meliputi sistem informasi dan pelayanan pengaduan, administrasi perizinan investasi, dan administrasi perizinan non investasi;
- f. penyelenggaraan administrasi perizinan;
- g. pengelolaan tata usaha Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 105

- (1) Susunan organisasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Sistem Informasi dan Pengolaan Data;
 - d. Seksi Administrasi Perizinan Bidang Investasi;
 - e. Seksi Administrasi Perizinan Bidang Non Investasi;
 - f. Tim Teknis;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang Anggota Senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala kantor.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran XXIX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB X

TATA KERJA

Pasal 106

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah, dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang undangan .
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya .
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

BAB XI

ESELONISASI

Pasal 107

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan struktural Eselon II.a.
- (2) Asisten, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Staf Ahli, dan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah merupakan jabatan struktural Eselon II.b.

- (3) Kepala Kantor Camat, Kepala Bagian, Sekretaris pada Dinas, Badan dan Inspektorat, Inspektorat Pembantu, Kepala Satpol PP, Wakil Direktur Rumah Sakit Umum Daerah, merupakan jabatan struktural Eselon III.a.
- (4) Kepala Bidang pada Dinas dan Badan, Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah, Sekretaris Camat, merupakan jabatan struktural Eselon III.b.
- (5) Lurah, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Kepala UPT pada Dinas dan Badan merupakan jabatan struktural Eselon IV.a.
- (6) Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi pada Kelurahan, Kepala Subbagian Tata Usaha UPT pada Dinas dan Badan, Kepala Tata Usaha Sekolah Kejuruan, Kepala Subbagian pada Sekretariat Kecamatan, merupakan jabatan struktural Eselon IV.b.
- (7) Kepala Tata Usaha Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan Kepala Tata Usaha Sekolah Menengah merupakan jabatan struktural Eselon V.a
- (8) Dalam hal perangkat daerah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), maka eselonisasinya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII

KEPEGAWAIAN

Pasal 108

- (1) Pejabat struktural dan pejabat fungsional pada perangkat daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 109

- (1) Jabatan Fungsional pada masing-masing Perangkat Daerah ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 110

- (1) Pengaturan tentang UPT pada Dinas Daerah dan Badan yang meliputi pembentukan, nomenklatur, jumlah, jenis, susunan organisasi, tugas pokok, dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Penjabatan tugas pokok, fungsi, dan tata kerja masing-masing organisasi perangkat daerah diatur dengan Peraturan Bupati.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 111

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 28 Tahun 2000 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2000 Nomor 31), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 28 Tahun 2000 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2002 Nomor 9);
2. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 10 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2007 Nomor 10);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 13 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 2);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 3);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 15 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Kehutanan dan Lingkungan Hidup Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 4);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 5);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 6);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 18 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Penanaman Modal Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 7);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 19 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Pemukiman dan Prasarana Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Pengairan Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 9);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 21 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 10);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 23 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 12);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 24 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 13);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 25 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 14);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 26 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan, Keluarga Berencana dan Catatan Sipil Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 15);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 27 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 16);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 28 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 17);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 18);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Badan Informasi dan Komunikasi Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 19);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 31 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 20);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 33 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Kantor Koperasi dan UKM Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 22);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Kantor Kelautan dan Perikanan Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 23);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 35 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 24);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan di Lingkungan Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 25);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Pemerintah Kelurahan di Lingkungan Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2004 Nomor 26);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2007 Nomor 9);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 112

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 18 Oktober 2008

BUPATI PURWOREJO,

ttd

KELIK SUMRAHADI

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 18 Oktober 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

AKHMAD FAUZI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2008 NOMOR 14 SERI D NOMOR 11

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR 14 TAHUN 2008
ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN PURWOREJO

I. PENJELASAN UMUM

Perangkat Daerah merupakan unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari unsur staf yang diwadahi dalam Sekretariat, unsur pengawas yang diwadahi dalam Inspektorat, unsur perencana yang diwadahi dalam bentuk Badan, unsur pendukung tugas Kepala Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik diwadahi dalam Lembaga Teknis Daerah, serta unsur pelaksana urusan daerah yang diwadahi dalam Dinas Daerah.

Penataan organisasi perangkat daerah dilakukan berdasarkan atas urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan. Hal ini tidak berarti bahwa setiap penanganan urusan pemerintahan harus diwadahi dalam organisasi tersendiri. Urusan pemerintahan yang bersifat wajib adalah urusan pelayanan dasar kepada masyarakat yang seluruh fungsinya harus dilaksanakan oleh pemerintah daerah dalam upaya mewujudkan kesejahteraan masyarakat, sedangkan urusan pilihan diselenggarakan oleh daerah apabila memiliki potensi unggulan dan kekhasan daerah yang dapat dikembangkan dalam rangka pengembangan otonomi daerah. Proses penataan organisasi perangkat daerah ini dilaksanakan dengan berpegang pada prinsip efisiensi, efektivitas, dan rasionalitas sesuai dengan kebutuhan daerah. Selain itu juga mempertimbangkan adanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi serta komunikasi kelembagaan antara pusat dan daerah. Sedangkan besaran atau jumlah organisasi perangkat daerah yang dibentuk disesuaikan dengan kondisi daerah yang tercermin dalam berbagai faktor yaitu faktor keuangan, kebutuhan daerah, cakupan tugas, luas wilayah kerja, jumlah penduduk, serta potensi daerah dan sarana prasarana penunjang tugas.

Dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota, Peraturan Pemerintahan Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, maka organisasi perangkat daerah yang telah ada perlu untuk disesuaikan kembali dengan menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas.

Pasal 2
Cukup jelas.

Pasal 3
Cukup jelas.

Pasal 4
Cukup jelas.

Pasal 5
Cukup jelas.

Pasal 6
Cukup jelas.

Pasal 7
Cukup jelas.

Pasal 8
Yang dimaksud dengan tenaga ahli adalah tenaga ahli yang membantu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi anggota DPRD.

Pasal 9
Cukup jelas.

Pasal 10
Cukup jelas.

Pasal 11
Cukup jelas.

Pasal 12
Cukup jelas.

Pasal 13
Cukup jelas.

Pasal 14
Cukup jelas.

Pasal 15
Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
Cukup jelas.

Pasal 18
Cukup jelas.

Pasal 19
Cukup jelas.

Pasal 20
Ayat (1)
huruf a
Cukup jelas.
huruf b
Cukup jelas.
huruf c
Cukup jelas.
huruf d
Cukup jelas.
huruf e
Cukup jelas.
huruf f
Cukup jelas.
huruf g
Cukup jelas.
huruf h
Yang dimaksud dengan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama adalah Sekolah Menengah Pertama (SMP).
huruf i
Yang dimaksud dengan Sekolah Menengah adalah Sekolah Menengah Atas (SMA).
huruf j
Yang dimaksud dengan Sekolah Kejuruan adalah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).
huruf k
Cukup jelas.
ayat (2)
Cukup jelas.
ayat (3)
Cukup jelas.
ayat (4)
Cukup jelas.
ayat (5)
Cukup jelas.
ayat (6)
Cukup jelas.
ayat (7)
Cukup jelas.
ayat (8)
Cukup jelas.
ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

Pasal 22
Cukup jelas.

Pasal 23
Cukup jelas.

Pasal 24
Cukup jelas.

Pasal 25
Cukup jelas.

Pasal 26
ayat (1)
huruf a
Cukup jelas.
huruf b
Cukup jelas.

huruf c
angka 1
Yang dimaksud dengan “manajemen rekayasa” adalah kegiatan perencanaan, pengaturan, pengadaan, pengendalian lalu lintas, pemasangan, dan pemeliharaan rambu-rambu, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas serta alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan.

angka 2
Cukup jelas.

angka 3
Cukup jelas.

huruf d
Cukup jelas.

huruf e
Cukup jelas.

huruf f
Cukup jelas.

huruf g
Cukup jelas.

huruf h
Cukup jelas.

ayat (2)
Cukup jelas.

ayat (3)
Cukup jelas.

ayat (4)
Cukup jelas.
ayat (5)
Cukup jelas.
ayat (6)
Cukup jelas.
ayat (7)
Cukup jelas.
ayat (8)
Cukup jelas.

Pasal 27
Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29
Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 48
Cukup jelas.

Pasal 49
Cukup jelas.

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas.

Pasal 52
Cukup jelas.

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.

Pasal 60
Cukup jelas.

Pasal 61
Cukup jelas.

Pasal 62
Cukup jelas.

Pasal 63
Cukup jelas.

Pasal 64
Cukup jelas.

Pasal 65
Cukup jelas.

Pasal 66
Cukup jelas.

Pasal 67
Cukup jelas.

Pasal 68
Cukup jelas.

Pasal 69
Cukup jelas.

Pasal 70
Cukup jelas.

Pasal 71
Cukup jelas.

Pasal 72
Cukup jelas.

Pasal 73
Cukup jelas.

Pasal 74
Cukup jelas.

Pasal 75
Cukup jelas.

Pasal 76
Cukup jelas.

Pasal 77
Cukup jelas.

Pasal 78
Cukup jelas.

Pasal 79
Cukup jelas.

Pasal 80
Cukup jelas.

Pasal 81
Cukup jelas.

Pasal 82
Cukup jelas.

Pasal 83
Cukup jelas.

Pasal 84
Cukup jelas.

Pasal 85
Cukup jelas.

Pasal 86
Cukup jelas.

Pasal 87
Cukup jelas.

Pasal 88
ayat (1)
huruf a
Cukup jelas.

huruf b

Cukup jelas.

huruf c

Cukup jelas.

huruf d

Yang dimaksud dengan “akuisisi” adalah proses penambahan koleksi arsip.

huruf e

Cukup jelas.

huruf f

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99
Cukup jelas.

Pasal 100
Cukup jelas.

Pasal 101
Cukup jelas.

Pasal 102
Cukup jelas.

Pasal 103
Cukup jelas.

Pasal 104
Cukup jelas.

Pasal 105
Cukup jelas.

Pasal 106
Cukup jelas.

Pasal 107
Cukup jelas.

Pasal 108
Cukup jelas.

Pasal 109
Cukup jelas.

Pasal 110
Cukup jelas.

Pasal 111
Cukup jelas.

Pasal 112
Cukup jelas.