

LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA

SALINAN



NOMOR : 16 TAHUN 2002 SERI : D

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA

NOMOR : 16 TAHUN 2002

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MAJALENGKA,**

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil analisa dan kajian Tim Evaluasi Kelembagaan dipandang perlu diadakan penyempurnaan terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 29 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka.

b. bahwa 2

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, dan untuk dapat lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna Dinas Daerah perlu diatur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Majalengka yang dituangkan dalam Peraturan Daerah.

- Mengingat** :
1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor III/MPR/2000 tentang Sumber Hukum dan Tata Urutan Peraturan Perundang- undangan ;
 2. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor IV/MPR/2000 tentang Rekomendasi Kebijakan Dalam Penyelenggaraan Otonomi Daerah ;
 3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) ;
 4. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
 5. Undang-undang 3

5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) ;
6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165) ;

**Dengan persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- 1 Daerah adalah Kabupaten Majalengka;
- 2 Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah yang ada di Kabupaten Majalengka ;
- 3 Bupati adalah Bupati Majalengka ;
- 4 Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Otonom oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas Desentralisasi;
- 5 Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 6 Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada Daerah dan Desa dan dari Daerah ke Desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan;
- 7 Otonomi Daerah adalah kewenangan Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;

8. Daerah Otonom 5

- 8 Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu, berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 9 Perangkat Daerah adalah organisasi / lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan Daerah;
- 10 Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka ;
- 11 Dinas Daerah adalah unsur Pelaksana Daerah;
- 12 Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas di lapangan;
- 13 Cabang Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan-urusan Pemerintahan yang menjadi tanggungjawab dan kewenangannya;
- 14 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka;
- 15 Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintah;

BAB II
DINAS PERTANIAN
 Bagian Pertama
 KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
 Paragraf 1
 Kedudukan
 Pasal 2

- (1) Dinas Pertanian selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang Pertanian.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
 Tugas Pokok
 Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang Pertanian yang meliputi Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura, Perikanan dan Peternakan.

Paragraf 3
 Fungsi
 Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional dalam lingkup pertanian di bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perikanan dan peternakan, yang meliputi pembinaan dan usaha tani berdasarkan kebijakan Bupati;

b. Pelaksanaan 7

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perikanan dan peternakan, berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
- c. Pelaksanaan pelayanan umum, di bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perikanan dan peternakan.
- d. Pembinaan terhadap UPTD, Cabang Dinas dan kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya ;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 5

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha ;
- c. Pelaksana adalah Sub Dinas, UPTD dan Cabang Dinas;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional;

Bagian Kedua 8

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan ;
 - 1. Sub Bagian Administrasi;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Sub Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahkan :
 - 1. Seksi Produksi Padi dan Palawija;
 - 2. Seksi Produksi Hortikultura;
 - 3. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - 4. Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura.
 - 5. Seksi Prasarana Tanaman Pangan dan Holtikultura;
 - d. Sub Dinas Perikanan membawahkan :
 - 1. Seksi Produksi Perikanan;
 - 2. Seksi Perlindungan Sumber Hayati Perikanan;
 - 3. Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Perikanan;
 - 4. Seksi Prasarana Perikanan.
 - e. Sub Dinas Peternakan membawahkan :
 - 1. Seksi Produksi Peternakan;
 - 2. Seksi Kesehatan Hewan;

3. Seksi Usaha 9

3. Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Peternakan ;
 4. Seksi Penyebaran dan Pengembangan Peternakan;
 5. Seksi Prasarana Peternakan.
- f. UPTD, terdiri atas :
1. Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 2. Peternakan;
 3. Balai Benih Ikan.
- g. Cabang Dinas ;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perikanan dan peternakan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis operasional dalam lingkup pertanian di bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perikanan dan peternakan, yang meliputi pembinaan dan usaha tani berdasarkan kebijakan Bupati;
 - b. Pelaksanaan 10

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perikanan dan peternakan, berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
- c. Pelaksanaan pelayanan umum dan penyuluhan, di bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perikanan dan peternakan.
- d. Pembinaan terhadap UPTD, Cabang Dinas dan kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya ;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 8

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan bidang administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi yang meliputi keuangan, umum dan perlengkapan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Administrasi;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dinas dan administrasi perjalanan dinas ;
 - b. Pelaksanaan ketatalaksanaan dinas;
 - c. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan kehumasan ;
 - d. Penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas serta urusan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. Penyediaan dan perawatan perlengkapan dinas.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pelayanan administrasi kepegawaian ;
 - b. Penyiapan bahan pembinaan pegawai ;

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, menyusun rencana dan program kerja, mengevaluasi kegiatan serta penyusunan laporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan penyusunan evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3

Sub Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 12

- (1) Sub Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang tanaman pangan dan hortikultura serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan 13

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang tanaman pangan dan hortikultura yang meliputi bimbingan dan pembinaan produksi, usaha tani dan perlindungan tanaman pangan serta prasarana tanaman pangan dan hortikultura ;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang tanaman pangan dan hortikultura berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
- c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura.

(3) Sub Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahkan :

- a. Seksi Produksi Padi dan Palawija;
- b. Seksi Produksi Hortikultura;
- c. Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- d. Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- e. Seksi Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Pasal 13

- (1) Seksi Produksi Padi dan Palawija dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis pengembangan produksi padi dan palawija, produksi benih / bibit padi dan palawija, penyiapan paket teknologi padi dan palawija serta bimbingan pengadaan dan penggunaan sarana produksi padi dan palawija.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Produksi Padi dan Palawija mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produksi dan perbenihan padi dan palawija;
 - b. Pelaksanaan pembinaan budi daya padi dan palawija;

c. Pelaksanaan 14

- c. Pelaksanaan pembinaan penyiapan paket teknologi padi dan palawija;
- d. Pelaksanaan pembinaan pengadaan dan penggunaan sarana produksi padi dan palawija.

Pasal 14

- (1) Seksi Produksi Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengembangan produksi benih, penyiapan paket teknologi tanaman hortikultura dan pemanfaatan pekarangan .
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Produksi Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan pengembangan produksi dan perbenihan hortikultura;
 - b. Pelaksanaan pembinaan penyiapan paket teknologi hortikultura;
 - c. Pelaksanaan pembinaan budi daya hortikultura;
 - d. Pelaksanaan pembinaan pemanfaatan pekarangan ;
 - e. Pelaksanaan pembinaan pengadaan dan penggunaan sarana produksi hortikultura.

Pasal 15

- (1). Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengamatan, prakiraan serangan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), serta pengadaan, penggunaan dan pengawasan pestisida.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan 15

- a. Pelaksanaan pembinaan, monitoring dan pengamatan OPT;
- b. Pelaksanaan pembinaan prakiraan serangan dan pengendalian OPT ;
- c. Pelaksanaan pembinaan pengadaan, penggunaan dan pengawasan pestisida;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan penyiapan paket teknologi perlindungan tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 16

- (1). Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan pasca panen, pengolahan hasil dan pemasaran.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan sistem dan usaha agribisnis tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. Pelaksanaan pembinaan pasca panen, pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. Pelaksanaan pembinaan pengelolaan dan pelayanan perizinan usaha tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. Pelaksanaan pembinaan pemasaran hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan penyiapan paket teknologi pengembangan usaha tani tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 17

- (1) Seksi Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan, pengadaan dan pemanfaatan prasarana, budi daya pasca panen dan pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan bimbingan pengadaan dan pemanfaatan prasarana tanaman pangan dan hortikultura;
 - b. Pelaksanaan pengembangan pembinaan prasarana budi daya dan pasca panen tanaman pangan dan hortikultura;
 - c. Pelaksanaan pembinaan prasarana pengolahan hasil tanaman pangan dan hortikultura;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan penyiapan paket teknologi pengembangan prasarana tanaman pangan dan hortikultura.

Paragraf 4
Sub Dinas Perikanan
Pasal 18

- (1) Sub Dinas Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang perikanan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Perikanan mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan 17

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang perikanan yang meliputi bimbingan dan pembinaan produksi, perlindungan sumber hayati, usaha tani serta prasarana perikanan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang perikanan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang perikanan.
- (3) Sub Dinas Perikanan, membawahkan :
- a. Seksi Produksi Perikanan;
 - b. Seksi Perlindungan Sumber Hayati Perikanan;
 - c. Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Perikanan;
 - d. Seksi Prasarana Perikanan.

Pasal 19

- (1) Seksi Produksi Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sarana produksi, pembinaan budidaya, pembenihan dan pengembangan produksi perikanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Produksi Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan bimbingan pengadaan dan pemanfaatan sarana produksi perikanan;
 - b. Pelaksanaan pembinaan budidaya perikanan ;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan produksi dan perbenihan perikanan;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan penyiapan paket teknologi produksi perikanan.

Pasal 20

- (1) Seksi Perlindungan Sumber Hayati Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis pengamatan, penanggulangan hama dan penyakit ikan, perlindungan sumberdaya ikan serta pengendalian budidaya ikan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perlindungan Sumber Hayati Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengamatan dan pembinaan penanggulangan hama dan penyakit ikan;
 - b. Pelaksanaan pembinaan perlindungan sumberdaya ikan dan lingkungan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan pengendalian budidaya ikan;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan penyiapan paket teknologi perlindungan sumber hayati perikanan.

Pasal 21

- (1) Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan usaha, pengolahan dan pembinaan mutu.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan sistem dan usaha agribisnis perikanan ;

b. Pelaksanaan 19

- b. Pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan perizinan usaha perikanan ;
- c. Pelaksanaan pembinaan pengolahan dan pembinaan mutu perikanan ;
- d. Pelaksanaan pembinaan di bidang pemasaran perikanan;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan penyiapan paket teknologi pengembangan usaha tani perikanan.

Pasal 22

- (1) Seksi Prasarana Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis prasarana pemasaran ikan, pemanfaatan perairan umum dan prasarana budidaya perikanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Prasarana Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan bimbingan pengadaan dan pemanfaatan prasarana pemasaran ikan ;
 - b. Pelaksanaan tata operasional perairan umum ;
 - c. Pelaksanaan pengembangan dan pembinaan prasarana budidaya dan tangkap perikanan;
 - d. Pelaksanaan Pembinaan Prasarana Pengolahan Hasil Perikanan;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan penyiapan paket teknologi pengembangan prasarana perikanan.

Paragraf 5
Sub Dinas Peternakan
Pasal 23

- (1). Sub Dinas Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang peternakan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang peternakan yang meliputi bimbingan dan pembinaan produksi kesehatan dan perlindungan hewan, usaha dan pengolahan hasil ternak, penyebaran dan pengembangan ternak serta prasarana peternakan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang peternakan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang peternakan.
- (3) Sub Dinas Peternakan, membawahkan :
 - a. Seksi Produksi Peternakan;
 - b. Seksi Kesehatan Hewan;
 - c. Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Peternakan;
 - d. Seksi Penyebaran dan Pengembangan Peternakan;
 - e. Seksi Prasarana Peternakan.

Pasal 24

- (1) Seksi Produksi Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis pengembangan produksi, pembibitan dan reproduksi serta pengadaan pakan ternak.

(2) Dalam 21

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Produksi Peternakan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan bimbingan teknis produksi Peternakan ;
 - b. Pelaksanaan bimbingan pembibitan ternak;
 - c. Pelaksanaan peningkatan mutu genetik ternak;
 - d. Pelaksanaan pembinaan bimbingan pengadaan dan penggunaan pakan ternak;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan penyiapan paket teknologi pengembangan produksi peternakan.

Pasal 25

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengamatan dan penyidikan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan serta kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengamatan dan penyidikan peta penyakit hewan ;
 - b. Pelaksanaan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan ;
 - c. Pelaksanaan pelayanan kesehatan hewan ;
 - d. Pelaksanaan kesehatan masyarakat veteriner;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan penyiapan paket teknologi kesehatan hewan.

Pasal 26

- (1) Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pembinaan usaha, pengolahan dan pemasaran hasil ternak.

(2) Dalam 22

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Usaha Tani dan Pengolahan Hasil Peternakan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan sistem dan usaha agribisnis peternakan;
 - b. Pelaksanaan, pembinaan, pengelolaan dan pelayanan perizinan usaha peternakan;
 - c. Pelaksanaan bimbingan pengolahan dan pemasaran hasil ternak ;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan penyiapan paket teknologi usaha tani peternakan.

Pasal 27

- (1) Seksi Penyebaran dan Pengembangan Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penyiapan, penataan dan redistribusi ternak.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penyebaran dan Pengembangan Peternakan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan bimbingan penyebaran dan pengembangan peternakan ;
 - b. Pelaksanaan bimbingan penyiapan dan penataan lokasi peternakan ;
 - c. Pelaksanaan pembinaan redistribusi ternak;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan penyiapan paket teknologi penyebaran dan pengembangan peternakan.

Pasal 28

- (1) Seksi Prasarana Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis prasarana pemasaran ternak, prasarana budidaya dan lingkungan permukiman peternak.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Prasarana Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan bimbingan pengadaan dan pemanfaatan prasarana pemasaran ternak ;
 - b. Pelaksanaan pengembangan dan pembinaan prasarana budidaya ternak;
 - c. Pelaksanaan pembinaan prasarana pengolahan hasil peternakan ;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan penyiapan paket teknologi pengembangan prasarana peternakan.

Paragraf 6
UPTD
Pasal 29

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional tertentu bidang pertanian di lapangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD, mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan 24

- a. Pelaksanaan teknis operasional tertentu di bidang pertanian yang meliputi : Balai Benih Padi, Palawija, Hortikultura, Ikan dan Ternak, Rumah Potong Hewan, Pasar Hewan, Hasil Ternak, pemeriksaan kesehatan ternak dan daging ;
- b. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi penyusunan perencanaan dan laporan pelaksanaan teknis operasional kegiatan UPTD dan pengelolaan administrasi umum.

(3) UPTD terdiri atas :

- a. UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Holtikultura;
- b. UPTD Peternakan;
- c. UPTD Balai Benih Ikan.

UPTD

Balai Benih Tanaman Pangan dan Holtikultura

Pasal 30

- (1) UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Holtikultura dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional tertentu di bidang perbenihan padi, palawija dan hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Holtikultura mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi penyusunan perencanaan dan kegiatan teknis operasional UPTD ;
 - b. Pelaksanaan kegiatan teknis operasional bidang pertanian tertentu meliputi perbenihan padi, palawija dan hortikultura.

UPTD Peternakan
Pasal 31

- (1) UPTD Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis rumah potong hewan, retribusi, pemeriksaan kesehatan hewan, dan hasil hewan, pasar hewan dan tempat penjualan daging, pengawasan pemasukan daging dari luar Kabupaten, dan pengawasan pemotongan hewan besar betina produktif.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis bimbingan dan pembinaan rumah potong hewan ;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemungutan retribusi pemeriksaan kesehatan hewan, daging, susu dan kulit serta pasar hewan;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis tempat penjualan daging dan pengawasan pemasukan daging dari luar Kabupaten ;
 - d. Pelaksanaan dan pengawasan pemotongan hewan besar betina produktif.

UPTD Balai Benih Ikan
Pasal 32

- (1) UPTD Balai Benih Ikan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional tertentu di bidang perbenihan ikan.

(2) Dalam 26

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Balai Benih Ikan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi penyusunan, perencanaan dan kegiatan teknis operasional UPTD;
 - b. Pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang pertanian tertentu meliputi perbenihan ikan.

Paragraf 7
Cabang Dinas

Pasal 33

- (1) Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Cabang Dinas mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pertanian yang meliputi tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan dalam wilayah kecamatan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pertanian yang meliputi tanaman pangan hortikultura, peternakan, perikanan dalam wilayah kecamatan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan di bidang pertanian dalam wilayah kecamatan.

BAB IV

DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN

Bagian Pertama
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 34

- (1) Dinas Kehutanan dan Perkebunan selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang Kehutanan dan Perkebunan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas Pokok
Pasal 35

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Kehutanan dan Perkebunan.

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 35, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kehutanan dan perkebunan berdasarkan kebijakan Bupati;
- b. Perumusan kebijakan fungsional di bidang kehutanan dan perkebunan berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;

C. Pemberian 28

- c. Pemberian perizinan, pelaksanaan pelayanan umum dan penyuluhan di bidang kehutanan dan perkebunan;
- d. Pembinaan terhadap Cabang Dinas dan kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya ;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.

BAB V
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 37

Unsur Organisasi, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Sub Dinas dan Cabang Dinas;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 38

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan ;

1. Sub Bagian Administrasi;
 2. Sub Bagian kepegawaian;
 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Sub Dinas Kehutanan , membawahkan :
1. Seksi Pengembangan Lahan Hutan;
 2. Seksi Konservasi Tanah dan Air;
 3. Seksi Perlindungan Hutan;
 4. Seksi Bina Usaha;
 5. Seksi Bina Produksi.
- d. Sub Dinas Perkebunan, membawahkan :
1. Seksi Pengembangan Lahan Perkebunan;
 2. Seksi Produksi Tanaman;
 3. Seksi Perlindungan Tanaman;
 4. Seksi Bina Usaha.
- e. Cabang Dinas ;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 39

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dalam lingkup Kehutanan dan Perkebunan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten di bidang Kehutanan dan Perkebunan.

(2) Dalam 30

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kehutanan dan perkebunan berdasarkan kebijakan Bupati;
 - b. Perumusan kebijakan fungsional di bidang kehutanan dan perkebunan berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
 - c. Pemberian perizinan, pelaksanaan pelayanan umum dan penyuluhan di bidang kehutanan dan perkebunan;
 - d. Pembinaan terhadap Cabang Dinas dan kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 40

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan bidang administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi yang meliputi keuangan, umum dan perlengkapan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Administrasi;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 41

- (1) Sub Bagian Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dinas dan administrasi perjalanan dinas;
 - b. Pelaksanaan ketatalaksanaan dinas;
 - c. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan kehumasan;
 - d. Penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas serta urusan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. Penyediaan dan perawatan perlengkapan dinas.

Pasal 42

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pelayanan administrasi kepegawaian;
 - b. Persiapan bahan pembinaan pegawai .

Pasal 43

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, menyusun rencana dan program kerja, mengevaluasi kegiatan serta penyusunan laporan.

(2) Dalam 32

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3
Sub Dinas Kehutanan
Pasal 44

- (1) Sub Dinas Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang kehutanan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Kehutanan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang kehutanan yang meliputi pengembangan lahan hutan, konservasi tanah dan air, perlindungan hutan, serta pembinaan usaha dan produksi;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kehutanan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang kehutanan.
- (3) Sub Dinas Kehutanan membawahkan :
- a. Seksi Pengembangan Lahan Hutan;

b. Seksi Konservasi 33

- b. Seksi Konservasi Tanah dan Air;
- c. Seksi Perlindungan Hutan;
- d. Seksi Bina Usaha;
- e. Seksi Bina Produksi.

Pasal 45

- (1) Seksi Pengembangan Lahan Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, penyiapan, penyusunan program di bidang pengembangan lahan hutan dan penyuluhan kehutanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengembangan Lahan Hutan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan program, metode, sistem kerja penyuluhan dan pembinaan;
 - b. Penyusunan program dan pengembangan persuteraan alam;
 - c. Penyusunan program dan pengembangan perlebahan;
 - d. Penyelenggaraan pelatihan bagi masyarakat di bidang kehutanan;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan hutan kota;
 - f. Penyusunan usulan rencana kegiatan tahunan di bidang persuteraan, perlebahan dan penyuluhan kehutanan;
 - g. Penyelenggaraan pembinaan kemandirian kelompok tani hutan.

Pasal 46

- (1) Seksi Konservasi Tanah dan Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengolahan, penyiapan dan pemantapan di bidang sipil teknis konservasi tanah dan air.

(2) Dalam 34

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Konservasi Tanah dan Air mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan upaya mempertahankan dan memperbaiki daya guna lahan;
 - b. Pelaksanaan penghijauan dan konservasi tanah dan air;
 - c. Pelaksanaan usaha-usaha penyuburan tanah dengan pembuatan bangunan sipil teknis;
 - d. Pelaksanaan pembinaan pemanfaatan lahan di bawah tegakan hutan;
 - e. Pelaksanaan pembinaan reklamasi bekas penambangan;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi kawasan waduk danau dan sekitar mata air;
 - g. Pengelolaan surat izin konservasi tanah dan air pada lahan permukiman;
 - h. Penyusunan usulan rencana kegiatan tahunan bidang konservasi tanah dan air.

Pasal 47

- (1). Seksi Perlindungan Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, penyiapan, penyusunan program di bidang perlindungan dan pelestarian hutan.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perlindungan Hutan mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan pembinaan terhadap pengelolaan hutan lindung;
 - b. Penyelenggaraan upaya-upaya perlindungan hutan diluar kawasan;
 - c. Penyelenggaraan pembinaan perlindungan / pelestarian sumber mata air;
 - d. Penyusunan program serta pengembangan hutan wisata;
 - e. Pengelolaan surat izin memasuki kawasan konservasi;

f. Penyusunan 35

- f. Penyusunan usulan rencana kegiatan tahunan bidang perlindungan hutan;
- g. Pengelolaan izin usaha peredaran di dalam negeri tumbuhan dan satwa liar yang tidak dan yang dilindungi dari hasil penangkaran;
- h. Pengelolaan surat izin perburuan tradisional satwa liar yang tidak dilindungi pada areal buru.

Pasal 48

- (1). Seksi Bina Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan penyiapan di bidang bina usaha kehutanan.
- (2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Bina Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan izin tebang kayu rakyat;
 - b. Pengelolaan izin usaha gergaji kayu;
 - c. Pengelolaan izin angkutan kayu dan non kayu;
 - d. Pengelolaan izin klem kayu rakyat;
 - e. Pengelolaan izin hak pengusaha hutan (HPH) lebih kecil dari 100 Ha;
 - f. Pembinaan alat-alat dan mesin kehutanan;
 - g. Pembinaan dan pengembangan teknologi hasil hutan;
 - h. Penyusunan usulan rencana kegiatan tahunan bidang bina usaha.

Pasal 49

- (1). Seksi Bina Produksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengelolaan, peningkatan produksi dan penyiapan perizinan di bidang produksi kehutanan.

(2) Dalam 36

- (2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Bina Produksi mempunyai fungsi :
- a. Peningkatan produksi kehutanan;
 - b. Pembinaan budidaya tanaman kehutanan;
 - c. Pembinaan pengelolaan hasil hutan non kayu;
 - d. Pembinaan peredaran hasil hutan;
 - e. Pembinaan penggunaan sarana produksi;
 - f. Pembinaan pengelolaan hutan rakyat/milik;
 - g. Pelaksanaan pendaftaran dan penunjukan sumber benih yang berupa zona pengumpulan benih dan tegakan benih yang teridentifikasi;
 - h. Penyusunan usulan rencana kegiatan tahunan bidang bina produksi;

Paragraf 4
Sub Dinas Perkebunan
Pasal 50

- (1) Sub Dinas Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang perkebunan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Perkebunan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang perkebunan yang meliputi pengembangan lahan perkebunan, perlindungan tanaman, pembinaan usaha perkebunan dan produksi tanaman;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang perkebunan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang perkebunan.

(3) Sub Dinas 37

- (3) Sub Dinas Perkebunan, membawahkan :
- a. Seksi Pengembangan Lahan Perkebunan;
 - b. Seksi Produksi Tanaman;
 - c. Seksi Perlindungan Tanaman;
 - d. Seksi Bina Usaha.

Pasal 51

- (1) Seksi Pengembangan Lahan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, penyuluhan, penyiapan dan pemantapan lahan diversifikasi, ekstensifikasi, peremajaan, intensifikasi dan rehabilitasi tanaman perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengembangan Lahan Perkebunan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyiapan pemantapan lahan perkebunan ;
 - b. Pelaksanaan pembinaan diversifikasi, ekstensifikasi, peremajaan, intensifikasi dan rehabilitasi tanaman perkebunan ;
 - c. Penyiapan pogram, metode sistem kerja penyuluhan dan pembinaan;
 - d. Penyelenggaraan pelatihan bagi petani perkebunan;
 - e. Penyelenggaraan pembinaan kemandirian kelompok tani perkebunan;
 - f. Penyusunan usulan rencana kegiatan tahunan bidang pengembangan lahan perkebunan.

Pasal 52

- (1) Seksi Produksi Tanaman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, peningkatan produksi dan produktivitas tanaman perkebunan, pengadaan bahan bibit tanaman perkebunan dan pembinaan budidaya tanaman perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Produksi Tanaman mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan peningkatan produksi dan produktifitas tanaman perkebunan (tahunan dan semusim) ;
 - b. Pelaksanaan pengadaan dan pengawasan mutu bahan/bibit tanaman perkebunan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan budidaya tanaman perkebunan;
 - d. Pelaksanaan penggunaan alat dan mesin;
 - e. Pelaksanaan penerapan teknologi baru di bidang perkebunan;
 - f. Penyusunan usulan rencana kegiatan tahunan bidang produksi tanaman perkebunan

Pasal 53

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengadaan, penggunaan dan pemanfaatan sarana, perlindungan tanaman, pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tanaman dan konservasi tanah dan air di lahan perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan 39

- a. Pelaksanaan pengadaan, penggunaan dan pemanfaatan sarana perlindungan tanaman;
- b. Pelaksanaan pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tanaman ;
- c. Pelaksanaan pengendalian organisme pengganggu tanaman perkebunan ;
- d. Pelaksanaan konservasi tanah dan air di lahan perkebunan;
- e. Penyusunan usulan rencana kegiatan tahunan bidang perlindungan tanaman perkebunan.

Pasal 54

- (1) Seksi Bina Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengelolaan sumber daya, perizinan, bimbingan usaha, pengelolaan dan pemasaran hasil dan terwujudnya agribisnis dan agroindustri komoditas perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Bina Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan sumber daya bidang perkebunan ;
 - b. Pelaksanaan perizinan bidang perkebunan ;
 - c. Pelaksanaan bimbingan usaha pengolahan dan pemasaran komoditas perkebunan ;
 - d. Pelaksanaan pembinaan agrobisnis dan agroindustri bidang perkebunan;
 - e. Penyusunan usulan rencana kegiatan tahunan bidang bina usaha perkebunan.

Paragraf 5
Cabang Dinas
Pasal 55

- (1) Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas Kehutanan dan Perkebunan di Kecamatan.
- (2) Dalam melakukan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Cabang Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang kehutanan dan perkebunan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kehutanan dan perkebunan dalam wilayah kecamatan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas ;
 - c. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan di bidang kehutanan dan perkebunan dalam wilayah kecamatan;
 - d. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data (statistik) kehutanan dan perkebunan di wilayah kerjanya.

BAB VI
DINAS PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH

Bagian Pertama
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 56

- (1) Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang Permukiman dan Prasarana Wilayah.

(2) Dinas 41

- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas Pokok
Pasal 57

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Permukiman dan Prasarana Wilayah yang meliputi Kebinamargaan, Tata Ruang dan Bangunan, Permukiman dan Prasarana Lingkungan serta Kebersihan dan Pertamanan.

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 58

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 57, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Permukiman Dan Prasarana Wilayah yang meliputi Kebinamargaan, Tata Ruang dan Bangunan, Permukiman dan Prasarana Lingkungan serta Kebersihan dan Pertamanan berdasarkan kebijakan Bupati;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Permukiman Dan Prasarana Wilayah yang meliputi Kebinamargaan, Tata Ruang dan Bangunan, Permukiman dan Prasarana Lingkungan, Serta Kebersihan dan Pertamanan berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Permukiman dan Prasarana Wilayah;
- d. Pembinaan terhadap UPTD, Cabang Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya ;

e. Pelaksana 42

- e. Pelaksana pengelolaan bidang administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

BAB VII
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 59

Unsur Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha ;
- c. Pelaksana adalah Sub Dinas, UPTD dan Cabang Dinas ;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 60

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Administrasi;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Sub Dinas Bina Marga, membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis dan Leger Jalan ;
 - 2. Seksi Jalan ;
 - 3. Seksi Jembatan.
- d. Sub Dinas Tata Ruang dan Bangunan, membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Bangunan ;

2. Seksi Pengawasan 43

2. Seksi Pengawasan, Pengendalian Tata Ruang dan Bangunan;
 3. Seksi Perizinan Peruntukan Lahan dan Pendirian Bangunan.
- e. Sub Dinas Permukiman dan Prasarana Lingkungan, membawahkan :
1. Seksi Perencanaan Teknis ;
 2. Seksi Perumahan dan Permukiman;
 3. Seksi Prasarana Lingkungan Perdesaan dan Perkotaan;
- f. Sub Dinas Kebersihan dan Pertamanan membawahkan :
1. Seksi Pendataan dan Pembinaan ;
 2. Seksi Operasional;
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Kebersihan dan Pertamanan;
- g. UPTD;
- h. Cabang Dinas;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 61

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Permukiman dan Prasarana Wilayah yang meliputi bidang kebinamargaan, tata ruang dan bangunan, permukiman dan prasarana lingkungan, kebersihan dan pertamanan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten di bidang Permukiman dan Prasarana Wilayah.

(2) Dalam 44

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Permukiman dan Prasarana Wilayah yang meliputi Kebinamargaan, Tata Ruang dan Bangunan, Permukiman dan Prasarana Lingkungan serta Kebersihan dan Pertamanan berdasarkan kebijakan Bupati;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Permukiman dan Prasarana Wilayah yang meliputi Kebinamargaan, Tata Ruang dan Bangunan, Permukiman dan Prasarana Lingkungan, Serta Kebersihan dan Pertamanan berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
 - c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Permukiman dan Prasarana Wilayah;
 - d. Pembinaan terhadap UPTD, Cabang Dinas dan kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya;
 - e. Pelaksana pengelolaan bidang administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 62

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan bidang administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi yang meliputi keuangan , umum dan perlengkapan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(3) Bagian Tata Usaha 45

- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Administrasi;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 63

- (1) Sub Bagian Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dinas dan administrasi perjalanan dinas;
 - b. Pelaksanaan ketatalaksanaan dinas;
 - c. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan kehumasan ;
 - d. Penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas serta urusan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. Penyediaan dan perawatan perlengkapan dinas.

Pasal 64

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. Pelayanan administrasi kepegawaian;
 - b. Persiapan bahan pembinaan pegawai.

Pasal 65

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, menyusun rencana dan program kerja, mengevaluasi kegiatan serta penyusunan laporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan penyusunan evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3 Sub Dinas Bina Marga Pasal 66

- (1) Sub Dinas Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang kebinamargaan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Bina Marga mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang kebinamargaan yang meliputi perencanaan teknis dan leger jalan, pengelolaan jalan, pengelolaan jembatan, pengelolaan pemanfaatan dan perizinan jalan serta pembinaan jalan Desa;
 - b. Pelaksanaan 47

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kebinamargaan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang kebinamargaan.
- (3) Sub Dinas Bina Marga, membawahkan :
- a. Seksi Perencanaan Teknis dan Leger Jalan;
 - b. Seksi Jalan ;
 - c. Seksi Jembatan.

Pasal 67

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Leger Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan umum, perencanaan teknis dan leger jalan atau jembatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis dan Leger Jalan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan program dan evaluasi pengembangan jalan dan jembatan ;
 - b. Pelaksanaan penyusunan perencanaan teknis dan leger jalan / jembatan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kondisi jalan, jembatan dan bencana alam.

Pasal 68

- (1) Seksi Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pengawasan kegiatan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan pemanfaatan dan perizinan jalan serta pembinaan jalan Desa.

(2) Dalam 48

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Jalan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengawasan kegiatan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan ;
 - b. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data hasil pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan ;
 - c. Pelaksanaan pembinaan jalan desa ;
 - d. Pelaksanaan pengawasan pemanfaatan dan perizinan jalan.

Pasal 69

- (1) Seksi Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pengawasan kegiatan pembangunan atau penggantian, rehabilitasi dan pemeliharaan jembatan serta pembinaan jembatan Desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Jembatan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pembangunan atau penggantian, rehabilitasi dan pemeliharaan jembatan;
 - b. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data hasil pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jembatan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan jembatan Desa.

Paragraf 4

Sub Dinas Tata Ruang dan Bangunan

Pasal 70

- (1) Sub Dinas Tata Ruang dan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang tata ruang dan bangunan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.

(2) Dalam 49

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Tata Ruang dan Bangunan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang tata ruang dan bangunan yang meliputi perencanaan teknis tata ruang dan bangunan, pengawasan dan pengendalian tata ruang dan bangunan, perizinan peruntukan lahan dan pendirian bangunan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang tata ruang dan bangunan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang tata ruang dan bangunan.
- (3) Sub Dinas Tata Ruang dan Bangunan, membawahkan :
- a. Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Bangunan ;
 - b. Seksi Pengawasan, Pengendalian Tata Ruang dan Bangunan;
 - c. Seksi Perizinan Peruntukan Lahan dan Pendirian Bangunan.

Pasal 71

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan petunjuk teknis survey dan pemetaan, perencanaan tata ruang dan bangunan, pemantauan dan evaluasi serta dokumentasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Bangunan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan dan penyusunan perencanaan dan petunjuk teknis survey dan pemetaan tata ruang dan bangunan;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan perencanaan tata ruang dan bangunan ;
 - c. Pelaksanaan bantuan teknis di bidang tata ruang dan bangunan.

Pasal 72 50

Pasal 72

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang dan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian tata ruang dan bangunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang dan Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan pembangunan;
 - b. Penyiapan kegiatan pendataan, pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan tata ruang dan bangunan;
 - c. Pengumpulan dan pengelolaan data hasil pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan tata ruang dan bangunan.

Pasal 73

- (1). Seksi Perizinan Peruntukan Lahan dan Pendirian Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penelitian kelengkapan administrasi permohonan dan teknis serta penetapan perizinan, registrasi dan penertiban bangunan.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perizinan Peruntukan Lahan dan Pendirian Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan penelitian kelengkapan administrasi permohonan dan penelitian teknis;
 - b. Pengumpulan penyusunan dan pengolahan data persyaratan administrasi dan teknis permohonan, perizinan serta bahan kegiatan penetapan izin peruntukan lahan dan bangunan;

c. Pelaksanaan 51

- c. Pelaksanaan pengukuran dan pemetaan situasi ;
- d. Pelaksanaan registrasi dan inventarisasi bangunan;
- e. Persiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penertiban bangunan.

Paragraf 5

Sub Dinas Permukiman dan Prasarana Lingkungan

Pasal 74

- (1) Sub Dinas Permukiman dan Prasarana Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang permukiman dan prasarana lingkungan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Permukiman dan Prasarana Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang permukiman dan prasarana lingkungan yang meliputi perencanaan, perumahan, permukiman dan prasarana lingkungan serta survey dan penyuluhan lapangan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang permukiman dan prasarana lingkungan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang permukiman dan prasarana lingkungan;
 - d. Pelaksanaan pelayanan rekomendasi tentang studi kelayakan di bidang permukiman dan prasarana lingkungan.
- (3) Sub Dinas permukiman dan prasarana lingkungan, membawahkan :
 - a. Seksi Perencanaan Teknis;

b. Seksi Perumahan 52

- b. Seksi Perumahan dan Permukiman;
- c. Seksi Prasarana Lingkungan Perdesaan dan Perkotaan.

Pasal 75

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan perencanaan di bidang permukiman dan prasarana lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data perencanaan permukiman dan prasarana lingkungan;
 - b. Perencanaan pembangunan permukiman dan prasarana lingkungan;
 - c. Pelaksanaan bantuan teknis di bidang permukiman dan prasarana lingkungan.

Pasal 76

- (1) Seksi Perumahan dan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan penyuluhan pembangunan dan pengelolaan perumahan dan permukiman.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perumahan dan Permukiman, mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data perumahan dan permukiman;

b. Pelaksanaan 53

- b. Pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan pembangunan perumahan dan permukiman;
- c. Pelaksanaan kegiatan penertiban dan pengawasan pembangunan perumahan dan permukiman perdesaan dan perkotaan;
- d. Pelaksanaan kegiatan yang mengatur perizinan penghunian persewaan rumah;
- e. Penyusunan bahan rekomendasi tentang studi kelayakan di bidang perumahan dan permukiman;
- f. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data hasil pelaksanaan pembinaan dan pembangunan perumahan dan permukiman.

Pasal 77

- (1) Seksi Prasarana Lingkungan Perdesaan dan Perkotaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Prasarana Lingkungan Perdesaan dan Perkotaan, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan survey prasarana lingkungan perdesaan dan perkotaan;
 - b. Pelaksanan pembangunan prasarana lingkungan perdesaan dan perkotaan;
 - c. Pelaksanaan kegiatan penertiban dan pengawasan pembangunan prasarana lingkungan perdesaan dan perkotaan;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan pembangunan prasarana lingkungan perdesaan dan perkotaan;
 - e. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data hasil pembinaan dan pembangunan prasarana lingkungan perdesaan dan perkotaan.

Paragraf 6
Sub Dinas Kebersihan dan Pertamanan
Pasal 78

- (1) Sub Dinas Kebersihan dan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang kebersihan dan pertamanan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang kebersihan dan pertamanan yang meliputi pendataan dan pembinaan, operasional, perawatan kebersihan dan pertamanan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kebersihan dan pertamanan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas ;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang kebersihan dan pertamanan.
- (3) Sub Dinas Kebersihan dan Pertamanan membawahkan :
 - a. Seksi Pendataan dan Pembinaan;
 - b. Seksi Operasional;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Kebersihan dan Pertamanan;

Pasal 79

- (1) Seksi Pendataan dan Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pendataan, perencanaan, pemantauan serta penyuluhan.

(2) Dalam 55

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), seksi Pendataan dan Pembinaan mempunyai fungsi :
- a. Pendataan serta analisis penyusunan pola kebersihan dan pertamanan;
 - b. Pemantauan dan penyuluhan kebersihan dan pertamanan kota;
 - c. Perencanaan upaya penanggulangan dan pencegahan masalah yang berkaitan dengan kebersihan kota;
 - d. Penyusunan rencana kegiatan pendataan potensi dan pengolahan data potensi retribusi sampah;
 - e. Pengumpulan dan pengolahan data keterampilan personal serta peranserta masyarakat di bidang kebersihan dan pertamanan;
 - f. Pelaksanaan pemantauan, pembinaan, dan penyuluhan peranserta masyarakat di bidang kebersihan dan pertamanan.

Pasal 80

- (1) Seksi Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan kebersihan jalan lingkungan serta pertamanan, pengangkutan, penampungan dan pemusnahan sampah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) seksi Operasional mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan kegiatan pengendalian dan penanggulangan sampah serta mengumpulkan bahan, penyusunan rencana dan mengusulkan kebutuhan sarana pemeliharaan kebersihan, sarana angkutan, penampungan dan pemanfaatan sampah;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pengangkutan, penampungan dan pemusnahan sampah;

c. Pengumpulan 56

- c. Pengumpulan dan pengolahan data volume sampah serta sarana dan prasarana angkutan;
- d. Pengumpulan dan pengolahan data evaluasi terhadap sampah, lingkungan, pertamanan.

Pasal 81

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Kebersihan dan Pertamanan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang pengadaan pemeliharaan dan pergudangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan dan analisa kebutuhan sarana dan prasarana kebersihan dan pertamanan;
 - b. Pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan dan pertamanan ;
 - c. Pengadministrasian sarana dan prasarana kebersihan dan pertamanan.

Paragraf 7

UPTD

Pasal 82

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional tertentu bidang permukiman dan prasarana wilayah di lapangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan 57

- a. Pelaksanaan teknis operasional tertentu di bidang permukiman dan prasarana wilayah yang meliputi kebinamargaan, tata ruang dan bangunan, perumahan dan penyehatan lingkungan, kebersihan dan pertamanan ;
 - b. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi penyusunan perencanaan dan laporan pelaksanaan teknis operasional kegiatan UPTD dan pengelolaan administrasi umum.
- (3) UPTD terdiri atas :
- a. UPTD Peralatan dan Perbengkelan ;
 - b. UPTD Laboratorium Pengujian Bahan.

UPTD Peralatan dan Perbengkelan
Pasal 83

- (1). UPTD Peralatan dan Perbengkelan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok :
 - a. Melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi pengelolaan peralatan dan perbengkelan ;
 - b. Melaksanakan tugas lain dari Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Peralatan dan Perbengkelan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis dan administrasi pengelolaan peralatan dan perbengkelan ;
 - b. Pelaksanaan pengendalian operasional pengelolaan peralatan dan perbengkelan ;
 - c. Pelaksanaan perizinan penggunaan peralatan.

UPTD Laboratorium Pengujian Bahan
Pasal 84

- (1) UPTD Laboratorium Pengujian Bahan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok :
 - a. Melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi laboratorium, penelitian dan pengujian tanah, bahan jalan, bahan jembatan, bahan bangunan gedung dan pengujian konstruksi;
 - b. Melaksanakan fungsi tugas pembantuan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai peraturan yang berlaku .

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Laboratorium Pengujian Bahan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis dan administrasi pengelolaan alat – alat pengujian (laboratorium);
 - b. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data hasil penelitian dan pengujian tanah ;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data pengujian bahan jalan, bahan jembatan dan bahan bangunan;
 - d. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan konstruksi dan hasil pengujian konstruksi;
 - e. Pelaksanaan perizinan penggunaan alat-alat pengujian (laboratorium).

Paragraf 8
Cabang Dinas
Pasal 85

- (1) Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah di Kecamatan.

(2) Dalam 59

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Cabang Dinas mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang permukiman dan prasarana wilayah yang meliputi kebinamargaan, tata ruang dan bangunan, permukiman dan prasarana lingkungan, kebersihan dan pertamanan dalam wilayah kecamatan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang permukiman dan prasarana wilayah yang meliputi kebinamargaan, tata ruang dan bangunan, permukiman dan prasarana lingkungan, kebersihan dan pertamanan dalam wilayah kecamatan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan di bidang permukiman dan prasarana wilayah dalam wilayah kecamatan.

BAB VIII

DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

Bagian Pertama KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Paragraf 1 Kedudukan Pasal 86

- (1) Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 60

Paragraf 2
Tugas Pokok
Pasal 87

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air.

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 88

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 87, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pengelolaan sumber daya air berdasarkan kebijakan Bupati;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pengelolaan sumber daya air, berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
- d. Pembinaan terhadap Cabang Dinas dan kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
- e. Pelaksanaan pengelolaan bidang administratif ketatausahaan, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

BAB IX
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 89

Unsur Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha ;
- c. Pelaksana adalah Sub Dinas dan Cabang Dinas ;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua 61

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 90

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan ;
 - 1 Sub Bagian Administrasi.
 - 2 Sub Bagian Kepegawaian.
 - 3 Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Sub Dinas Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengaturan Air Irigasi.
 - 2. Seksi Pemeliharaan Jaringan Irigasi.
 - 3. Seksi Bina dan Pengembangan Pengelola Irigasi.
 - d. Sub Dinas Pembangunan dan Prasarana Bangunan Air, membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Air.
 - 2. Seksi Pelaksanaan dan Penanggulangan Bencana Alam Bangunan Air.
 - e. Sub Dinas Bina Sumber Daya Air, membawahkan :
 - 1. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Air.
 - 2. Seksi Pengawasan Sumber Daya Air.
 - 3. Seksi Pelestarian Sumber Air dan Hidrologi.
 - f. Cabang Dinas ;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Daerah ini;

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 91

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pengelolaan sumber daya air berdasarkan kebijakan Bupati;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pengelolaan sumber daya air, berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
 - c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - d. Pembinaan terhadap Cabang Dinas dan kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 92

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan bidang administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(2) Dalam 63

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi yang meliputi keuangan , umum dan perlengkapan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Administrasi;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 93

- (1) Sub Bagian Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dinas dan administrasi perjalanan dinas;
 - b. Pelaksanaan ketatalaksanaan dinas;
 - c. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan kehumasan ;
 - d. Penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas serta urusan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. Penyediaan dan perawatan perlengkapan dinas.

Pasal 94

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.

(2) Dalam 64

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. Pelayanan administrasi kepegawaian ;
 - b. Persiapan bahan pembinaan pegawai.

Pasal 95

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, menyusun rencana dan program kerja, mengevaluasi kegiatan serta penyusunan laporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan penyusunan evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 4

Sub Dinas Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi

Pasal 96

- (1) Sub Dinas Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang tata pengaturan dan pemeliharaan jaringan irigasi yang meliputi kegiatan pengaturan air irigasi, pemeliharaan jaringan irigasi, pembinaan dan pengembangan pengelola irigasi dan program pemeliharaan irigasi perdesaan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.

(2) Dalam 65

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi yang meliputi penyelenggaraan pengaturan air irigasi, pemeliharaan jaringan irigasi serta pembinaan dan pengembangan pengelola irigasi;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi yang meliputi penyelenggaraan pengaturan air irigasi, pemeliharaan jaringan irigasi serta pembinaan dan pengembangan pengelola irigasi berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang tata pengaturan dan pemeliharaan jaringan irigasi.
- (3) Sub Dinas Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi, membawahkan :
- a. Seksi Pengaturan Air Irigasi;
 - b. Seksi Pemeliharaan Jaringan Irigasi;
 - c. Seksi Bina dan Pengembangan Pengelola Irigasi.

Pasal 97

- (1) Seksi Pengaturan Air Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan dan pengoperasian kuantitas air irigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengaturan Air Irigasi, mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan Pengolahan data kuantitas air di areal irigasi ;
 - b. Penyiapan bahan kegiatan pengaturan dan pengoperasian bangunan irigasi.

Pasal 98

- (1) Seksi Pemeliharaan Jaringan Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan jaringan irigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jaringan Irigasi, mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data kondisi jaringan irigasi ;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jaringan irigasi.

Pasal 99

- (1) Seksi Bina dan Pengembangan Pengelola Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan pengelola irigasi serta pemeliharaan dan pengembangan irigasi perdesaan .
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Bina dan Pengembangan Pengelola Irigasi , mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data perkembangan pengelola irigasi;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan program, modul, tatalaksana pembinaan serta pengembangan pengelola irigasi;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data kebutuhan irigasi perdesaan;
 - d. Pelaksanaan pengembangan irigasi perdesaan.

Paragraf 5
Sub Dinas Pembangunan dan Prasarana Bangunan Air
Pasal 100

- (1) Sub Dinas Pembangunan dan Prasarana Bangunan Air dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang pembangunan dan prasarana bangunan air yang meliputi kegiatan perencanaan teknis bangunan air, pelaksanaan dan penanggulangan bencana alam bangunan air serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Pembangunan dan Prasarana Bangunan Air mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pembangunan dan prasarana bangunan air yang meliputi kegiatan perencanaan teknis bangunan air, pelaksanaan dan penanggulangan bencana alam bangunan air, serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada dinas;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pembangunan dan prasarana bangunan air yang meliputi kegiatan perencanaan teknis bangunan air, pelaksanaan dan penanggulangan bencana alam bangunan air berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pembangunan dan prasarana bangunan air.
- (3) Sub Dinas Pembangunan dan Prasarana Bangunan Air, membawahkan :
 - a. Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Air.
 - b. Seksi Pelaksanaan dan Penanggulangan Bencana Alam Bangunan Air.

Pasal 101

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan survey dan pemetaan serta bahan penyusunan program dan perencanaan teknis pembangunan dan peningkatan bangunan air.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis Bangunan Air mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan pembinaan, pengendalian pelaksanaan survey dan pemetaan ;
 - b. Penyiapan bahan dan pelaksanaan untuk perencanaan teknis pembangunan dan peningkatan bangunan air.

Pasal 102

- (1) Seksi Pelaksanaan dan Penanggulangan Bencana Alam Bangunan Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rehabilitasi dan penanggulangan bencana alam bangunan air.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pelaksanaan dan Penanggulangan Bencana Alam Bangunan Air, mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data kondisi irigasi;
 - b. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rehabilitasi ;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan penanggulangan bencana alam bangunan air;
 - d. Pembangunan dan pengembangan sumber daya air.

Paragraf 6
Sub Dinas Bina Sumber Daya Air
Pasal 103

- (1) Sub Dinas Bina Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang bina sumber daya air yang meliputi penyusunan bahan petunjuk teknis, pemanfaatan sumber daya air, pengawasan dan pengendalian sumber daya air serta pelestarian sumber air dan hidrologi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Bina Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang bina sumber daya air yang meliputi penyusunan bahan petunjuk teknis, pemanfaatan sumber daya air, pengawasan dan pengendalian sumber daya air serta pelestarian sumber air dan hidrologi;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang bina sumber daya air yang meliputi penyusunan bahan petunjuk teknis, pemanfaatan sumber daya air, pengawasan dan pengendalian sumber daya air serta pelestarian sumber air dan hidrologi berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang bina sumber daya air.
- (3) Sub Dinas Bina Sumber Daya Air, membawahkan :
 - a. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Air;
 - b. Seksi Pengawasan Sumber Daya Air;
 - c. Seksi Pelestarian Sumber Air dan Hidrologi.

Pasal 104

- (1) Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pemanfaatan sumber daya air pengelolaan perizinan bangunan air dan sumber air serta pengelolaan retribusi penggunaan air dan sumber air.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data kondisi irigasi;
 - b. Pelaksanaan kegiatan administrasi dan pengelolaan penggunaan air / sumber air ;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data retribusi ;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan retribusi penggunaan air dan sumber air.

Pasal 105

- (1) Seksi Pengawasan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan pelaksanaan pemanfaatan sumber daya air di sungai, mata air / rawa dan pemanfaatan air irigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengawasan Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pemanfaatan air sungai ;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pemanfaatan air rawa, situ dan waduk ;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pemanfaatan air irigasi.

Pasal 106

- (1) Seksi Pelestarian Sumber Air dan Hidrologi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan dan penyusunan petunjuk teknis pelestarian sumber air, penyuluhan di bidang sumber daya air serta pengelolaan hidrologi dan hidrometri.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pelestarian Sumber Air dan Hidrologi, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pelestarian sumber air ;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data hasil penyuluhan ;
 - c. Pelaksanaan kegiatan penyuluhan bidang sumber daya air.
 - d. Pengumpulan dan pengolahan data hidrologi, hidrometri dan kapasitas air permukaan.
 - e. Penyiapan bahan penelitian, pengembangan dan pemeliharaan alat-alat hidrologi dan hidrometri.

Paragraf 7
Cabang Dinas
Pasal 107

- (1) Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air di Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Cabang Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air Pertanian yang meliputi operasional dan pemeliharaan, pembangunan dan bina manfaat;

b. Pelaksanaan 72

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pengelolaan sumber daya air yang meliputi operasional dan pemeliharaan, pembangunan dan bina manfaat dalam wilayah kecamatan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
- c. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan di bidang pengelolaan sumber daya air dalam wilayah Kecamatan.

BAB X

DINAS PENDIDIKAN

Bagian Pertama
 KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
 Paragraf 1
 Kedudukan
 Pasal 108

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang Pendidikan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
 Tugas Pokok
 Pasal 109

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang pendidikan sekolah, pendidikan luar sekolah, pembinaan generasi muda dan keolahragaan, pendidikan agama dan keagamaan, serta perpustakaan umum.

Paragraf 3 73

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 110

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pendidikan sekolah, pendidikan luar sekolah, pembinaan generasi muda dan keolahragaan, pendidikan agama dan keagamaan serta perpustakaan umum berdasarkan kebijakan Bupati ;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pendidikan sekolah, pendidikan luar sekolah, pembinaan generasi muda dan keolahragaan, pendidikan agama dan keagamaan serta perpustakaan umum berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat ;
- c. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan sekolah, pendidikan luar sekolah, pembinaan generasi muda dan keolahragaan, pendidikan agama dan keagamaan serta perpustakaan umum;
- d. Pembinaan terhadap UPTD, Cabang Dinas dan kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi, keuangan, kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

BAB XI
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 111

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha ;
- c. Pelaksana adalah Sub Dinas, Cabang Dinas dan UPTD ;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua 74

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 112

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Administrasi;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan;
 - 4. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Sub Dinas Pendidikan Dasar, membawahkan :
 - 1. Seksi Tenaga Teknis ;
 - 2. Seksi Kurikulum ;
 - 3. Seksi Pembinaan Kesiswaan;
 - 4. Seksi Sarana dan Prasarana.
 - d. Sub Dinas Pendidikan Menengah, membawahkan:
 - 1. Seksi Tenaga Teknis ;
 - 2. Seksi Kurikulum ;
 - 3. Seksi Pembinaan Kesiswaan ;
 - 4. Seksi Sarana dan Prasarana.
 - e. Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga, membawahkan :
 - 1. Seksi Pendidikan Masyarakat ;
 - 2. Seksi Pembinaan Generasi Muda ;
 - 3. Seksi Keolahragaan.
 - f. Sub Dinas Pembinaan Pendidikan Agama dan Keagamaan, membawahkan :
 - 1. Seksi Kurikulum dan Tenaga Teknis ;
 - 2. Seksi MI, MTs dan MA;
 - 3. Seksi RA, MD dan Pontren;
 - 4. Seksi Pendidikan Agama Islam.
 - g. UPTD, terdiri dari :
 - 1. UPTD Perpustakaan Umum ;
 - 2. UPTD Sanggar Kegiatan Belajar.
 - h. Cabang Dinas 75

- h. Cabang Dinas;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 113

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina, mengurus, memotivasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang pendidikan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pendidikan sekolah, pendidikan luar sekolah, pembinaan generasi muda dan keolahragaan, pendidikan agama dan keagamaan serta perpustakaan umum berdasarkan kebijakan Bupati ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pendidikan sekolah, pendidikan luar sekolah, pembinaan generasi muda dan keolahragaan, pendidikan agama dan keagamaan serta perpustakaan umum berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat ;
 - c. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan sekolah, pendidikan luar sekolah, pembinaan generasi muda dan keolahragaan, pendidikan agama dan keagamaan serta perpustakaan umum;
 - d. Pembinaan terhadap UPTD, Cabang Dinas dan kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
 - e. Penyelenggaraan 76

- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi, keuangan, kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 114

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan bidang administrasi, kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi yang meliputi umum dan perlengkapan ;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian ;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Administrasi;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan;
 - d. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 115

- (1) Sub Bagian Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan 77

- a. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dinas, ketertiban dan keamanan lingkungan unit kerja serta administrasi perjalanan dinas;
- b. Pelaksanaan ketatalaksanaan dinas ;
- c. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan kehumasan ;
- d. Penyediaan dan perawatan perlengkapan dinas.

Pasal 116

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pelayanan administrasi kepegawaian;
 - b. Persiapan bahan pembinaan pegawai ;

Pasal 117

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan rencana anggaran dinas;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. Pamantauan pelaksanaan anggaran.

Pasal 118

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, menyusun rencana dan program kerja, mengevaluasi kegiatan serta penyusunan laporan.

(2) Dalam 78

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan penyusunan evaluasi dan pelaporan;
 - d. Pelaksanaan monitoring rencana dan program;
 - e. Pengelolaan sistem informasi manajemen;
 - f. Penyusunan daftar usulan proyek;
 - g. Pengkoordinasian pengelolaan subsidi/bantuan.

Paragraf 3
Sub Dinas Pendidikan Dasar
Pasal 119

- (1) Sub Dinas Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang pendidikan dasar yang meliputi tenaga teknis, kurikulum, pembinaan kesiswaan dan sarana/prasarana pendidikan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pendidikan dasar yang meliputi pembinaan dan pengurusan tenaga teknis, kurikulum, sarana prasarana, serta pembinaan kesiswaan TK, SD Negeri dan swasta ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pendidikan dasar yang meliputi tenaga teknis, kurikulum, sarana prasarana Bina Kesiswaan TK, SD Negeri dan Swasta berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan pendidikan dasar;

d. Pelaksanaan 79

- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi TK, SD Negeri dan Swasta;
- (3) Sub Dinas Pendidikan Dasar, membawahkan :
- a. Seksi Tenaga Teknis ;
 - b. Seksi Kurikulum ;
 - c. Seksi Pembinaan Kesiswaan ;
 - d. Seksi Sarana dan Prasarana.

Pasal 120

- (1) Seksi Tenaga Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan mengurus tenaga kependidikan pada TK, SD Negeri dan Swasta dalam pelaksanaan proses belajar mengajar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Tenaga Teknis mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan konsep rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan pada TK, SD Negeri dan Swasta berdasarkan usul dari unit kerja dilingkungan dinas;
 - b. Penyusunan konsep rencana penempatan, pemerataan, mutasi dan tenaga kependidikan TK, SD Negeri dan Swasta sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. Penyusunan konsep rencana peningkatan kemampuan profesional, izin belajar dan tugas belajar guru dan tenaga kependidikan pada TK, SD Negeri dan Swasta ;
 - d. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data guru dan tenaga kependidikan TK, SD Negeri dan Swasta.

Pasal 121

- (1) Seksi Kurikulum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan kurikulum TK, SD Negeri dan Swasta, melaksanakan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum TK, SD Negeri dan Swasta.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Kurikulum mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan kurikulum, kalender pendidikan dan evaluasi belajar serta bimbingan dan penyuluhan pada TK, SD Negeri dan Swasta sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Pelaksanaan pemantauan penyelenggaraan kurikulum TK, SD Negeri dan Swasta.
 - c. Penyebarluasan petunjuk pelaksanaan kurikulum TK dan SD Negeri dan Swasta sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kurikulum TK, SD Negeri dan Swasta ;
 - e. Penyusunan inventarisasi, dokumentasi dan laporan hasil evaluasi belajar pada TK, SD Negeri dan Swasta;
 - f. Persiapan rencana usulan pembukaan belajar pada TK, SD Negeri dan Swasta sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. Pengevaluasian pelaksanaan kurikulum, penyempurnaan kurikulum dan evaluasi belajar pada TK, SD Negeri dan Swasta

Pasal 122

- (1) Seksi Pembinaan Kesiswaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan pembinaan kesiswaan TK, SD Negeri dan Swasta.

(2) Dalam 81

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pembinaan Kesiswaan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan kegiatan pengendalian dan penilaian pembinaan kesiswaan belajar pada TK, SD Negeri dan Swasta sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
 - b. Persiapan dan penyebarluasan petunjuk pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan usaha kesehatan sekolah belajar pada TK, SD Negeri dan Swasta sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. Persiapan rencana pelaksanaan penerimaan siswa baru dan penelitian usulan mutasi siswa TK, SD Negeri dan Swasta sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. Persiapan dan penyusunan pedoman petunjuk teknis dan pelaksanaan kegiatan kompetisi kesiswaan tingkat kabupaten;
 - e. Persiapan dan penyusunan pedoman petunjuk teknis pengembangan kemitraan dalam rangka penyelenggaraan pendidikan TK, SD Negeri dan Swasta sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 123

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana sekolah yang meliputi rencana usulan kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan dan penghapusan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana sekolah TK, SD Negeri dan Swasta ;
 - b. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana serta penyimpanan, pendistribusian, penggunaan dan perawatan ;

c. Pelaksanaan 82

- c. Pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana serta penghapusan sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Pelaksanaan bimbingan teknis, pemantauan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, pengelolaan perpustakaan sekolah.

Paragraf 4
Sub Dinas Pendidikan Menengah
Pasal 124

- (1) Sub Dinas Pendidikan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang pendidikan menengah yang meliputi tenaga teknis, pembinaan kesiswaan serta sarana dan prasarana dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pendidikan menengah yang meliputi tenaga teknis, bina kurikulum, bina pendidikan SLTP, Menengah Umum, Menengah Kejuruan Negeri serta sarana dan prasarana;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pendidikan menengah yang meliputi tenaga teknis, pembinaan kesiswaan serta sarana dan prasarana pendidikan SLTP, SMU dan SMK dalam rangka proses belajar dan mengajar berdasarkan kebijakan kepala dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pendidikan menengah;
 - d. Pelaksanaan kegiatan administratif dalam rangka pembinaan SLTP, SMU dan SMK.
- (3) Sub Dinas Pendidikan Menengah, membawahkan :
 - a. Seksi Tenaga Teknis ;
 - b. Seksi Kurikulum ;

c. Seksi 83

- c. Seksi Pembinaan Kesiswaan ;
- d. Seksi Sarana dan Prasarana.

Pasal 125

- (1) Seksi Tenaga Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan dan pengurusan tenaga kependidikan pada SLTP Menengah Umum, Menengah Kejuruan Negeri dalam rangka pelaksanaan proses belajar dan mengajar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Tenaga Teknis mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan konsep rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan lainnya pada pendidikan SLTP Menengah Umum, Menengah Kejuruan Negeri berdasarkan usul dari unit kerja dinas;
 - b. Penyusunan konsep usulan penempatan, pemerataan dan mutasi guru dan tenaga kependidikan lainnya pada pendidikan SLTP Menengah Umum, Menengah Kejuruan Negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. Persiapan rencana peningkatan kemampuan profesional guru dan tenaga kependidikan lainnya pada SLTP Menengah Umum, Menengah Kejuruan Negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. Pelaksanaan penyusunan pengumpulan dan pengolahan data guru dan tenaga kependidikan pada pendidikan SLTP Menengah Umum, Menengah Kejuruan Negeri ;
 - e. Persiapan usulan izin belajar dan tugas belajar bagi guru dan tenaga kependidikan lainnya pada SLTP, Menengah Umum, Menengah Kejuruan Negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 126

- (1) Seksi Kurikulum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan persiapan bahan pembinaan kurikulum pendidikan SLTP, Menengah Umum, Menengah Kejuruan Negeri, melaksanakan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Kurikulum mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan kurikulum, kalender pendidikan dan evaluasi belajar serta bimbingan dan penyuluhan pada SLTP, Menengah Umum, Menengah Kejuruan Negeri sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Pelaksanaan pemantauan penyelenggaraan kurikulum SLTP, Menengah Umum, Menengah Kejuruan Negeri;
 - c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan kurikulum SLTP, Menengah Umum, Menengah Kejuruan Negeri;

Pasal 127

- (1) Seksi Pembinaan Kesiswaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan kesiswaan pada SLTP, Menengah Umum, Menengah Kejuruan Negeri.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pembinaan Kesiswaan mempunyai fungsi :
 - a. Persiapan pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengendalian dan penilaian pembinaan kesiswaan pada SLTP, SMU dan SLK sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;

b. Persiapan 85

- b. Persiapan dan penyebarluasan petunjuk pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan usaha kesehatan sekolah pada SLTP, Menengah Umum, sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. Persiapan dan penyusunan pedoman serta pelaksanaan kegiatan kompetisi kesiswaan tingkat kabupaten,
- d. Persiapan penyusunan pedoman pengembangan kemitraan dalam rangka penyelenggaraan pendidikan SLTP, SMU dan SMK sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 128

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pembinaan serta mengurus sarana dan prasarana pendidikan SLTP, SMU dan SMK.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan SLTP, SMU dan SMK berdasarkan usul dari sekolah;
 - b. Pelaksanaan pengadaan dan pemantauan sarana dan prasarana, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan dan perawatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. Pelaksanaan bimbingan teknis penggunaan dana pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan serta pengelolaan perpustakaan sekolah ;
 - d. Pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana serta rencana penghapusan;
 - e. Pengumpulan dan pengolahan data usulan rencana kebutuhan sarana dan prasarana ;
 - f. Pelaksanaan penyusunan rencana usulan kebutuhan dan pengadaan sarana dan prasarana laboratorium sekolah;
 - g. Persiapan rencana usulan penetapan lokasi pembangunan dan rehabilitasi gedung sekolah SLTP, SMU dan SMK;

h. Pelaksanaan 86

- h. Pelaksanaan pengadaan pendistribusian dan inventarisasi perbukuan SLTP, SMU dan SMK.

Paragraf 5
Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah,
Pemuda dan Olah Raga
Pasal 129

- (1) Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang meliputi pendidikan masyarakat, pembinaan generasi muda dan keolahragaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi:
 - a. Pembinaan dan pelaksanaan program pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang meliputi pendidikan masyarakat, pembinaan generasi muda dan keolahragaan.
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan ketenagaan di bidang pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang meliputi pendidikan masyarakat, pembinaan generasi muda dan keolahragaan ;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan sarana dan prasana di bidang pendidikan dan olah raga yang meliputi pendidikan masyarakat, pembinaan generasi muda dan keolahragaan.
- (3) Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga, membawahkan :
 - a. Seksi Pendidikan Masyarakat ;
 - b. Seksi Pembinaan Generasi Muda;
 - c. Seksi Keolahragaan.

Pasal 130

- (1) Seksi Pendidikan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok membina dan mengurus pendidikan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Pembinaan program kegiatan dan kurikulum serta mengurus pendidikan masyarakat ;
 - b. Pembinaan dan pengurusan ketenaga pendidikan masyarakat dalam rangka pelaksanaan proses belajar mengajar ;
 - c. Pembinaan dan pengurusan sarana pendidikan untuk pendidikan masyarakat dalam rangka pelaksanaan proses belajar mengajar ;
 - d. Pelaksanaan kegiatan kerja sama dengan instansi dan organisasi atau lembaga terkait dalam rangka peningkatan dan pengembangan usaha dan kegiatan pendidikan masyarakat.

Pasal 131

- (1) Seksi Pembinaan Generasi Muda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok Membina dan mengurus pembinaan generasi muda.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pembinaan Generasi Muda mempunyai fungsi :
 - a. Pembinaan program dan mengurus kegiatan pembinaan generasi muda;
 - b. Pembinaan dan pengurusan ketenagaan dalam rangka pelaksanaan pembinaan generasi muda;

c. Pembinaan 88

- c. Pembinaan dan pengurusan sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka pelaksanaan pembinaan generasi muda;
- d. Pelaksanaan kegiatan kerja sama dengan instansi dan organisasi atau lembaga terkait dalam rangka peningkatan dan pengembangan usaha dan kegiatan pembinaan pembinaan generasi muda.

Pasal 132

- (1) Seksi Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok membina dan mengurus kegiatan keolahragaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Keolahragaan mempunyai fungsi :
 - a. Pembinaan program dan mengurus kegiatan keolahragaan;
 - b. Pembinaan dan pengurusan ketenagaan dalam rangka pelaksanaan pembinaan keolahragaan;
 - c. Pembinaan dan mengurus sarana/prasarana dalam rangka pelaksanaan pembinaan keolahragaan;
 - d. Pelaksanan kegiatan kerja sama dengan instansi dan organisasi atau lembaga terkait dalam rangka peningkatan dan pengembangan usaha dan kegiatan pembinaan keolahragaan.

Paragraf 6
Sub Dinas Pembinaan Pendidikan Agama dan Keagamaan
Pasal 133

- (1) Sub Dinas Pembinaan Pendidikan Agama dan Keagamaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang pembinaan pendidikan agama dan keagamaan yang meliputi kurikulum dan tenaga teknis, bina MI, MTs, MA dan Bina RA, MD, Pontren serta Pendidikan Agama Islam.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas pembinaan Pendidikan Agama dan Keagamaan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pembinaan pendidikan agama dan keagamaan yang meliputi kurikulum dan tenaga teknis, bina MI, MTs, MA dan Bina RA, MD, Pontren serta pendidikan agama islam;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pembinaan pendidikan agama dan keagamaan yang meliputi kurikulum dan tenaga teknis, bina MI, MTs, MA dan Bina RA, MD, Pontren serta pendidikan agama islam serta sarana dan prasarana berdasarkan kebijakan kepala dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pembinaan di bidang pembinaan pendidikan agama dan keagamaan.
- (3) Sub Dinas Pembinaan Pendidikan Agama dan Keagamaan, membawahkan :
 - a. Seksi Kurikulum dan Tenaga Teknis ;
 - b. Seksi MI, MTs, MA;
 - c. Seksi RA, MD dan Pontren;
 - d. Seksi Pendidikan Agama Islam.

Pasal 134

- (1) Seksi Kurikulum dan Tenaga Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pembinaan kurikulum dan penyusunan konsep rencana kebutuhan tenaga teknis pada sekolah RA, MD, MI, MTs, Pontren dan Pendidikan Agama Islam.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Tenaga Teknis mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kurikulum pada sekolah RA, MD, MI, MTs dan MA;
 - b. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kurikulum serta penyebarluasan pedoman, metode pengajaran ;
 - c. Penyusunan konsep rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan pada sekolah RA, MD, MI, MTs dan MA ;
 - d. Penyusunan konsep rencana penempatan pemerataan dan mutasi guru dan tenaga kependidikan;
 - e. Penyusunan konsep rencana peningkatan kemampuan izin dan tugas belajar guru dan tenaga kependidikan;
 - f. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data guru dan tenaga kependidikan pada sekolah RA, MD, MI, MTs dan MA, pendidikan agama serta Pontren.

Pasal 135

- (1) Seksi MI, MTs dan MA dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pendidikan pada sekolah MI, MTs, dan MA yang meliputi penerimaan siswa, penetapan kalender pendidikan, evaluasi belajar, EBTA dan mutasi siswa serta pengabsahan pendirian MI, MTs, dan MA.

(2) Dalam 91

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi MI, MTs dan MA mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis penerimaan siswa penetapan kalender pendidikan dan evaluasi belajar;
 - b. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis EBTA;
 - c. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis mutasi siswa dan pembukaan sekolah MI, MTs dan MA.

Pasal 136

- (1) Seksi RA, MD dan Pontren dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pendidikan RA, MD dan Pontren yang meliputi penerimaan siswa, penetapan kalender pendidikan, evaluasi belajar, EBTA mutasi siswa pada RA dan MD serta pengabsahan pendirian RA, MD dan Pontren.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi RA, MD dan Pontren mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pengajaran pendidikan agama islam pada sekolah dasar, menengah umum dan kejuruan yang meliputi pelaksanaan kurikulum, evaluasi belajar serta pembinaan guru pendidikan agama ;
 - b. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengajaran pendidikan agama islam pada sekolah dasar, menengah umum dan kejuruan yang meliputi pelaksanaan kurikulum, evaluasi, belajar serta pembinaan guru pendidikan agama.

Paragraf 7
UPTD
Pasal 137

- (1) UPTD, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional tertentu bidang pendidikan di lapangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional tertentu di bidang pendidikan yang meliputi pengelolaan perpustakaan dan sanggar kegiatan belajar ;
 - b. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatusahaan yang meliputi penyusunan perencanaan dan laporan pelaksanaan teknis operasional kegiatan UPTD dan pengelolaan administrasi umum;
- (3) UPTD, terdiri atas :
 - a. UPTD Perpustakaan Umum;
 - b. UPTD Sanggar Kegiatan Belajar.

UPTD
Perpustakaan Umum
Pasal 138

- (1) UPTD Perpustakaan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang pengelolaan dan pelayanan umum perpustakaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Perpustakaan Umum mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program pelaksanaan kegiatan perpustakaan umum ;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan umum ;
 - c. Pelaksanaan 93

- c. Pelaksanaan urusan tata usaha dan urusan rumah tangga unit pelaksana teknis perpustakaan umum.

UPTD
Sanggar Kegiatan Belajar
Pasal 139

- (1) UPTD Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas pokok melakukan pembuatan percontohan dan pengendalian mutu pelaksanaan program pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga berdasarkan kebijakan teknis Kepala Sub Dinas Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai fungsi :
 - a. Pembangkitan dan penumbuhan kemauan belajar masyarakat agar mau dan mampu menjadi tenaga pendidik dalam rangka terciptanya masyarakat gemar belajar;
 - b. Pemberian motivasi dan pembinaan masyarakat agar mau dan mampu menjadi tenaga pendidik dalam pelaksanaan azas saling membelajarkan;
 - c. Pemberian pelayanan informasi kegiatan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga.

Paragraf 8
Cabang Dinas
Pasal 140

- (1) Cabang Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas Pendidikan, dan melaksanakan sebagian wewenang pengurusan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar dilingkungan Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan.

(2) Dalam 94

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Cabang Dinas Pendidikan mempunyai fungsi :
- a. Pembinaan dan pengurusan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan usaha wajib belajar pendidikan dasar ;
 - b. Pelaksanaan koordinasi pengurusan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, Sekolah Menengah Umum dan Sekolah Menengah Kejuruan ;
 - c. Pembinaan dan pengurusan pendidikan masyarakat, kegiatan pembinaan generasi muda dan keolahragaan;
 - d. Pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur dilingkungan Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan.

BAB XII DINAS KESEHATAN

Bagian Pertama KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI Paragraf 1 Kedudukan Pasal 141

- (1) Dinas Kesehatan selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang Kesehatan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Tugas Pokok Pasal 142

Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit, pembinaan kesehatan keluarga dan penyehatan lingkungan.

Paragraf 3 95

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 143

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 142, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kesehatan berdasarkan kebijakan Bupati;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kesehatan berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
- c. Pemberian perizinan, pembinaan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kesehatan.
- d. Pembinaan terhadap UPTD dan kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya ;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.

BAB XIII
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 144

Unsur Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Sub Dinas dan UPTD ;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 145

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;

b. Bagian 96

- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Administrasi;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.

 - c. Sub Dinas Pelayanan Kesehatan membawahkan :
 - 1. Seksi Rumah Sakit Umum dan Khusus ;
 - 2. Seksi Puskesmas;
 - 3. Seksi Farmasi.

 - d. Sub Dinas pencegahan dan pemberantasan penyakit membawahkan :
 - 1. Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit;
 - 2. Seksi Pemberantasan Penyakit Menular.

 - e. Sub Dinas Kesehatan Keluarga membawahkan :
 - 1. Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Usia Lanjut;
 - 2. Seksi Gizi.

 - f. Sub Dinas Penyehatan Lingkungan, membawahkan:
 - 1. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Tempat Umum;
 - 2. Seksi Pengawasan Kualitas Air ;
 - 3. Seksi Pengawasan Tempat Pengelolaan Makanan, Minuman dan Obat;
 - 4. Seksi Promosi Kesehatan.

 - g. UPTD :
 - 1. UPTD Gudang Farmasi;
 - 2. UPTD Laboratorium Pemeriksaan Kesehatan;
 - 3. UPTD Puskesmas;

 - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 146

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan Otonomi Daerah di bidang Kesehatan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten di bidang Kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kesehatan berdasarkan kebijakan Bupati;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kesehatan berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
 - c. Pemberian perizinan, pembinaan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kesehatan;
 - d. Pembinaan terhadap UPTD dan kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 147

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan bidang administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan 98

- a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi yang meliputi keuangan, umum dan perlengkapan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Administrasi;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 148

- (1) Sub Bagian Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dinas dan administrasi perjalanan dinas ;
 - b. Pelaksanaan ketatalaksanaan dinas;
 - c. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan kehumasan;
 - d. Penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas serta urusan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. Penyediaan dan perawatan perlengkapan dinas;
 - f. Pengumpulan dan pengendalian data administrasi retribusi puskesmas.

Pasal 149

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.

(2) Dalam 99

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan perencanaan kebutuhan pegawai;
 - b. Pelayanan administrasi kepegawaian ;
 - c. Persiapan bahan pembinaan dan pendayagunaan pegawai ;

Pasal 150

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, menyusun rencana dan program kerja, mengevaluasi kegiatan serta penyusunan laporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan perencanaan pembangunan kesehatan;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - d. Penyiapan penyusunan evaluasi dan pelaporan;
 - e. Pelaksanaan bimbingan dan pengendalian upaya sarana kesehatan;
 - f. Pengembangan kerja sama lintas sektor;
 - g. Penyelenggaraan sistem informasi kesehatan Kabupaten.

Paragraf 3

Sub Dinas Pelayanan Kesehatan.

Pasal 151

- (1) Sub Dinas Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga

Dinas di bidang pelayanan kesehatan yang meliputi rumah sakit umum dan khusus, puskesmas, puskesmas pembantu dan kefarmasian serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Pelayanan Kesehatan, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pelayanan kesehatan yang meliputi rumah sakit umum, sarana pelayanan kesehatan swasta, puskesmas dan puskesmas pembantu ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pelayanan kesehatan yang meliputi rumah sakit umum, sarana pelayanan kesehatan swasta, puskesmas dan puskesmas pembantu berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pelayanan kesehatan.
- (3) Sub Dinas Pelayanan Kesehatan, membawahkan :
 - a. Seksi Rumah Sakit Umum dan Khusus ;
 - b. Seksi Puskesmas;
 - c. Seksi Farmasi.

Pasal 152

- (1) Seksi Rumah Sakit Umum dan Khusus dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan pelayanan rumah sakit dan sarana pelayanan kesehatan swasta, pembinaan mutu pelayanan rumah sakit dan sarana pelayanan kesehatan swasta serta pengelolaan perizinan, pembinaan sarana pelayanan rumah sakit dan kesehatan swasta.

(2) Dalam 101

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Rumah Sakit Umum dan Khusus mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengelolaan data pengembangan Rumah Sakit;
 - b. Penyiapan bahan untuk pengembangan Rumah Sakit;
 - c. Penyiapan bahan dan pengkoordinasian peningkatan mutu pelayanan Rumah Sakit;
 - d. Pelaksanaan pembinaan sarana pelayanan kesehatan swasta ;
 - e. Pelaksanaan kegiatan perizinan sarana pelayanan kesehatan ;
 - f. Pelaksanaan bimbingan dan pengendalian kegiatan pengobatan tradisional.

Pasal 153

- (1) Seksi Puskesmas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelayanan Puskesmas dan Puskesmas Pembantu serta mempersiapkan bahan pembinaan Puskesmas dan Puskesmas Pembantu.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Puskesmas mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data perkembangan Puskesmas dan Puskesmas Pembantu;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pelayanan Puskesmas dan Puskesmas Pembantu ;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan pengawasan Puskesmas dan Puskesmas Pembantu ;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan khusus ;

e. Pengumpulan 102

- e. Pengumpulan dan pengolahan laporan data kunjungan puskesmas, perawatan kesehatan dan kesehatan mata;
- f. Pengembangan sistem pembiayaan kesehatan melalui jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat atau sistem lain.

Pasal 154

- (1) Seksi Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan obat, alat kesehatan, laporan triwulan, pembinaan dan pengawasan terhadap toko obat dan apotik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi farmasi mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data obat-obatan dan alat kesehatan puskesmas;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan obat puskesmas, alat kesehatan dan kosmetika;
 - c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pelayanan perizinan toko obat dan apotik;
 - d. Perencanaan dan pengadaan alat pelayanan kesehatan dasar esensial;
 - e. Pembinaan peningkatan pengawasan bahaya penyalahgunaan dan kesalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif (NAPZA) dan bahan bahaya lain;
 - f. Pembinaan peningkatan pengawasan makanan dan tambahan makanan.

Paragraf 4

Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit

Pasal 155

- (1) Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan

bertanggungjawab 103

bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit yang meliputi, pengamatan dan pencegahan penyakit, pemberantasan penyakit menular serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit yang meliputi pengamatan dan pencegahan penyakit dan pemberantasan penyakit menular;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit yang meliputi pengamatan dan pencegahan penyakit dan pemberantasan penyakit menular berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - d. Pelaksanaan survilans epidemiologi dan usaha-usaha penanggulangan wabah atau kejadian luar biasa.
- (3) Sub. Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit membawahkan :
 - a. Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit;
 - b. Seksi Pemberantasan Penyakit Menular.

Pasal 156

- (1) Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pengamatan penyakit, serta mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan, monitoring evaluasi pelaksanaan imunisasi.

(2) Dalam 104

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengamatan Dan Pencegahan Penyakit mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data hasil pengamatan puskesmas dan hasil penelitian terjadinya kejadian luar biasa penyakit;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengamatan penyakit;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan bahan pembinaan tindakan kemungkinan terjadinya kejadian luar biasa penyakit;
 - d. Pengumpulan bahan dan pengolahan data pelaksanaan imunisasi rutin dan insidental pada puskesmas, posyandu dan Unit Pelayanan Masyarakat lainnya;
 - e. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pelaksanaan imunisasi rutin dan insidental pada Puskesmas, Posyandu, dan Unit Pelayanan Masyarakat lainnya.

Pasal 157

- (1) Seksi Pemberantasan Penyakit Menular dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan cara pemberantasan penyakit yang bersumber dari binatang dan pemberantasan penyakit menular langsung.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemberantasan Penyakit Menular mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan data dan pelaksanaan pemberantasan penyakit Malaria, Demam Berdarah, Anthrax, Rabies dan pemberantasan penyakit lain atau pengendalian vektornya;

b. Penyiapan 105

- b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penanggulangan penyakit Malaria, Demam Berdarah, Rabies, Anthrax, dan penyakit lain serta pemberantasan atau pengendalian vektornya;
- c. Pengumpulan dan pengolahan data hasil pemantauan penyakit menular langsung seperti tuberculosi, infeksi saluran pernapasan akut, diare, penyakit menular seksual dan kusta;
- d. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemberantasan penyakit menular langsung.

Paragraf 5
Sub. Dinas Kesehatan Keluarga
Pasal 158

- (1) Sub Dinas Kesehatan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang kesehatan ibu, anak, dan usia lanjut, keluarga berencana, gizi dan pembinaan peranserta masyarakat serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Kesehatan Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang kesehatan ibu, anak, usia lanjut dan pelaksanaan serta pengawasan pembinaan gizi;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kesehatan ibu, anak, usia lanjut, gizi berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang kesehatan keluarga.
- (3) Sub Dinas Pembinaan Kesehatan Keluarga membawahkan :
 - a. Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Usia Lanjut
 - b. Seksi Gizi.

Pasal 159

- (1) Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Usia Lanjut dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis bimbingan pembinaan kesehatan ibu, anak dan usia lanjut dan Keluarga Berencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Usia Lanjut mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data penyelenggaraan usaha kesehatan ibu, anak, usia lanjut dan Keluarga Berencana;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan bimbingan kesehatan ibu, anak, usia lanjut dan Keluarga Berencana;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data hasil pemeriksaan kesehatan usia lanjut;
 - d. Pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan kesehatan usia lanjut.

Pasal 160

- (1) Seksi Gizi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis bimbingan peningkatan gizi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Gizi mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data gizi ;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknik gizi;
 - c. Pelaksanaan pembinaan program perbaikan gizi.

Paragraf 6
Sub Dinas Penyehatan Lingkungan
Pasal 161

- (1) Sub Dinas Penyehatan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang penyehatan lingkungan yang meliputi penyehatan lingkungan permukiman dan tempat umum, pengawasan kualitas air, pengawasan pengelolaan tempat makanan, minuman dan obat, promosi kesehatan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Penyehatan Lingkungan yang meliputi penyehatan lingkungan permukiman dan tempat umum, pengawasan kualitas air dan penyehatan lingkungan, penyehatan tempat pengelolaan makanan, minuman dan obat serta promosi kesehatan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Penyehatan Lingkungan yang meliputi penyehatan lingkungan permukiman dan tempat umum, pengawasan kualitas air dan penyehatan lingkungan, penyehatan tempat pengelolaan makanan, minuman dan obat serta promosi kesehatan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas ;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang penyehatan lingkungan;
 - d. Penyelenggaraan upaya kesehatan lingkungan dan pemantauan dampak pembangunan terhadap kesehatan;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian upaya kesehatan lingkungan;
 - f. Pelaksanaan bimbingan teknis mutu dan kesehatan industri rumah tangga, industri makanan.

(3) Sub Dinas 108

- (3) Sub Dinas Penyehatan Lingkungan membawahkan ;
- a. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Tempat Umum;
 - b. Seksi Pengawasan Kualitas Air.;
 - c. Seksi Pengawasan Tempat Pengelolaan Makanan, Minuman dan Obat;
 - d. Seksi Promosi Kesehatan.

Pasal 162

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Tempat Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan peningkatan penyehatan tempat-tempat umum, peningkatan penyehatan lingkungan permukiman.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman dan Tempat Umum mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan penyehatan tempat umum ;
 - b. Persiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan peningkatan penyehatan tempat umum ;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data penyehatan lingkungan permukiman;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan peningkatan penyehatan lingkungan permukiman.

Pasal 163

- (1) Seksi Pengawasan Kualitas Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pengawasan kualitas air dan penyehatan lingkungan.

(2) Dalam 109

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengawasan Kualitas Air mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data kualitas air dan penyehatan lingkungan ;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan penyehatan air dan lingkungan ;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengawasan kualitas air dan penyehatan lingkungan.

Pasal 164

- (1) Seksi Pengawasan Tempat Pengelolaan Makanan, Minuman dan Obat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan penyehatan tempat pengelolaan makanan, minuman dan obat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengawasan pengelolaan Tempat Makanan, Minuman dan Obat mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data industri makanan, minuman dan obat;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis tempat pengelolaan industri makanan, minuman , rumah makan dan restoran ;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis tempat pengelolaan industri obat-obat insektisida dan sejenisnya serta pemakaian obat insektisida dan sejenisnya.

Pasal 165

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, pengumpulan dan pengolahan data serta menganalisa informasi usaha kesehatan masyarakat.

(2) Dalam 110

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Promosi Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data usaha kesehatan;
 - b. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis promosi kesehatan;
 - c. Penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan penyuluhan kesehatan;
 - d. Pelaksanaan bimbingan dan petunjuk mengenai pelayanan program kesehatan dan peningkatan peranserta masyarakat;
 - e. Pelaksanaan alih teknologi dan teknis penyuluhan kesehatan.

Paragraf 7

UPTD

Pasal 166

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional tertentu bidang kesehatan di lapangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional tertentu di bidang kesehatan yang meliputi bidang gudang farmasi, laboratorium pemeriksaan kesehatan dan Puskesmas;
 - b. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi penyusunan perencanaan dan laporan pelaksanaan teknis operasional kegiatan UPTD dan pengelolaan administrasi umum.
- (3) UPTD terdiri atas :
- a. UPTD Gudang Farmasi;
 - b. Unit Pelaksana Teknis Dinas UPTD Laboratorium Pemeriksaan Kesehatan;
 - c. UPTD Puskesmas.

UPTD
Gudang Farmasi
Pasal 167

- (1) UPTD Gudang Farmasi adalah UPTD dalam Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Majalengka, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian obat, alat kesehatan serta perbekalan kesehatan lain.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Gudang Farmasi mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan, pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan tugas-tugas keuangan, kepegawaian Tata Usaha dan urusan dalam satuan kerja;
 - b. Pelaksanaan pembinaan pemeliharaan mutu;
 - c. Pengamatan secara umum terhadap khasiat obat yang ada dalam persediaan;
 - d. Pemberian informasi mengenai pengelolaan obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan lainnya kepada unit-unit pelayanan kesehatan ;
 - e. Pengumpulan data tentang kerusakan obat yang tidak memenuhi syarat efek samping obat;
 - f. Pelaksanaan pencatatan dan alat kesehatan yang akan disimpan digudang farmasi.

UPTD
Laboratorium Pemeriksaan Kesehatan
Pasal 168

- (1) UPTD Laboratorium Pemeriksaan Kesehatan adalah Unit Pelaksana Teknis dalam Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Majalengka, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai

tugas 112

tugas pokok melaksanakan pelayanan kepada masyarakat, menerima dan memberikan rujukan dari Laboratorium lain atau industri-industri yang diperlukan dalam rangka pelayanan kesehatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit serta pembinaan kesehatan masyarakat di Kabupaten Majalengka sesuai dengan kebijakan Kepala Dinas.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Laboratorium Pemeriksaan Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pelayanan kesehatan masyarakat;
 - b. Penyiapan penyusunan rencana pengadaan peralatan laboratorium, pencatatan dan pelaporan mengenai persediaan dan penggunaan reagen, alat kesehatan dan pembinaan terhadap laboratorium swasta;
 - c. Pengamatan terhadap mutu pemeriksaan dan khasiat reagen secara umum baik yang ada dalam persediaan maupun dalam perencanaan.

UPTD
Puskesmas
Pasal 169

- (1) UPTD Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis dalam Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Majalengka, dipimpin oleh seorang Kepala Puskesmas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan kegiatan Puskesmas yang ditujukan untuk kepentingan kesehatan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) , UPTD Puskesmas mempunyai fungsi :
- a. Pengembangan dan pembinaan kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya ;
 - b. Pembinaan peranserta masyarakat di wilayah kerjanya dalam meningkatkan kemampuan untuk hidup sehat;

c. Pemberian 113

- c. Pemberian pelayanan kesehatan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat di wilayah kerjanya ;
- d. Pengkoordinasian kegiatan kesehatan masyarakat dalam pelaksanaan tugas puskesmas;
- e. Penyelenggaraan pusat penelitian kesehatan masyarakat.

BAB XIV

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Bagian Pertama
 KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
 Paragraf 1
 Kedudukan
 Pasal 170

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
 Tugas Pokok
 Pasal 171

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Paragraf 3
 Fungsi
 Pasal 172

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 171, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan 114

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang tenaga kerja dan transmigrasi berdasarkan kebijakan Bupati;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang tenaga kerja dan transmigrasi berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.

BAB XV
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 173

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha ;
- c. Pelaksana adalah Sub Dinas dan Seksi;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 174

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 1. Sub Bagian Administrasi;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Sub Dinas Pelatihan, Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja, membawahkan :

1. Seksi 115

1. Seksi Pelatihan Tenaga Kerja ;
 2. Seksi Perluasan Tenaga Kerja ;
 3. Seksi Penempatan Tenaga Kerja.
- d. Sub Dinas Pembinaan dan Perlindungan Tenaga Kerja, membawahkan :
1. Seksi Syarat Kerja;
 2. Seksi Hubungan Industrial ;
 3. Seksi Perlindungan Ketenagakerjaan;
- e. Sub Dinas Transmigrasi, membawahkan :
1. Seksi Pelayanan Masyarakat;
 2. Seksi Persebaran Penduduk ;
 3. Seksi Pemberdayaan Kawasan dan Pembinaan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 175

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan otonomi Daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Kabupaten di bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang tenaga kerja dan transmigrasi berdasarkan kebijakan Bupati;

b. Pelaksanaan116

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang tenaga kerja dan transmigrasi berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 176

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan bidang administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan bagian administrasi yang meliputi keuangan, umum dan perlengkapan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - a. Sub Bagian Administrasi;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 177

- (1) Sub Bagian Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, keuangan dan perlengkapan.

(2) Dalam 117

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dinas dan administrasi perjalanan dinas ;
 - b. Pelaksanaan ketatalaksanaan dinas;
 - c. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan kehumasan ;
 - d. Penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas serta urusan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. Penyediaan dan perawatan perlengkapan dinas.

Pasal 178

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. Pelayanan administrasi kepegawaian ;
 - b. Persiapan bahan pembinaan pegawai .

Pasal 179

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, menyusun rencana dan program kerja, mengevaluasi kegiatan serta penyusunan laporan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

a. Pengumpulan 118

- a. Pengumpulan dan pengolahan data;
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. Penyiapan penyusunan evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3

Sub Dinas Pelatihan, Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja Pasal 180

- (1) Sub Dinas Pelatihan, Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang pelatihan, perluasan dan penempatan tenaga kerja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada (1), Sub Dinas Pelatihan, Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Pelatihan, Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Pelatihan, Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja berdasarkan kebijakan Kepala Dinas ;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Pelatihan, Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja.
- (3) Sub Dinas Pelatihan, Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja, membawahkan :
 - a. Seksi Pelatihan Tenaga Kerja ;
 - b. Seksi Perluasan Tenaga Kerja ;
 - c. Seksi Penempatan Tenaga Kerja.

Pasal 181

- (1) Seksi Pelatihan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok memberikan bimbingan dan pengurusan pelatihan ketenagakerjaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyiapan kegiatan pelatihan tenaga kerja;
 - b. Pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan latihan, kursus ketenagakerjaan yang dilakukan oleh lembaga latihan swasta;
 - c. Penyusunan standarisasi, tes kualifikasi dan perizinan latihan tenaga kerja;
 - d. Penyusunan bahan koordinasi dengan lembaga pemerintah dan swasta dalam rangka pelaksanaan latihan kerja.

Pasal 182

- (1) Seksi Perluasan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok memberikan bimbingan dan pengurusan perluasan tenaga kerja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perluasan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan rencana perluasan kerja;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis perizinan tenaga asing;
 - c. Pelaksanaan fasilitasi perluasan kesempatan tenaga kerja;
 - d. Pembangunan sistem informasi ketenagakerjaan.

Pasal 183 120

Pasal 183

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok memberikan bimbingan dan pengurusan penempatan tenaga kerja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan, pengkoordinasian, penempatan tenaga kerja;
 - b. Penganalisaan jabatan dan penyaluran tenaga kerja ;
 - c. Pelaksanaan fasilitasi penempatan dan penyaluran tenaga kerja.

Paragraf 4

Sub Dinas Pembinaan dan Perlindungan Ketenagakerjaan

Pasal 184

- (1) Sub Dinas Pembinaan dan Perlindungan Ketenagakerjaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang Pembinaan dan Pengawasan Ketenagakerjaan yang meliputi penyelenggaraan pembinaan syarat kerja, hubungan industrial dan perlindungan ketenagakerjaan serta tugas pembantuan yang ditugaskan Kepala Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Pembinaan dan Perlindungan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pembinaan dan perlindungan ketenagakerjaan yang meliputi pembinaan syarat kerja, hubungan industrial dan perlindungan tenaga kerja ;

b. Pelaksanaan 121

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang di bidang pembinaan dan perlindungan ketenagakerjaan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan perlindungan ketenagakerjaan.
- (3) Sub Dinas Pembinaan dan Perlindungan Ketenagakerjaan, membawahkan :
- a. Seksi Syarat Kerja ;
 - b. Seksi Hubungan Industrial ;
 - c. Seksi Perlindungan Ketenagakerjaan;

Pasal 185

- (1) Seksi Syarat Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok memberikan bimbingan dan mengurus syarat kerja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Syarat Kerja mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan bimbingan pada perusahaan dan karyawan dalam pembuatan peraturan perusahaan dan kesepakatan kerja bersama ;
 - b. Pelaksanaan fasilitasi perselisihan industrial, pemutusan hubungan kerja dan kesejahteraan pekerja ;

Pasal 186

- (1) Seksi Hubungan Industrial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok memberikan bimbingan dan mengurus hubungan industrial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Hubungan Industrial mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan 122

- a. Pelaksanaan pendidikan hubungan industrial bagi pekerja dan pengusaha ;
- b. Pelaksanaan dan penyusunan bahan pembinaan pembentukan lembaga kerja bersama bipartit dan tripartit;
- c. Pelaksanaan pembinaan terhadap organisasi pekerja dan pengusaha.

Pasal 187

- (1) Seksi Pembinaan dan Perlindungan Ketenagakerjaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengawasan ketenagakerjaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Perlindungan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengawasan tugas operasional yang dilakukan pegawai pengawas dalam rangka pemeriksaan pertama, berkala dan kunjungan khusus;
 - b. Pengaturan pegawai pengawas untuk meneliti berkas kecelakaan kerja;
 - c. Pelaksanaan penelitian terhadap persyaratan pemberian izin penyimpangan waktu kerja.

Paragraf 5 Sub Dinas Transmigrasi Pasal 188

- (1) Sub Dinas Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang transmigrasi yang meliputi pelayanan masyarakat, persebaran penduduk dan pembinaan serta pemberdayaan kawasan.

(2) Dalam 123

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang transmigrasi yang meliputi pelayanan masyarakat, persebaran penduduk dan pembinaan serta pemberdayaan kawasan ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang transmigrasi berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang transmigrasi.

- (3). Sub Dinas Transmigrasi, membawahkan :
 - a. Seksi Pelayanan Masyarakat ;
 - b. Seksi Persebaran Penduduk ;
 - c. Seksi Pemberdayaan Kawasan dan Pembinaan.

Pasal 189

- (1) Seksi Pelayanan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan masyarakat yang meliputi penyediaan dan pelayanan informasi, pendaftaran dan seleksi calon transmigran.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pelayanan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis penyediaan dan pelayanan informasi;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pendaftaran dan seleksi calon transmigran;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis registrasi dan legitimasi calon transmigran.

Pasal 190

- (1) Seksi Persebaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pengendalian penduduk yang meliputi kegiatan pengerahan dan pemindahan serta bimbingan dan penyuluhan transmigrasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Persebaran Penduduk mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penempatan dan pengiriman transmigran atau eksodan ;
 - b. Pelaksanaan penyiapan sarana transit; ;
 - c. Pelaksanaan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dan penyuluhan masyarakat transmigran;
 - d. Penyusunan laporan realisasi dan evaluasi persebaran penduduk dan masyarakat sekitar permukiman;
 - e. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pendidikan dan pelatihan calon transmigran.

Pasal 191

- (1) Seksi Pemberdayaan Kawasan dan Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kawasan yang meliputi penyiapan lahan dan permukiman transmigran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Kawasan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program identifikasi, penyiapan calon areal dan pembuatan rencana teknis tata ruang permukiman ;
 - b. Perencanaan pembangunan rumah dan fasilitas umum ;
 - c. Pelaksanaan pengadaan jaminan hidup ;

d. Penyiapan 125

- d. Penyiapan dan penyelenggaraan kerja sama antar daerah di bidang transmigrasi;
- e. Pemberdayaan transmigran untuk pengembangan.

BAB XVI

DINAS PERTANAHAN

Bagian Pertama
 KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
 Paragraf 1
 Kedudukan
 Pasal 192

- (1) Dinas Pertanahan selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang pertanahan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
 Tugas Pokok
 Pasal 193

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Pertanahan.

Paragraf 3
 Fungsi
 Pasal 194

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Kebijakan teknis operasional di bidang pertanahan berdasarkan kebijakan Bupati;

b. Pelaksanaan 126

- b. Pelaksanaan teknis fungsional dan standarisasi di bidang pertanahan berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pertanahan;
- d. Pengelolaan dan pengembangan administrasi pertanahan;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.

BAB XVII
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 195

Unsur Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Sub Dinas dan Seksi;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 196

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari ;

- a. Kepala Dinas;
- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Administrasi;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Sub Dinas Pengaturan Penguasaan dan Penatagunaan Tanah, membawahkan ;
 - 1. Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah;

2. Seksi 127

2. Seksi Penatagunaan Tanah;
 3. Seksi Data Penatagunaan Tanah.
- d. Sub Dinas Pengurusan Hak-hak Atas Tanah, membawahkan ;
1. Seksi Pengurusan Hak-hak Atas Tanah;
 2. Seksi Pengadaan Tanah;
 3. Seksi Penyelesaian Masalah Pertanahan.
- e. Sub Dinas Pengukuran dan Pendaftaran Tanah, membawahkan ;
1. Seksi Pengukuran, Pemetaan dan Konversi;
 2. Seksi Pendaftaran Hak dan Informasi;
 3. Seksi Peralihan Hak, Pembebanan Hak dan PPAT.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 197

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Pertanahan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Kabupaten di bidang Pertanahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. Kebijakan 128

- a. Kebijakan teknis operasional di bidang pertanahan berdasarkan kebijakan Bupati;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional dan standarisasi di bidang pertanahan berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pertanahan;
- d. Pengelolaan dan pengembangan administrasi pertanahan;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 198

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan bidang administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi yang meliputi keuangan, umum dan perlengkapan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Administrasi;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 199

- (1) Sub Bagian Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dinas dan administrasi perjalanan dinas;
 - b. Pelaksanaan ketatalaksanaan dinas;
 - c. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan kehumasan ;
 - d. Penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas serta urusan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. Penyediaan dan perawatan perlengkapan Dinas;

Pasal 200

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pelayanan urusan kepegawaian;
 - b. Persiapan bahan pembinaan pegawai.

Pasal 201

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, menyusun rencana dan program kerja, mengevaluasi kegiatan serta penyusunan laporan.

(2) Dalam 130

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan penyusunan evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3

Sub Dinas Pengaturan Penguasaan dan Penatagunaan Tanah Pasal 202

- (1) Sub Dinas Pengaturan Penguasaan dan Penatagunaan Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang pengaturan penguasaan dan penatagunaan tanah yang meliputi pengaturan penguasaan tanah, penatagunaan tanah, data tanah dan konsolidasi tanah serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Pengaturan Penguasaan dan Penatagunaan Tanah, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pengaturan penguasaan dan penatagunaan tanah yang meliputi pengaturan penguasaan tanah, penatagunaan tanah, data tanah dan konsolidasi tanah;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pengaturan penguasaan dan penatagunaan tanah yang meliputi pengaturan penguasaan tanah, penatagunaan tanah, data tanah dan konsolidasi tanah berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pengaturan penguasaan dan penatagunaan tanah.

(3) Sub Dinas 131

- (3) Sub Dinas Pengaturan Penguasaan dan Penatagunaan Tanah terdiri dari :
1. Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah;
 2. Seksi Penatagunaan Tanah;
 3. Seksi Data Penatagunaan Tanah.

Pasal 203

- (1) Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok :
- a. Penyiapan kegiatan pengaturan, penguasaan, pemilikan pemanfaatan bersama, pengalihan hak atas tanah, penyelesaian ganti rugi dan penyelesaian masalah penggarapan tanah;
 - b. Penyiapan, penegasan, pemberian dan her redistribusi tanah obyek pengaturan penguasaan tanah (Landreform);
 - c. Penyiapan usulan pengeluaran obyek pengaturan penguasaan tanah dan pencabutan/pembatalan pemberian redistribusi tanah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan pengaturan penguasaan tanah;
 - b. Pelaksanaan usulan penegasan, pemberian dan her redistribusi tanah obyek pengaturan penguasaan tanah (Landreform);
 - c. Pelaksanaan kegiatan inventarisasi penguasaan/pemilikan tanah hasil redistribusi pada awal pelaksanaan landreform;
 - d. Pelaksanaan kegiatan penyiapan pencabutan/pembatalan pemberian redistribusi tanah dan pengeluaran obyek pengaturan penguasaan tanah (Landreform).

Pasal 204

- (1) Seksi Penatagunaan Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok :
 - a. Menyiapkan penyusunan rencana penatagunaan tanah;
 - b. Menyiapkan pengendalian dan memberikan bimbingan penggunaan tanah;
 - c. Menyiapkan pemberian Izin Lokasi, pencabutan/pembatalan izin lokasi dan monitoring izin lokasi.

- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penatagunaan Tanah mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pelayanan pemberian izin lokasi, monitoring pelaksanaan izin lokasi dan pembatalan Izin Lokasi;
 - b. Pelaksanaan pengendalian dan perubahan penggunaan tanah (Aspek Tata Guna Tanah);
 - c. Pelaksanaan, penanganan penyelesaian masalah perubahan penggunaan tanah;
 - d. Pembuatan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan pada seksi penatagunaan tanah;

Pasal 205

- (1) Seksi Data Penatagunaan Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok :
 - a. Menyiapkan pengumpulan, pengolahan serta penyajian data penatagunaan tanah;
 - b. Menyiapkan usulan penegasan dan pengeluaran obyek konsolidasi tanah;
 - c. Menyiapkan pelaksanaan kegiatan konsolidasi tanah.

- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Data Penatagunaan Tanah mempunyai fungsi :

- a. Pembuatan rencana kegiatan penatagunaan tanah dan konsolidasi tanah;
- b. Pelaksanaan revisi data/peta, pengumpulan, pengolahan, penyajian dan penyimpanan hasil penelitian lapang yang meliputi pengukuran, pemetaan, penggunaan tanah, kemampuan tanah sosial ekonomi;
- c. Pelaksanaan pelayanan pemantauan data dan peta penatagunaan tanah;
- d. Pelaksanaan usulan penetapan dan usulan pengeluaran lokasi/obyek konsolidasi tanah perkotaan dan pedesaan;
- e. Pelaksanaan kegiatan konsolidasi tanah perkotaan dan pedesaan.

Paragraf 4

Sub Dinas Pengurusan Hak-hak Atas Tanah Pasal 206

- (1) Sub Dinas Pengurusan Hak-hak Atas Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang hak-hak atas tanah yang meliputi pengurusan hak-hak atas tanah, pengadaan tanah, dan penyelesaian masalah pertanahan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Pengurusan Hak-hak Atas Tanah mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang hak-hak atas tanah yang meliputi pengurusan hak-hak atas tanah, pengadaan tanah, dan penyelesaian masalah pertanahan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang hak-hak atas tanah yang meliputi pengurusan hak-hak atas tanah, pengadaan tanah, dan penyelesaian masalah pertanahan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;

- c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pengurusan hak-hak atas tanah.
- (3) Sub Dinas Pengurusan Hak-Hak Atas Tanah, membawahkan:
- a. Seksi Pengurusan Hak-Hak Atas Tanah;
 - b. Seksi Pengadaan Tanah;
 - c. Seksi Penyelesaian Masalah Pertanahan.

Pasal 207

- (1) Seksi Pengurusan Hak-Hak Atas Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok :
- a. Menyiapkan pemeriksaan dan pengesahan kontrak, pemberian izin pembukaan dan izin penempatan tanah Negara bebas kepada subyek :
 - Perorangan (WNI)
 - Badan Hukum Swasta
 - Orang asing (WNA).
 - b. Menyiapkan pemeriksaan/penelitian tanah dan pertimbangan atas tanah yang dimohon (obyek) :
 - Hak Milik
 - Hak Guna Bangunan
 - Hak Guna Usaha
 - Hak Pengelolaan
 - Hak Pakai dan Sewa, kepada subyek sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf a. pasal ini.
 - c. Menyiapkan proses pemberian, perpanjangan jangka waktu, peningkatan, perubahan, pembaharuan, pembatalan dan penegasan Hak atas tanah obyek sebagaimana tersebut pada ayat (1).huruf b. pasal ini.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengurusan Hak-Hak Atas Tanah mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan dan Pengolahan Data yang berhubungan dengan bidang pemeriksaan dan pemberian pertimbangan mengenai pemberian, pembaruan, peningkatan, perpanjangan jangka waktu, pemberhentian dan pembatalan/pencabutan Hak-Hak Atas Tanah kepada subyek sebagaimana tersebut pada ayat (1). Huruf a. pasal ini;
- b. Pelaksanaan Pengelolaan pengembangan kegiatan di bidang pemberian, pembaharuan, peningkatan, perpanjangan jangka waktu, pemberhentian dan pembatalan/pencabutan Hak-Hak Atas Tanah meliputi obyek sebagaimana tersebut pada ayat (1). Huruf b. pasal ini.

Pasal 208

- (1) Seksi Pengadaan Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok :
 - a. Menyiapkan pengadaan tanah bagi kepentingan subyek :
 - Instansi Pemerintah Pusat;
 - Instansi Pemerintah Kabupaten;
 - Bank Pemerintah Pusat;
 - Bank Pemerintah Daerah;
 - Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
 - Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), atas tanah sebagaimana tersebut pada obyek dalam Pasal 17 ayat (1). Huruf b.
 - b. Menyiapkan pemeriksaan dan pemberian mengenai pemberian perpanjangan jangka waktu, pembaharuan, perubahan, pencabutan/pembatalan hak atas tanah sepanjang subyeknya sebagaimana tersebut dalam ayat (1). Huruf a. pasal ini.
 - c. Menyiapkan pelepasan hak atas tanah baik sepanjang subyek sebagaimana tersebut dalam Pasal 17 ayat (1). Huruf a. dan obyek sebagaimana tersebut dalam pasal 17 ayat (1). Huruf b. serta ayat (1). Huruf a. dalam pasal ini.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengadaan Tanah mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data yang berhubungan dengan pengadaan tanah;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan pengadaan tanah;
 - c. Pelaksanaan kegiatan pemeriksaan dan pemberian pertimbangan mengenai pemberian, peningkatan, pembaharuan, perpanjangan jangka waktu, pemberhentian dan pembatalan hak atas tanah kepada subyek tersebut dalam ayat (1). Huruf a. dalam pasal ini.

Pasal 209

- (1) Seksi Penyelesaian Masalah Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melakukan penyelesaian masalah pertanahan yang sifatnya pidana maupun perdata sebagai akibat dari proses Administrasi Pertanahan baik diluar Badan Peradilan maupun dengan Badan Peradilan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penyelesaian Masalah Pertanahan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data yang berhubungan dengan penyelesaian masalah pertanahan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan penyelesaian masalah pertanahan diluar Badan Peradilan dan dalam Badan Peradilan.

Paragraf 5

Sub Dinas Pengukuran dan Pendaftaran Tanah

Pasal 210

- (1) Sub Dinas Pengukuran dan Pendaftaran Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok

memimpin 137

memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang pengukuran dan pendaftaran tanah yang meliputi pengukuran, pemetaan dan konversi, pendaftaran hak dan informasi dan peralihan hak, pembebanan hak & pejabat pembuat akta tanah serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas;

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Pengukuran dan Pendaftaran Tanah mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pengukuran dan pendaftaran tanah yang meliputi pengukuran, pemetaan dan konversi, pendaftaran hak & informasi serta peralihan hak, pembebanan hak & pejabat pembuat akta tanah;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pengukuran dan pendaftaran tanah yang meliputi pengukuran, pemetaan dan konversi, pendaftaran hak & informasi serta peralihan hak, pembebanan hak & pejabat pembuat akta tanah berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pengukuran dan pendaftaran tanah.
- (3) Sub Dinas Pengukuran Dan Pendaftaran Tanah, membawahkan :
- a. Seksi Pengukuran, Pemetaan dan Konversi;
 - b. Seksi Pendaftaran Hak dan Informasi;
 - c. Seksi Peralihan Hak, Pembebanan Hak dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

Pasal 211

- (1) Seksi Pengukuran, Pemetaan dan Konversi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas mempunyai tugas pokok :
- a. Penyiapan pelaksanaan kegiatan Identifikasi, Pengukuran, Pembuatan Peta dan Surat Ukur (SU) serta pelaksanaan penjilid peta dan Surat Ukur;

b. Penyiapan 138

- b. Penyiapan pelaksanaan kegiatan pendaftaran pertama kali (Konversi, Pengukuran dan Penegasan);
 - c. Penyiapan pelaksanaan pembuatan dan pemeliharaan titik dasar teknis.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengukuran, Pemetaan dan Konversi mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data yang berhubungan dengan bidang identifikasi, pengukuran dan pemetaan;
 - b. Pembuatan rencana kerja, mempersiapkan bahan-bahan, menghimpun dan mensistimasi/mengolah data informasi yang berhubungan dengan bidang identifikasi pengukuran/pemetaan;
 - c. Penerimaan/pendaftaran permohonan pengukuran perorangan (WNI/WNA)/pemerintah/Badan hukum;
 - d. Pelaksanaan pengukuran :
 - 1. Pengukuran/Pemetaan titik dasar teknis
 - 2. Pembuatan peta dasar pendaftaran
 - 3. Penetapan dan pemasangan tanda-tanda batas
 - 4. Pengukuran dan Pemetaan bidang tanah
 - 5. Pemeliharaan/perbaikan peta/gambar ukur
 - 6. Penyimpanan, pengeloan/penyebaran informasi hasil pengukuran dan pemetaan
 - 7. Pelaksanaan pengukuran, pemetaan, pendaftaran tanah secara sistimatik maupun sporadik.
 - e. Pelaksanaan kegiatan penyelesaian pendaftaran pertama kali melalui Konversi, Pengukuran dan Penegasan.

Pasal 212

- (1) Seksi Pendaftaran Hak dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas mempunyai tugas pokok :
- a. Penyiapan pelaksanaan pendaftaran hak berdasar pada pasal 17 dan pasal 18 tersebut diatas;

b. Penyiapan 139

- b. Penyiapan pengelolaan dan pengembangan Administrasi Pertanahan;
 - c. Penyiapan pembuatan laporan data hak atas tanah sebagai bahan penyajian informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pendaftaran Hak dan Informasi mempunyai fungsi ;
- a. Pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data yang berhubungan dengan bidang pendaftaran hak dan penyajian informasi pertanahan.
 - b. Pelaksanaan kegiatan pendaftaran hak dan penyajian informasi.
 - c. Pelaksanaan kegiatan pelayanan atas sita jaminan/blokir dan sertifikat hilang/ pengganti, peningkatan hak dan pemisahan/ penggabungan hak.
 - d. Pelaksanaan kegiatan penertiban, pengelolaan dan pemeliharaan warkah dan buku tanah serta surat ukur.

Pasal 213

- (1) Seksi Peralihan Hak, Pembebanan Hak dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas mempunyai tugas pokok :
- a. Penyiapan pelaksanaan kegiatan penyelesaian peralihan hak;
 - b. Penyiapan kegiatan pemasangan pembebanan hak atas tanah dan penghapusan (Roya);
 - c. Penyiapan kegiatan yang berhubungan dengan ke PPAT-an;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Peralihan Hak, Pembebanan Hak dan Pejabat Pembuat Akta Tanah mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan kegiatan pembuatan rencana kerja tahunan sebagai dasar pola kerja dan landasan pokok dalam pelaksanaan peralihan/pembebanan hak;

- b. Pelaksanaan kegiatan pencatatan/pencoretan peralihan hak, pembebanan hak dan pencatatan penghapusan pembebanan hak;
- c. Pelaksanaan kegiatan usulan pengangkatan, pelantikan, pembinaan dan pemberhentian Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT);
- d. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan dan mengumpulkan data-data/bahan dalam rangka pemecahan masalah di bidang penyelesaian peralihan hak atas tanah, pembebanan hak dan bimbingan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT);
- e. Pelaksanaan kegiatan penghimpunan dan penerimaan Akta Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

BAB XVIII

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Bagian Pertama KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI Paragraf 1 Kedudukan Pasal 214

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang perindustrian, pertambangan, penanaman modal, perdagangan serta pengelolaan pasar.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Tugas Pokok Pasal 215

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang perindustrian, pertambangan, penanaman modal, perdagangan serta pengelolaan pasar.

Paragraf 3 141

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 216

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 215, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang perindustrian, pertambangan, penanaman modal, perdagangan serta pengelolaan pasar, berdasarkan kebijakan Bupati;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang perindustrian, pertambangan, penanaman modal, perdagangan serta pengelolaan pasar berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perindustrian, pertambangan, penanaman modal, perdagangan serta pengelolaan pasar.
- d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.

BAB XIX
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 217

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu pimpinan adalah Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Sub Dinas dan Seksi;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 218

(1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas 142

- a. Kepala Dinas;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Administrasi;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Sub Dinas Perindustrian, membawahkan :
 - 1. Seksi Industri Logam, Mesin dan Aneka;
 - 2. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
 - 3. Seksi Pengelolaan Pertambangan dan Energi;
 - 4. Seksi Penanaman Modal;
 - 5. Seksi Analisa Dampak Lingkungan.
 - d. Sub Dinas Perdagangan, membawahkan :
 - 1. Seksi Pendaftaran Perusahaan;
 - 2. Seksi Pengadaan, Penyaluran dan Promosi;
 - 3. Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan;
 - 4. Seksi Perlindungan Konsumen.
 - e. Sub Dinas Pengelolaan Pasar, membawahkan :
 - 1. Seksi Retribusi;
 - 2. Seksi Kebersihan dan Ketertiban Pasar;
 - 3. Seksi Bina Pasar.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 219

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan

kewenangan 143

- (2) kewenangan Otonomi Daerah di bidang perindustrian, pertambangan, penanaman modal, perdagangan dan pengelolaan pasar serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang perindustrian, pertambangan, penanaman modal, perdagangan serta pengelolaan pasar, berdasarkan kebijakan Bupati;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang perindustrian, pertambangan, penanaman modal, perdagangan serta pengelolaan pasar berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
 - c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perindustrian, pertambangan, penanaman modal, perdagangan serta pengelolaan pasar.
 - d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 220

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan bidang administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi yang meliputi keuangan, umum dan perlengkapan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(3) Bagian 144

- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Administrasi;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 221

- (1) Sub Bagian Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dinas dan administrasi perjalanan dinas;
 - b. Pelaksanaan ketatalaksanaan dinas;
 - c. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan kehumasan ;
 - d. Penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas serta urusan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. Penyediaan dan perawatan perlengkapan dinas.

Pasal 222

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. Pelayanan administrasi kepegawaian ;
 - b. Persiapan bahan pembinaan pegawai.

Pasal 223

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, menyusun rencana dan program kerja, mengevaluasi kegiatan serta penyusunan laporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan penyusunan evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3
Sub Dinas Perindustrian
Pasal 224

- (1) Sub Dinas Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang industri logam, mesin dan aneka, industri kimia, agro dan hasil hutan, pembinaan pengelolaan pertambangan dan energi, penanaman modal dan analisa dampak lingkungan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Perindustrian, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang industri logam, mesin dan aneka, industri kimia, agro dan hasil hutan, pembinaan pengelolaan pertambangan dan energi, penanaman modal, dan analisa dampak lingkungan;

b. Pelaksanaan 146

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang industri logam, mesin dan aneka, industri kimia, agro dan hasil hutan, pembinaan pengelolaan pertambangan dan energi, penanaman modal dan analisa dampak lingkungan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang industri logam, mesin dan aneka, industri kimia, agro dan hasil hutan, pembinaan pengelolaan pertambangan dan energi, penanaman modal dan analisa dampak lingkungan;
- (3) Sub Dinas Perindustrian, membawahkan :
- a. Seksi Industri Logam, Mesin dan Aneka;
 - b. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
 - c. Seksi Pengelolaan Pertambangan dan Energi;
 - d. Seksi Penanaman Modal;
 - e. Seksi Analisa Dampak Lingkungan.

Pasal 225

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin dan Aneka dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha, produksi, analisis iklim usaha, penerapan standar dan pengawasan mutu, perizinan, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerja sama dengan dunia usaha dalam upaya menumbuhkembangkan dan memecahkan masalah di bidang industri logam, mesin dan aneka.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Industri Logam, Mesin dan Aneka mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan pengembangan sarana usaha, produksi, analisis iklim usaha, penerapan standar dan pengawasan mutu;
 - b. Pelaksanaan kegiatan perizinan, pemantauan dan evaluasi;

Pasal 226

- (1) Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha produksi, analisis iklim usaha, penerapan standar dan pengawasan mutu, penyiapan perizinan, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerja sama dengan dunia usaha dalam upaya menumbuhkembangkan dan memecahkan masalah di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan pengembangan sarana usaha, produksi, analisis iklim usaha, penerapan standar dan pengawasan mutu;
 - b. Pelaksanaan kegiatan perizinan, pemantauan dan evaluasi.

Pasal 227

- (1) Seksi Pengelolaan Pertambangan dan Energi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis Pembinaan dan pengembangan sarana, usaha, produksi, analisis iklim usaha, penerapan standar dan pengawasan mutu, penyiapan perizinan, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha dalam upaya menumbuh kembangkan dan memecahkan masalah di bidang pengelolaan pertambangan dan energi.

(2) Dalam 148

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Pertambangan dan Energi mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan pengembangan sarana usaha, produksi, analisis iklim usaha, penerapan standar dan pengawasan mutu;
 - b. Pelaksanaan kegiatan perizinan, pemantauan dan evaluasi.

Pasal 228

- (1) Seksi Penanam Modal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok menganalisa iklim usaha dan mempersiapkan bahan-bahan kajian investasi dalam rangka menarik investor.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penanaman Modal mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penilaian dan kelayakan rencana penanaman modal;
 - b. Pembinaan iklim usaha;
 - c. Penarikan investasi.

Pasal 229

- (1) Seksi Analisa Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan teknis dan bimbingan pengembangan sarana, penetapan standar, pemantauan, evaluasi, pencegahan dan pengendalian pencemaran kelestarian lingkungan, penyiapan perizinan serta kerja sama dengan instansi, dunia usaha dan masyarakat dalam upaya menumbuhkembangkan dan memecahkan masalah di bidang analisis dampak lingkungan dan penanggulangan pencemaran lingkungan.

(2) Dalam 149

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Analisa Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan lingkungan hidup;
 - b. Pelaksanaan kegiatan penanggulangan pencemaran yang meliputi identifikasi dan pemecahan masalah pencemaran lingkungan yang disebabkan oleh industri dan pertambangan;
 - c. Pelaksanaan kegiatan mengenai analisis dampak lingkungan dalam upaya memelihara kualitas lingkungan dengan pendayagunaan sumber-sumber daya alam.

Paragraf 4
Sub Dinas Perdagangan
Pasal 230

- (1) Sub Dinas Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang pendaftaran perusahaan, pengadaan, penyaluran dan promosi, pembinaan usaha dan sarana perdagangan dan perlindungan konsumen serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Perdagangan, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pendaftaran perusahaan, pengadaan, penyaluran dan promosi, pembinaan usaha dan sarana perdagangan dan perlindungan konsumen ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pendaftaran perusahaan, pengadaan, penyaluran dan promosi, pembinaan usaha dan sarana perdagangan dan perlindungan konsumen berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang perdagangan;

(3) Sub Dinas 150

- (3) Sub Dinas Perdagangan membawahkan :
- a. Seksi Pendaftaran Perusahaan;
 - b. Seksi Pengadaan, Penyaluran dan Promosi;
 - c. Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan;
 - d. Seksi Perlindungan Konsumen.

Pasal 231

- (1) Seksi Pendaftaran Perusahaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan program bimbingan teknis pembinaan dan pelaksanaan pendaftaran perusahaan, pemberian informasi, pemantauan dan evaluasi di bidang pendaftaran perusahaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pendaftaran Perusahaan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan pendaftaran perusahaan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pembinaan, pemantauan dan evaluasi.

Pasal 232

- (1) Seksi Pengadaan, Penyaluran dan Promosi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan program bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan pengadaan, penyaluran termasuk kegiatan ekspor impor non migas, promosi, analisis iklim usaha perdagangan serta pemantauan dan evaluasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengadaan, Penyaluran dan Promosi mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan pengadaan, penyaluran dan promosi usaha perdagangan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pembinaan, pemantauan dan evaluasi;

Pasal 233

- (1) Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha dan sarana perdagangan, pelaksanaan kegiatan perizinan, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang usaha perdagangan dan sarana perdagangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan usaha dan sarana perdagangan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan perizinan, pemantauan dan evaluasi.

Pasal 234

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan perlindungan konsumen, analisis pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang perlindungan konsumen.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan perlindungan konsumen;
 - b. Pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan analisis, perlindungan konsumen, pemantauan dan evaluasi.

Paragraf 5
Sub Dinas Pengelolaan Pasar
Pasal 235

- (1) Sub Dinas Pengelolaan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang retribusi, kebersihan dan ketertiban pasar serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Pengelolaan Pasar, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang retribusi, kebersihan dan ketertiban pasar ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang retribusi, kebersihan dan ketertiban pasar berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pengelolaan pasar.
- (3) Sub Dinas Pengelolaan Pasar membawahkan :
 - a. Seksi Retribusi;
 - b. Seksi Kebersihan dan Ketertiban Pasar;
 - c. Seksi Bina Pasar.

Pasal 236

- (1) Seksi Retribusi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan penagihan, pemungutan dan pengumpulan retribusi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Retribusi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan usaha dan pengadministrasian retribusi pasar;
 - b. Pelaksanaan 153

- b. Pelaksanaan kegiatan retribusi, pemantauan dan evaluasi.

Pasal 237

- (1) Seksi Kebersihan dan Ketertiban Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan kegiatan bidang kebersihan, ketertiban, keamanan, pencegahan kebakaran dan penerangan di lingkungan pasar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Kebersihan dan Ketertiban Pasar mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penataan dan pemeliharaan kebersihan pasar;
 - b. Pelaksanaan pembinaan ketertiban dan keamanan pasar;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kerjasama dengan lembaga lain di bidang kebersihan dan ketertiban pasar;
 - d. Pelaksanaan kegiatan perizinan, pemantauan dan evaluasi.

Pasal 238

- (1) Seksi Bina Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan pembinaan dan pengembangan pasar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Bina Pasar mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pengembangan pasar;
 - b. Pelaksanaan pembinaan pasar desa;
 - c. Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar.

BAB XX**DINAS KESATUAN BANGSA
DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT**Bagian Pertama
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSIParagraf 1
Kedudukan
Pasal 239

- (1) Dinas Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Ketertiban Umum.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas Pokok
Pasal 240

Dinas Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Ketertiban Umum.

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 241

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 240 di atas, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan 155

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Ketertiban Umum berdasarkan kebijakan Bupati ;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Ketertiban Umum berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat ;
- c. Pemberian pelaksanaan pelayanan umum di bidang Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat Dan Ketertiban Umum;
- d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, yang meliputi urusan administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

BAB XXI ORGANISASI

Bagian Pertama Unsur Organisasi Pasal 242

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha ;
- c. Pelaksana adalah Sub Dinas, Seksi dan UPTD;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Susunan Organisasi Pasal 243

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 1. Sub Bagian Administrasi;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

c. Sub Dinas 156

- c. Sub Dinas Kesatuan Bangsa, membawahkan :
 - 1. Seksi Pemantapan Kebangsaan ;
 - 2. Seksi Hubungan Antar Lembaga ;
 - 3. Seksi Pengkajian Masalah Strategis.
 - d. Sub Dinas Perlindungan Masyarakat, membawahkan :
 - 1. Seksi Pembinaan dan Pelatihan ;
 - 2. Seksi Pengerahan dan Pengendalian .
 - e. Sub Dinas Satuan Polisi Pamong Praja, membawahkan :
 - 1. Seksi Bina Ketertiban Umum ;
 - 2. Seksi Penegakan Peraturan Daerah .
 - f. UPTD Pemadam Kebakaran;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 244

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan Otonomi Daerah di bidang Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Ketertiban Umum serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan 157

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Ketertiban Umum berdasarkan kebijakan Bupati ;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Ketertiban Umum berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat ;
- c. Pemberian pelaksanaan pelayanan umum di bidang Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat Dan Ketertiban Umum;
- d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, yang meliputi urusan administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 245

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan bidang administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi yang meliputi keuangan, umum dan perlengkapan ;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Administrasi;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 246

- (1) Sub Bagian Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dinas dan administrasi perjalanan dinas;
 - b. Pelaksanaan ketatalaksanaan dinas ;
 - c. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan kehumasan;
 - d. Penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas serta urusan pengelolaan administrasi keuangan ;
 - e. Penyediaan dan perawatan perlengkapan dinas.

Pasal 247

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pelayanan administrasi kepegawaian;
 - b. Persiapan bahan pembinaan pegawai.

Pasal 248

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data,

menyusun 159

menyusun rencana dan program kerja, mengevaluasi kegiatan serta penyusunan laporan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan penyusunan evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3
Sub Dinas Kesatuan Bangsa
Pasal 249

- (1) Sub Dinas Kesatuan Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang kesatuan bangsa yang meliputi pemantapan kebangsaan, hubungan antar lembaga, pengkajian masalah strategis serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Kesatuan Bangsa mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang kesatuan bangsa yang meliputi pemantapan kebangsaan, hubungan antar lembaga, pengkajian masalah strategis ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kesatuan bangsa yang meliputi pemantapan kebangsaan, hubungan antar lembaga, pengkajian masalah strategis berdasarkan kebijakan Kepala Dinas ;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang kesatuan bangsa.
- (3) Sub Dinas Kesatuan Bangsa membawahkan :

a. Seksi 160

- a. Seksi Pemantapan Kebangsaan ;
- b. Seksi Hubungan Antar Lembaga ;
- c. Seksi Pengkajian Masalah Strategis.

Pasal 250

- (1) Seksi Pemantapan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok merumuskan, menyiapkan dan melaksanakan penyelenggaraan kegiatan di bidang pemantapan kebangsaan, meliputi kerukunan umat beragama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, wawasan kebangsaan serta memelihara kewaspadaan terhadap gejala yang mengarah kepada disintegrasi bangsa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemantapan Kebangsaan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyiapan pemantapan kerukunan umat beragama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa ;
 - b. Penyiapan penyelenggaraan pemantapan wawasan kebangsaan ;
 - c. Penyiapan penyelenggaraan pemantapan kewaspadaan terhadap gejala yang mengarah kepada disintegrasi bangsa .

Pasal 251

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok merumuskan, menyiapkan dan melaksanakan penyelenggaraan pemantapan hubungan koordinasi dan kerjasama antar lembaga meliputi legislatif, ormas, LSM, Partai Politik, Organisasi Profesi dan penyelenggaraan Pemilu.

(2) Dalam 161

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan dan penyelenggaraan hubungan antar lembaga;
 - b. Pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemantapan hubungan antar lembaga;
 - c. Pelaksanaan pemberian rekomendasi kegiatan organisasi.

Pasal 252

- (1) Seksi Pengkajian Masalah Strategis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian dan evaluasi terhadap masalah- yang menyangkut ideologi, politik, ekonomi, sosial dan budaya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengkajian Masalah Strategis mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang menyangkut masalah ideologi, politik, ekonomi, sosial dan budaya;
 - b. Pelaksanaan pengkajian dan analisis, evaluasi dan pemantauan terhadap masalah ideologi, politik, ekonomi, sosial dan budaya yang mengarah kepada disintegrasi;
 - c. Pelaksanaan pemberian izin survay, riset atau penelitian.

Paragraf 4

Sub Dinas Perlindungan Masyarakat

Pasal 253

- (1) Sub Dinas Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang perlindungan masyarakat yang meliputi pembinaan dan pelatihan, pengerahan dan pengendalian serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada dinas.

(2) Dalam 162

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang perlindungan masyarakat yang meliputi pembinaan dan pelatihan, pengerahan dan pengendalian ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang perlindungan masyarakat yang meliputi pembinaan dan pelatihan, pengerahan dan pengendalian berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang perlindungan masyarakat.
- (3) Sub Dinas Perlindungan Masyarakat membawahkan :
- a. Seksi Pembinaan dan Pelatihan;
 - b. Seksi Pengerahan dan Pengendalian.

Pasal 254

- (1) Seksi Pembinaan dan Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan program pembinaan dan pelatihan pertahanan sipil, mengadakan peralatan dan perlengkapan, pengumpulan dan penyaringan anggota serta peningkatan kesejahteraan anggota.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pelatihan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan pertahanan sipil ;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pelatihan anggota pertahanan sipil ;
 - c. Pelaksanaan kegiatan pengerahan dan pengendalian anggota pertahanan sipil dalam upaya penanggulangan segala bentuk bencana.

Pasal 255

- (1) Seksi Pengerahan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan persiapan kegiatan dalam pengerahan serta pengendalian anggota pertahanan sipil dalam menanggulangi segala bentuk bencana baik yang disebabkan oleh faktor alam maupun faktor manusia.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengerahan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengerahan dan pengendalian pertahanan sipil dalam upaya penanggulangan bencana ;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pengerahan dan pengendalian sesuai dengan situasi dan kebutuhan;
 - c. Penangan evaluasi korban bencana alam;
 - d. Perlindungan terhadap korban tindakan kekerasan, hak asasi dan pelecehan perempuan;
 - e. Penanganan pengungsi korban keributan atau kerusuhan.

Paragraf 5

Sub Dinas Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 256

- (1) Sub Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang satuan polisi pamong praja yang meliputi bina ketertiban umum, penegakan peraturan daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan 164

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang satuan polisi pamong praja yang meliputi bina ketertiban umum, penegakan peraturan daerah ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang perlindungan masyarakat yang meliputi bina ketertiban umum, penegakan peraturan daerah berdasarkan kebijakan Kepala Dinas ;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang satuan polisi pamong praja.
- (3) Sub Dinas Satuan Polisi Pamong Praja membawahkan:
- a. Seksi Bina Ketertiban Umum ;
 - b. Seksi Penegakan Peraturan Daerah.

Pasal 257

- (1) Seksi Bina Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengumpulan dan pengolahan data di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Bina Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang ketentraman dan ketertiban umum ;
 - b. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring dan penanggulangan masalah di bidang ketentraman dan ketertiban umum ;
 - c. Pelaksanaan kegiatan operasi penertiban masalah ketentraman dan ketertiban umum ;

Pasal 258

- (1) Seksi Penegakan Peraturan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengawasan dan tindakan penegakan Peraturan Daerah dan peraturan perUndang-undangan lainnya.

(2) Dalam 165

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penegakan Peraturan Daerah mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan penegakan Peraturan.
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data serta informasi dalam rangka penyusunan rencana penertiban pelaksanaan Peraturan Daerah ;
 - c. Pelaksanaan kegiatan operasi penertiban penegakan pelaksanaan Peraturan Daerah dengan melaksanakan tindakan represip non yustisial;
 - d. Pelaksanaan pemberian rekomendasi izin keramaian yang menyangkut ketertiban umum.

Paragraf 6
UPTD Pemadam Kebakaran
Pasal 259

- (1) UPTD Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional tertentu di bidang penanggulangan kebakaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Pemadam Kebakaraan mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan sarana, parasana dan personil unit pemadam kebakaran ;
 - b. Pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang penanggulangan kebakaran.

BAB XXII

DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Bagian Pertama
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Paragraf 1 166

Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 260

- (1) Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas Pokok
Pasal 261

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi penanganan masalah sosial, dan pemberdayaan masyarakat serta ketahanan masyarakat.

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 262

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 261, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi penanganan masalah sosial, dan pemberdayaan masyarakat serta ketahanan masyarakat berdasarkan kebijakan Bupati;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi penanganan masalah sosial, dan pemberdayaan masyarakat serta ketahanan masyarakat berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
- c. Pelaksanaan pelayanan umum dan penyuluhan di bidang penanganan masalah sosial, dan pemberdayaan masyarakat serta ketahanan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan 167

- d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

BAB XXIII
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 263

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu pimpinan adalah Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Sub Dinas dan Seksi;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 264

(1) Susunan Organisasi, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Administrasi;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Sub Dinas Sosial, membawahkan :
 - 1. Seksi Rehabilitasi Sosial;
 - 2. Seksi Bina dan Bantuan Sosial;
 - 3. Seksi Kesejahteraan Sosial.

d. Sub Dinas 168

- d. Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat, membawahkan :
 - 1. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pemuda
 - 2. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa;
 - 3. Seksi Pengembangan Swadaya Masyarakat;
 - e. Sub Dinas Ketahanan Masyarakat, membawahkan :
 - 1. Seksi Pendataan Potensi Masyarakat;
 - 2. Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemupukan Modal Swadaya;
 - 3. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Pedesaan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 265

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dalam lingkup sosial dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi penanganan masalah sosial, pemberdayaan masyarakat dan ketahanan masyarakat serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi penanganan masalah sosial, dan pemberdayaan masyarakat serta ketahanan masyarakat berdasarkan kebijakan Bupati;

b. Pelaksanaan 169

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pemberdayaan sosial masyarakat yang meliputi penanganan masalah sosial, dan pemberdayaan masyarakat serta ketahanan masyarakat berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
- c. Pelaksanaan pelayanan umum dan penyuluhan di bidang penanganan masalah sosial, dan pemberdayaan masyarakat serta ketahanan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 266

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan bidang administrasi, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi yang meliputi keuangan, umum dan perlengkapan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Administrasi;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 267

- (1) Sub Bagian Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga Dinas dan administrasi perjalanan Dinas;
 - b. Pelaksanaan ketatalaksanaan Dinas;
 - c. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan kehumasan ;
 - d. Penyiapan bahan rencana anggaran Dinas serta urusan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. Penyediaan dan perawatan perlengkapan Dinas.

Pasal 268

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pelayanan administrasi kepegawaian ;
 - b. Persiapan bahan pembinaan pegawai.

Pasal 269

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, menyusun rencana dan program kerja, mengevaluasi kegiatan serta penyusunan laporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan penyusunan evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3
Sub Dinas Sosial
Pasal 270

- (1) Sub Dinas Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian rumah tangga Dinas di bidang sosial yang meliputi rehabilitasi sosial, bina dan bantuan sosial, kesejahteraan sosial serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang sosial yang meliputi rehabilitasi sosial, bina bantuan sosial serta kesejahteraan sosial;

b. Pelaksanaan 172

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang sosial berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan kebijakan fasilitasi dan penyusunan petunjuk teknis di bidang sosial.
- (3) Sub Dinas Sosial membawahkan :
- a. Seksi Rehabilitasi Sosial;
 - b. Seksi Bina dan Bantuan Sosial;
 - c. Seksi Kesejahteraan Sosial.

Pasal 271

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang rehabilitasi sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi bidang rehabilitasi sosial yang meliputi pemulihan penyandang cacat, anak nakal, korban narkotik, waria, tuna susila, bekas narapidana, gelandangan, pengemis, pemulung, penderita AIDS serta penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - b. Penyusunan, pengolahan dan penganalisaan data penyandang cacat, anak nakal, korban narkotik, waria, tuna susila, bekas narapidana, gelandangan, pengemis, pemulung, penderita AIDS serta penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - c. Penyusunan bahan fasilitasi kegiatan pembangunan pemugaran dan pemeliharaan taman makam pahlawan;
 - d. Perencanaan dan penyusunan program rehabilitasi sosial;

e. Pelaksanaan 173

- e. Pelaksanaan koordinasi dengan dinas/instansi dan lembaga terkait dalam upaya pelaksanaan rehabilitasi sosial;
- f. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan rehabilitasi sosial;
- g. Pemberian saran dan atau pertimbangan kepada Kepala Sub Dinas Sosial;
- h. Penyusunan dan penyampaian laporan secara berkala sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 272

- (1) Seksi Bina dan Bantuan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang bantuan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Bina dan Bantuan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan bahan kebijakan operasional penyelenggaraan bina dan bantuan sosial;
 - b. Penyusunan, pengolahan dan penganalisaan data korban bencana alam dan orang terlantar;
 - c. Perencanaan dan penyusunan program bantuan kepada para korban bencana alam dan orang terlantar;
 - d. Pelaksanaan pemberian bantuan kepada para korban bencana alam dan orang terlantar serta penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan dinas/instansi dan lembaga terkait dalam penanganan korban bencana alam dan orang terlantar;
 - f. Penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi kegiatan sumbangan sosial;
 - g. Pelaksanaan usaha bimbingan dan pembinaan bantuan sosial dan sumbangan sosial;
 - h. Pengawasan 174

- h. Pengawasan dan pengarahan pelaksanaan bantuan kepada para korban bencana alam dan orang terlantar;
- i. Penyusunan dan penyampaian laporan secara berkala sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 273

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi pelaksanaan kesejahteraan sosial;
 - b. Penyusunan, pengolahan dan penganalisaan data permasalahan kesejahteraan sosial yang meliputi keluarga rumah tidak layak huni, wanita rawan sosial ekonomi, Balita terlantar dalam dan luar Panti Sosial, anak mogok (putus sekolah) dalam dan diluar Panti Sosial, anak jalanan dalam dan diluar Panti Sosial, anak yang dieksploitasi (diperlakukan salah oleh orang tua adopsi), Foster Care (asuhan anak dalam keluarga), lanjut usia terlantar serta penyandang masalah kesejahteraan masalah sosial;
 - c. Perencanaan dan penyusunan program pembinaan kepada penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - d. Pelaksanaan usaha-usaha dan kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan sosial;
 - e. Penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan dan kejuangan;
 - f. Pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada perintis kemerdekaan dan pahlawan;

g. Perumusan 175

- g. Perumusan dan pelaksanaan bantuan kesejahteraan sosial;
- h. Penyusunan dan penyampaian laporan secara berkala sesuai dengan bidang tugas.

Paragraf 4
Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat
Pasal 274

- (1) Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi pemberdayaan perempuan, pemuda, pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa, serta pengembangan swadaya masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi pemberdayaan perempuan dan pemuda, pemberdayaan kelembagaan masyarakat Desa, serta pengembangan swadaya masyarakat;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pemberdayaan masyarakat berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan kebijakan fasilitasi dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan masyarakat.
- (3) Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat Membawahkan :
 - a. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pemuda.
 - b. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa;
 - c. Seksi Pengembangan Swadaya Masyarakat;

Pasal 275

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan dan pemuda.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pemuda mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan fasilitasi program peningkatan pemberdayaan perempuan dan pemuda;
 - b. Pelaksanaan program peningkatan pemberdayaan perempuan dan pemuda;
 - c. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan pemuda;
 - d. Pendataan, pengkajian dan penganalisaan data organisasi perempuan dan pemuda;
 - e. Pemantauan penilaian dan analisa program pemberdayaan perempuan dan pemuda;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan dinas/instansi dan lembaga terkait dalam pelaksanaan program pemberdayaan perempuan dan pemuda;
 - g. Pelaksanaan usaha bimbingan dan usaha pembinaan dalam meningkatkan dan pengembangan organisasi wanita dan pemuda;
 - h. Perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK);
 - i. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan tindak lanjut program pemberdayaan perempuan dan pemuda;
 - j. Pemberian saran dan atau pertimbangan kepada Kepala Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat;
 - k. Penyusunan 177

- k. Penyusunan dan penyampaian laporan secara berkala sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis pemberdayaan perempuan dan pemuda.

Pasal 276

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan kelembagaan masyarakat Desa;
 - b. Pengkajian dan penganalisaan lembaga-lembaga masyarakat Desa;
 - c. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dengan dinas/instansi, lembaga terkait;
 - e. Pelaksanaan usaha bimbingan dan pembinaan lembaga-lembaga masyarakat;
 - f. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengumpulan data kelembagaan masyarakat desa;
 - g. Peningkatan sumber daya manusia kelembagaan masyarakat desa;
 - h. Pemberian saran dan atau pertimbangan kepada Kepala Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat;

i. Penyusunan 178

- i. Penyusunan dan penyampaian laporan secara berkala sesuai bidang tugasnya.

Pasal 277

- (1) Seksi Pengembangan Swadaya Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan pengembangan swadaya masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengembangan Swadaya Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program fasilitasi pelaksanaan Pengembangan Swadaya Masyarakat ;
 - b. Pengkajian dan penganalisaan hasil-hasil swadaya masyarakat;
 - c. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan swadaya masyarakat dan pendayagunaan kader;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dengan dinas/instansi dan lembaga terkait ;
 - e. Pelaksanaan usaha bimbingan dan pembinaan dalam peningkatan dan pengembangan swadaya masyarakat;
 - f. Penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi monitoring dan pengumpulan data swadaya masyarakat;
 - g. Pentabulasian hasil swadaya masyarakat;
 - h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut hasil swadaya masyarakat;
 - i. Pemberian saran dan atau pertimbangan kepada Kepala Sub Dinas Pemberdayaan Masyarakat;
 - j. Penyusunan dan penyampaian laporan secara berkala sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5
Sub Dinas Ketahanan Masyarakat
Pasal 278

- (1) Sub Dinas Ketahanan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian rumah tangga Dinas di bidang ketahanan masyarakat yang meliputi penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pendataan potensi masyarakat, usaha ekonomi masyarakat dan pemupukan modal masyarakat, pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi pedesaan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Ketahanan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang ketahanan masyarakat yang meliputi penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pendataan potensi masyarakat, pembinaan usaha ekonomi masyarakat dan pemupukan modal swadaya, pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi pedesaan, pengorganisasian pemberian modal usaha kepada masyarakat, pengkoordinasian manfaat teknologi tepat guna;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang ketahanan masyarakat yang meliputi pendataan potensi masyarakat, pembinaan usaha ekonomi masyarakat dan pemupukan modal swadaya, pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi pedesaan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang ketahanan masyarakat.
- (3) Sub Dinas Ketahanan Masyarakat, membawahkan:
 - a. Seksi Pendataan Potensi Masyarakat;
 - b. Seksi Usaha 180

- b. Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemupukan Modal Swadaya;
- c. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Pedesaan.

Pasal 279

- (1) Seksi Pendataan Potensi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah dan menganalisa potensi masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pendataan Potensi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan pendataan potensi masyarakat;
 - b. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pendataan potensi masyarakat;
 - c. Penyiapan instrumen pendataan potensi masyarakat;
 - d. Pengumpulan, pengolahan, pentabulasian dan penganalisaan data potensi masyarakat;
 - e. Penyiapan pemanfaatan dan pengembangan potensi masyarakat ;
 - f. Penyusunan bahan sosialisasi teknis pendataan potensi masyarakat;
 - g. Penyiapan bahan sosialisasi pengembangan pola tata desa;
 - h. Penyusunan dan penyampaian laporan secara berkala sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 280

- (1) Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemupukan Modal Swadaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan peningkatan usaha ekonomi masyarakat dan pemupukan modal swadaya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemupukan Modal Swadaya mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan peningkatan usaha ekonomi masyarakat dan pemupukan modal swadaya;
 - b. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan usaha ekonomi masyarakat dan pemupukan modal swadaya;
 - c. Pelaksanaan pembinaan teknis pengendalian dan evaluasi peningkatan usaha ekonomi masyarakat melalui pemberdayaan lumbung desa / lumbung pangan masyarakat desa, lembaga keuangan masyarakat dan pasar desa;
 - d. Penyiapan dan perumusan program penumbuhan usaha-usaha ekonomi masyarakat;
 - e. Penyiapan peningkatan pengetahuan masyarakat dalam pelaksanaan usaha ekonomi masyarakat melalui pelatihan;
 - f. Peningkatan produktifitas, aktivitas dan pendapatan masyarakat serta pemasaran usaha ekonomi masyarakat dan pemupukan modal swadaya;
 - g. Pelaksanaan upaya peningkatan usaha dan pemasaran hasil usaha ekonomi masyarakat dan pemupukan modal swadaya;
 - h. Pengkoordinasian dan pendistribusian jenis-jenis bantuan modal usaha masyarakat;
 - i. Pelaksanaan pembinaan, pendataan dan penganalisaan usaha sektor informasi;

j. Penyusunan 182

- j. Penyusunan dan penyampaian laporan secara berkala sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 281

- (1) Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Pedesaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Pedesaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Pedesaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan perencanaan dan program fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan sumber daya alam;
 - b. Penyiapan perumusan kebijakan perencanaan dan program fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan Teknologi Pedesaan;
 - c. Penyiapan pelaksanaan pemanfaatan Sumber Daya Alam;
 - d. Pengumpulan, pengolahan, pentabulasiandan penganalisaan data sumber daya alam dan teknologi pedesaan;
 - e. Perumusan kebijakan fasilitasi, rehabilitasi dan konservasi sumber daya alam desa ;
 - f. Penyusunan pelaksanaan pengembangan, pemanfaatan dan pemasyarakatan teknologi pedesaan;
 - g. Penyusunan dan perencanaan program bantuan sarana dan prasarana teknologi pedesaan;
 - h. Pelaksanaan pemantauan, monitoring dan evaluasi pemanfaatan dan pemasyarakatan teknologi pedesaan;
 - i. Pemberian izin pemakaian alat teknologi tepat guna yang ramah lingkungan;
 - j. Penyiapan bahan dan petunjuk teknis kerja sama dengan dinas/instansi/badan/lembaga terkait dalam pengembangan teknologi pedesaan;

k. Penyusunan 183

- k. Penyusunan dan penyampaian laporan secara berkala sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB XXIV

DINAS PERHUBUNGAN

Bagian Pertama
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
 Paragraf 1
 Kedudukan
 Pasal 282

- (1) Dinas Perhubungan selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang Perhubungan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
 Tugas Pokok
 Pasal 283

Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Perhubungan.

Bagian Ketiga
 Fungsi
 Pasal 284

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 283, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan 184

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang lalu lintas, angkutan, teknik sarana dan prasarana yang meliputi manajemen dan rekayasa lalu lintas, operasional pengendalian lalu lintas dan parkir, bimbingan keselamatan dan ketertiban lalu lintas, angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus, pengelolaan terminal, pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan, prasarana dan fasilitas perhubungan dan pos serta telekomunikasi berdasarkan kebijakan Bupati;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang lalu lintas, angkutan, teknik sarana dan prasarana berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat ;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang lalu lintas, angkutan, teknik sarana dan prasarana ;
- d. Pelaksanaan pengelolaan bidang umum dan kepegawaian, keuangan, program dan pelaporan.

BAB XXV
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 285

- (1) Unsur Organisasi, terdiri atas :
 - a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;
 - b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana adalah Sub Dinas dan Seksi;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 286

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
 - c. Sub Dinas Lalu Lintas, membawahkan :
 - 1. Seksi Operasi Pengendalian dan Lalu Lintas;
 - 2. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas ;
 - 3. Seksi Keselamatan dan Ketertiban Lalu Lintas.
 - d. Sub Dinas Angkutan, membawahkan :
 - 1. Seksi Angkutan Orang ;
 - 2. Seksi Angkutan Barang dan Angkutan Khusus ;
 - 3. Seksi Pengelolaan Terminal.
 - e. Sub Dinas Teknik Sarana dan Prasarana, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Perbengkelan ;
 - 2. Seksi Fasilitas Perhubungan, Pos dan Telekomunikasi.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur 186

- (2). Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 287

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Perhubungan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah di bidang Perhubungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang lalu lintas, angkutan, teknik sarana dan prasarana yang meliputi manajemen dan rekayasa lalu lintas, operasional pengendalian lalu lintas dan perparkiran, bimbingan keselamatan dan ketertiban lalu lintas, angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus, pengelolaan terminal, pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan, prasarana dan fasilitas perhubungan dan pos serta telekomunikasi berdasarkan kebijakan Bupati.
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang lalu lintas, angkutan, teknik sarana dan prasarana berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat ;
 - c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang lalu lintas, angkutan, teknik sarana dan prasarana ;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan bidang umum dan kepegawaian, keuangan, program dan pelaporan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 288

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan bidang umum dan kepegawaian, keuangan, program dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, umum dan perlengkapan ;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan ;
 - c. Pelaksanaan program dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Program dan Pelaporan.

Pasal 289

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kepegawaian, umum dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pelayanan administrasi kepegawaian;
 - b. Persiapan bahan pembinaan pegawai;

c. Pelaksanaan 188

- c. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dinas dan administrasi perjalanan dinas ;
- d. Pelaksanaan ketatalaksanaan dinas ;
- e. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan kehumasan ;
- f. Penyediaan dan pemeliharaan perlengkapan dinas.

Pasal 290

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan keuangan rutin dan pemantauan keuangan pembangunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas ;
 - b. Pelaksanaan urusan pengelolaan administrasi keuangan rutin dinas dan pemantauan administrasi keuangan pembangunan;

Pasal 291

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, menyusun rencana dan program kerja, mengevaluasi kegiatan serta penyusunan laporan kegiatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulanm 189

- a. Pengumpulan dan pengolahan data;
- b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. Penyiapan penyusunan pelaporan kegiatan.

Paragraf 3
Sub Dinas Lalu Lintas
Pasal 292

- (1) Sub Dinas Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang lalu lintas yang meliputi operasional pengendalian lalu lintas dan parkir, manajemen dan rekayasa lalu lintas, keselamatan dan ketertiban lalu lintas serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Lalu Lintas mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang lalu lintas yang meliputi operasi pengendalian lalu lintas dan parkir, manajemen dan rekayasa lalu lintas, bimbingan, keselamatan dan ketertiban lalu lintas;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang lalu lintas dan parkir, manajemen dan rekayasa lalu lintas, bimbingan dan keselamatan lalu lintas ;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis dan atau petunjuk pelaksanaan di bidang lalu lintas.
- (3) Sub Dinas Lalu Lintas, membawahkan :
 - a. Seksi Operasi Pengendalian dan Lalu Lintas;
 - b. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas ;
 - c. Seksi Keselamatan dan Ketertiban Lalu Lintas.

Pasal 293

- (1) Seksi Operasi Pengendalian dan Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok menyiapkan pelaksanaan operasional pengendalian lalu lintas di jalan kabupaten, jalan propinsi dan jalan nasional di daerah dan menyiapkan perencanaan penunjukan lokasi tempat parkir di bahu jalan, badan jalan dan tempat khusus parkir.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Operasi Pengendalian dan Lalu Lintas, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja di bidang operasional pengendalian lalu lintas dan perparkiran;
 - b. Pelaksanaan operasional pengendalian lalu lintas di jalan kabupaten, jalan propinsi, jalan nasional di daerah dan tempat parkir di bahu jalan, badan jalan dan tempat parkir khusus;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan operasional pengendalian lalu lintas di jalan Kabupaten, jalan propinsi dan jalan nasional di daerah ;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang perparkiran;
 - e. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang operasional pengendalian lalu lintas dan perparkiran;

Pasal 294

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok menyiapkan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas di jalan kabupaten, jalan propinsi dan jalan nasional di daerah.

(2) Dalam 191

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kerja di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - b. Penyiapan pengaturan, pengawasan dan pengendalian lalu lintas di jalan kabupaten, jalan propinsi dan jalan nasional di daerah;
 - c. Penyiapan kebutuhan, pengadaan, penempatan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan dan alat isyarat lalu lintas lainnya di jalan kabupaten, jalan propinsi dan jalan nasional di daerah;
 - d. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pengaturan, pengawasan, pengendalian penempatan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan dan alat isyarat lalu lintas lainnya di jalan kabupaten, jalan propinsi dan jalan nasional di daerah ;
 - e. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas.

Pasal 295

- (1) Seksi Keselamatan dan Ketertiban Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok menyiapkan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat mengenai keselamatan dan ketertiban lalu lintas dan angkutan jalan serta menganalisis daerah rawan kecelakaan dan kemacetan lalu lintas, dan bencana alam pada jalan kabupaten, jalan propinsi, dan jalan nasional di daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Keselamatan dan Ketertiban Lalu Lintas mempunyai fungsi :

a. Penyusunan 192

- a. Penyusunan rencana kerja di bidang keselamatan dan ketertiban lalu lintas ;
- b. Pelaksanaan penyuluhan tentang keselamatan dan ketertiban lalu lintas dan angkutan jalan di daerah.
- c. Pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan tentang keselamatan dan ketertiban lalu lintas dan angkutan jalan kepada masyarakat, khususnya penggunaan jalan lalu lintas dan angkutan jalan ;
- d. Penganalisaan daerah rawan kecelakaan, dan kemacetan, bencana alam untuk keselamatan dan ketertiban lalu lintas pada jalan kabupaten, jalan propinsi dan jalan nasional di daerah ;
- e. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait terhadap penyuluhan keselamatan dan ketertiban lalu lintas ;
- f. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang keselamatan dan ketertiban lalu lintas.

Paragraf 4
Sub Dinas Angkutan
Pasal 296

- (1) Sub Dinas Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang angkutan yang meliputi angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus, pengelolaan terminal serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Angkutan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang angkutan yang meliputi angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus serta pengelolaan terminal;

b. Pelaksanaan 193

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang angkutan yang meliputi angkutan orang, angkutan barang dan angkutan khusus;
- c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis dan atau petunjuk pelaksanaan di bidang angkutan dan pengelolaan terminal.

(3) Sub Dinas Angkutan , membawahkan :

- a. Seksi Angkutan Orang ;
- b. Seksi Angkutan Barang dan Angkutan Khusus;
- c. Seksi Pengelolaan Terminal.

Pasal 297

- (1) Seksi Angkutan Orang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok menyiapkan pemberian bimbingan, izin pengangkutan orang dan melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pengangkutan orang di daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Angkutan Orang mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja di bidang angkutan orang ;
 - b. Penyiapan pemberian bimbingan pengangkutan orang;
 - c. Penyiapan pemberian izin pengangkutan orang ;
 - d. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan angkutan orang ;
 - e. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait terhadap penyelenggaraan angkutan orang;
 - f. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan orang.

Pasal 298

- (1) Seksi Angkutan Barang dan Angkutan Khusus dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok menyiapkan pemberian bimbingan, izin pengangkutan orang dengan menggunakan angkutan dan barang khusus dan angkutan barang padat atau cair yang bersifat khusus serta melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan angkutan barang dan angkutan khusus.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Angkutan Barang dan Angkutan Khusus mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja bidang Angkutan Barang dan Angkutan Khusus ;
 - b. Penyiapan pemberian bimbingan pengangkutan orang dengan menggunakan angkutan barang khusus dan angkutan barang padat atau cair yang bersifat khusus;
 - c. Penyiapan pemberian izin pengangkutan orang dengan menggunakan angkutan orang khusus dan angkutan barang padat atau cair yang bersifat khusus;
 - d. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan pengangkutan orang dengan menggunakan angkutan barang khusus dan angkutan barang padat, barang atau cair yang bersifat khusus;
 - e. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait terhadap penyelenggaraan angkutan orang dengan menggunakan angkutan barang khusus dan angkutan barang padat atau cair yang bersifat khusus ;
 - f. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang angkutan barang dan angkutan khusus.

Pasal 299

- (1) Seksi Pengelolaan Terminal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok menyiapkan perencanaan pengelolaan terminal dan fasilitas pendukung lainnya yang ada di terminal serta memelihara ketertiban, kebersihan dan keindahan terminal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Terminal mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja bidang pengelolaan terminal;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data kendaraan angkutan orang dan angkutan barang yang masuk dan keluar terminal;
 - c. Pelaksanaan pembinaan terhadap penggunaan jasa terminal dan fasilitas pendukung lainnya;
 - d. Pengawasan dan pengendalian, pemeliharaan ketertiban, kebersihan dan keindahan terminal ;
 - e. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pengelolaan terminal;
 - f. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan terminal;

Paragraf 5

Sub Dinas Teknik Sarana dan Prasarana

Pasal 300

- (1) Sub Dinas Teknik Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang teknik sarana dan prasarana yang meliputi pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan, prasarana dan fasilitas perhubungan, pos dan telekomunikasi serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.

(2) Dalam 196

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang teknik sarana dan prasarana yang meliputi pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan, prasarana dan fasilitas perhubungan, pos dan telekomunikasi;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang teknik sarana dan prasarana yang meliputi pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan, prasarana dan fasilitas perhubungan, pos dan telekomunikasi;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis dan atau petunjuk pelaksanaan di bidang teknis sarana dan prasarana.
- (3) Sub Dinas Teknik Sarana dan Prasarana, membawahkan :
- a. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Perbengkelan;
 - b. Seksi Fasilitas Perhubungan, Pos dan Telekomunikasi.

Pasal 301

- (1) Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Perbengkelan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan bimbingan pengujian kendaraan bermotor dan perizinan bengkel umum serta pengaturan dan pengendalian susunan alat tambahan pada kendaraan penumpang umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Perbengkelan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kerja di bidang pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan ;
 - b. Penyiapan bahan bimbingan pengujian kendaraan bermotor dan perizinan bengkel umum;
 - c. Pelaksanaan 197

- c. Pelaksanaan pengaturan dan pengendalian atas tambahan kendaraan penumpang umum;
- d. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan.

Pasal 302

- (1) Seksi Fasilitas Perhubungan, Pos dan Telekomunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok menyiapkan perencanaan dan melaksanakan pengadaan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas perhubungan dan penyusunan rencana kegiatan pembinaan dan pengawasan serta perizinan jasa titipan, kabel telekomunikasi, frekwensi radio dan televisi lokal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Fasilitas Perhubungan, Pos dan Telekomunikasi, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan pelaksanaan pengadaan prasarana dan fasilitas perhubungan yang meliputi terminal, jembatan penyeberangan, schelter, penerangan jalan umum dan fasilitas parkir;
 - b. Pelaksanaan pemeliharaan terminal, jembatan penyeberangan, schelter, penerangan jalan umum dan fasilitas parkir;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan kerja sama dengan pihak swasta dalam rangka perencanaan dan pengendalian dampak lingkungan, pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas perhubungan;
 - d. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang prasarana dan fasilitas perhubungan.

e. Penyusunan 198

- e. Penyusunan rencana kerja dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan atau tugas-tugas di bidang pos dan telekomunikasi;
- f. Penyusunan dan penganalisaan bahan-bahan dalam rangka pemberian izin usaha jasa titipan, penyelenggaraan instalasi kabel telekomunikasi, frekwensi radio dan televisi local.

BAB XXVI

DINAS PENDAPATAN DAERAH

Bagian Pertama
 KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
 Paragraf 1
 Kedudukan
 Pasal 303

- (1) Dinas Pendapatan Daerah selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang Pendapatan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
 Tugas Pokok
 Pasal 304

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Pendapatan.

Bagian Ketiga 199

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 305

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304, Dinas mempunyai fungsi :

- a Perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan;
- b Pelaksanaan pelayanan umum ;
- c Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional;
- d Pengelolaan urusan ketatausahaan dinas;
- e Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.

BAB XXVII
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 306

Unsur Organisasi, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Sub Dinas dan Seksi;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua 200

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 307

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Administrasi;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan, membawahkan:
 - 1. Seksi Pendaftaran;
 - 2. Seksi Pendataan dan Dokumentasi.
 - d. Sub Dinas Penetapan, membawahkan :
 - 1. Seksi Perhitungan;
 - 2. Seksi Penerbitan Surat Ketetapan dan Angsuran ;
 - e. Sub Dinas Penagihan dan Pembukuan, membawahkan :
 - 1. Seksi Penagihan;
 - 2. Seksi Keberatan, Banding dan Penyitaan;
 - 3. Seksi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Sumber Lain;
 - 4. Seksi Pembukuan.
 - f. Sub Dinas Program, membawahkan :
 - 1. Seksi Penyusunan dan Pengembangan Pendapatan;
 - 2. Seksi Pemantauan, 201

2. Seksi Pemantauan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan;
 3. Seksi Penyuluhan Pendapatan;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 308

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Pendapatan Daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pendapatan daerah berdasarkan kebijakan Bupati ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Pendapatan Daerah berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat ;
 - c. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendapatan daerah;
 - d. Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, keuangan, kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 309

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan bidang keuangan dan perlengkapan, umum dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi keuangan, umum dan perlengkapan ;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Administrasi;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 310

- (1) Sub Bagian Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan keuangan dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan 203

- a. Penyiapan bahan rencana anggaran Dinas serta urusan pengelolaan administrasi keuangan;
- b. Penyediaan dan perawatan perlengkapan Dinas.

Pasal 311

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga Dinas dan administrasi perjalanan Dinas;
 - b. Pelaksanaan ketatalaksanaan Dinas;
 - c. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan kehumasan ;
 - d. Pelayanan administrasi kepegawaian ;
 - e. Persiapan bahan pembinaan pegawai.

Pasal 312

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, mengevaluasi kegiatan serta penyusunan laporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan 204

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data;
- c. Penyiapan penyusunan evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3
Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan.
Pasal 313

- (1) Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang Pendaftaran dan pendataan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pendaftaran dan pendataan yang meliputi pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah serta penghimpunan dan pengolahan data objek dan subjek pajak dan retribusi daerah ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pendaftaran dan pendataan;
 - c. Perumusan dan Penyusunan petunjuk teknis dan atau petunjuk pelaksanaan di bidang pendaftaran dan pendataan.
- (3) Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan, membawahkan :
 - a. Seksi Pendaftaran;
 - b. Seksi Pendataan dan Dokumentasi.

Pasal 314

- (1) Seksi Pendaftaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pendaftaran wajib pajak dan retribusi daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pendaftaran mempunyai fungsi :
 - a. Pendistribusian dan penerimaan kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak dan retribusi daerah;
 - b. Pembuatan laporan tentang formulir pendaftaran wajib pajak dan retribusi daerah yang belum diterima kembali;
 - c. Pencatatan nama dan alamat calon wajib pajak dan retribusi daerah dalam formulir pendaftaran wajib pajak dan retribusi daerah;
 - d. Penetapan nomor pokok wajib pajak daerah (NPWPD) dan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD).

Pasal 315

- (1) Seksi Pendataan dan Dokumentasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pendataan wajib pajak dan retribusi daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pendataan dan Dokumentasi, mempunyai fungsi :
 - a. Penghimpunan dan pengolahan serta pencatatan data objek dan subjek pajak serta retribusi daerah;

b. Pelaksanaan 206

- b. Pelaksanaan pemeriksaan lapangan / lokasi terhadap wajib pajak dan wajib retribusi daerah guna penetapan pajak dan retribusi daerah yang sebaik-baiknya dan mencegah pengunduran diri dari wajib pajak dan retribusi daerah terhadap penetapan pajak;
- c. Pembuatan daftar mengenai formulir SPT yang belum diterima kembali.
- d. Penyusunan data base tentang subjek dan objek pajak retribusi daerah.
- e. Pembuatan dan pemeliharaan daftar induk wajib pajak dan retribusi daerah;
- f. Penyimpanan kartu pengenal NPWPD dan NPWRD kepada wajib pajak dan wajib retribusi;
- g. Penyimpanan arsip surat perpajakan dan retribusi daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan ;
- h. Pelaksanaan penyampaian SPOP PBB kepada para wajib pajak serta menerima isian SPOP PBB dari wajib pajak yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Paragraf 4
Sub Dinas Penetapan
Pasal 316

- (1) Sub Dinas Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang penetapan yang meliputi perhitungan pajak daerah dan retribusi daerah, angsuran pajak dan retribusi daerah, serta penerbitan surat penetapan pajak dan retribusi daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Penetapan, mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan teknis 207

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang penetapan yang meliputi perhitungan, penerbitan surat penetapan dan angsuran ;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang penetapan yang meliputi perhitungan, penerbitan surat penetapan dan angsuran ;
- c. Perumusan dan penyusunan dan atau petunjuk pelaksanaan di bidang penetapan;
- d. Penyelenggaraan perhitungan pajak daerah, angsuran dan retribusi daerah serta penerbitan surat ketetapan pajak dan retribusi daerah.
- e. Penerbitan, pendistribusian serta penyimpanan arsip surat perpajakan dan retribusi daerah yang berkaitan dengan penetapan;
- f. Membantu merumuskan surat pemberitahuan pajak terhutang PBB (SPPT PBB), daftar himpunan pokok dan pembayaran PBB (DHPP PBB) dan dokumen PB lainnya yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak serta mendistribusikan kepada para wajib pajak dan kepala unit lain yang terkait.

(3) Sub Dinas Penetapan, membawahkan :

- a. Seksi Perhitungan;
- b. Seksi Penerbitan Surat Ketetapan dan Angsuran.

Pasal 317

- (1) Seksi Perhitungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan perhitungan pajak dan retribusi daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perhitungan, mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan Penelitian 208

- a. Pelaksanaan penelitian, penghitungan penetapan pajak dan retribusi daerah;
- b. Pelaksanaan penetapan secara jabatan pajak dan retribusi daerah;
- c. Pelaksanaan penetapan tambahan pajak dan retribusi daerah.

Pasal 318

- (1) Seksi Penerbitan Surat Ketetapan dan Angsuran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok menerbitkan surat ketetapan pajak dan retribusi daerah serta menyiapkan permohonan, perjanjian, perhitungan angsuran dan surat penolakan angsuran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penerbitan Surat Ketetapan dan Angsuran, mempunyai fungsi :
 - a. Membuat dan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Perjanjian Angsuran dan surat-surat penerimaan lainnya yang syah;
 - b. Mendistribusikan dan menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi daerah;
 - c. Membantu Direktorat Jenderal Pajak dalam melaksanakan penyampaian dan penyimpanan arsip SPPT PBB, serta dokumen PBB lainnya;
 - d. Penerimaan surat permohonan angsuran pajak dan retribusi daerah ;
 - e. Pelaksanaan penghitungan jumlah angsuran pemungutan / pembayaran / penyetoran atas permohonan wajib pajak yang disetujui;
 - f. Penyiapan surat perjanjian angsuran dan surat penolakan angsuran pemungutan / pembayaran / penyetoran pajak dan retribusi daerah.

Paragraf 5
Sub Dinas Penagihan dan Pembukuan
Pasal 319

- (1) Sub Dinas Penagihan dan Pembukuan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang Penagihan dan Pembukuan yang meliputi penagihan PAD, keberatan, peneguran, pengelolaan dana perimbangan dan sumber lain dan pembukuan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Penagihan dan Pembukuan, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan penagihan pajak dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Pelayanan keberatan dan permohonan banding sesuai dengan batas kewenangannya;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data sumber-sumber penerimaan lainnya di luar pajak dan retribusi daerah.
- (3) Sub Dinas Penagihan dan Pembukuan, membawahkan :
 - a. Seksi Penagihan ;
 - b. Seksi Keberatan Banding dan Penyitaan
 - c. Seksi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Sumber Lain;
 - d. Seksi Pembukuan.

Pasal 320

- (1) Seksi Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penagihan pajak daerah yang telah melampaui waktu jatuh tempo.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penagihan, mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan dan pendistribusian surat-surat yang berhubungan dengan penagihan;
 - b. Pendokumentasian surat yang berhubungan dengan penagihan;
 - c. Penyelenggaraan pekerjaan perhitungan, penelitian perhitungan dan penetapan pajak dan retribusi daerah ;
 - d. Pelaksanaan penagihan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 321

- (1) Seksi Keberatan, Banding dan Penyitaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melayani permohonan keberatan, banding terhadap pajak dan retribusi daerah serta melakukan penyitaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Keberatan, Banding dan Penyitaan, mempunyai fungsi :
 - a. Penerimaan dan pelayanan surat keberatan dan surat permohonan banding atas materi penetapan pajak dan retribusi daerah ;
 - b. Penyiapan surat 211

- b. Penyiapan surat keputusan menerima atau menolak keberatan atas materi penetapan pajak dan retribusi daerah ;
- c. Penyelesaian permohonan banding ke majelis pertimbangan pajak atas materi penetapan pajak dan retribusi daerah;
- d. Pelaksanaan penyitaan dan atau pencabutan penyitaan.

Pasal 322

- (1) Seksi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Sumber Lain dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pembinaan teknis pemungutan pemantauan, pengendalian dan peningkatan pendapatan dari dana perimbangan dan sumber lain;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Sumber Lain, mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data sumber-sumber penerimaan dari dana perimbangan dan sumber-sumber penerimaan lainnya di luar pajak dan retribusi daerah sesuai dengan peraturan perUndang-undangan yang berlaku;
 - b. Pelaksanaan penagihan atas tunggakan-tunggakan pungutan pendapatan daerah lainnya dan dana perimbangan sesuai dengan informasi yang diperoleh dari dinas / instansi yang bersangkutan dan atau informasi yang diterima dari pusat;
 - c. Pelaksanaan pembinaan teknis administrasi di bidang pungutan / penerimaan dana perimbangan dan sumber pendapatan daerah lainnya sesuai dengan peraturan perUndang-undangan yang berlaku kepada dinas/instansi yang melaksanakan pungutan;
 - d. Penyusunan / pembuatan daftar realisasi penerimaan dari hasil penerimaan lain-lain atas dasar laporan bulanan / berkala yang diterima dari dinas/instansi yang menyelenggarakan pungutan.

Pasal 323 212

Pasal 323

- (1) Seksi Pembukuan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang pembukuan yang meliputi pembukuan penetapan dan penerimaan serta pembukuan surat-surat berharga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pembukuan, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan pembukuan yang meliputi pembukuan penerimaan, pembukuan persediaan;
 - b. Pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan dari pemungutan / pembayaran / penyetoran pajak dan retribusi daerah ke dalam kartu wajib pajak dan retribusi daerah serta ke dalam kartu pengawasan pembayaran PBB (KP PBB 4) dan Daftar Himpunan Pokok Pembayaran (DHPP);
 - c. Pencatatan mengenai penerimaan dan pengeluaran benda berharga serta penerimaan uang dari hasil pemungutan benda berharga ke dalam kartu persediaan benda berharga;
 - d. Penyiapan realisasi penerimaan dan tunggakan / pembayaran / penyetoran pajak dan retribusi daerah menghitung realisasi penerimaan / pengeluaran dan sisa persediaan benda berharga secara bulanan, triwulan dan tahunan serta realisasi penerimaan dan tunggakan PBB.
 - e. Pelaksanaan tata buku secara sistematis dan kronologis mengenai penerimaan pajak dan retribusi daerah;
 - f. Penerimaan dan pencatatan semua SKP, SKR dan surat-surat ketetapan pajak lainnya ;
 - g. Penerimaan dan pencatatan semua SKP, SKR dan surat-surat ketetapan pajak lainnya yang telah dibayar lunas ;
 - h. Pencatatan penerimaan / pembayaran / penyetoran PBB serta perhitungan tunggakannya.

i. Pelaksanaan tata 213

- i. Pelaksanaan tata buku secara sistematis dan kronologis mengenai persediaan benda berharga;
- j. Penerimaan dan pencacatan tanda terima benda berharga, bukti penerimaan benda berharga, bukti pengeluaran / pengambilan benda berharga;
- k. Penerimaan dan pencatatan bukti penerimaan hasil pungutan benda berharga;
- l. Pelaksanaan penghitungan rincian sisa persediaan benda berharga.

Paragraf 6
Sub Dinas Program
Pasal 324

- (1) Sub Dinas Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang Program yang meliputi perencanaan target pendapatan daerah, pembinaan dan pengendalian teknis operasional dan pelaksanaan penyuluhan mengenai pajak daerah, retribusi daerah, PBB dan pendapatan daerah lainnya serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Program mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang penyuluhan mengenai pajak daerah, retribusi daerah, pendapatan daerah lainnya serta PBB;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang penyuluhan mengenai pajak daerah, retribusi daerah, pendapatan daerah lainnya serta PBB;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis dan atau petunjuk pelaksanaan di bidang Program Pendapatan Daerah.

(3) Sub Dinas 214

- (3) Sub Dinas Program, membawahkan :
- a. Seksi Penyusunan dan Pengembangan Pendapatan ;
 - b. Seksi Pemantauan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan;
 - c. Seksi Penyuluhan Pendapatan.

Pasal 325

- (1) Seksi Penyusunan dan Pengembangan Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, intensifikasi dan ekstensifikasi pengembangan potensi pendapatan asli daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penyusunan dan Pengembangan Pendapatan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan rencana proyekis pajak daerah, retribusi daerah, pendapatan lain-lain dan PBB;
 - b. Pelaksanaan penyusunan rencana intensifikasi dan dan ekstensifikasi pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;;
 - c. Pelaksanaan penggalan dan pengembnagn potensi baru pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya ;
 - d. Pelaksanaan penyusunan rencana penerimaan perimbangan keuangan daerah.

Pasal 326

- (1) Seksi Pemantauan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok kegiatan pemantauan, pengendalian dan evaluasi terhadap lancarnya mekanisme pengelolaan pendapatan daerah.

(2) Dalam 215

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemantauan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan evaluasi dan koordinasi baik secara intern maupun ekstern dengan instansi pengelola Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Pelaksanaan pengolahan data mengenai Pendapatan Asli Daerah dalam rangka evaluasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah;
 - c. Pelaksanaan langkah-langkah pengamanan target penerimaan Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 327

- (1) Seksi Penyuluhan Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penyuluhan mengenai pajak daerah, retribusi daerah, pendapatan lain-lain dan PBB serta menghimpun semua peraturan perUndang-undangan yang berlaku di bidang pajak daerah, retribusi daerah, pendapatan lain-lain dan PBB;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penyuluhan Pendapatan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyiapan bahan penyuluhan pendapatan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pengkajian dan penyuluhan pendapatan.

BAB XXVIII

DINAS KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA

Bagian Pertama
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 328

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana.
- (2) Dinas di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas Pokok.
Pasal 329

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Kependudukan Keluarga Berencana yang meliputi data keluarga, penggerakan Keluarga Berencana dan pemberdayaan keluarga sejahtera.

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 330

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam pasal 329 Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kependudukan dan Keluarga Berencana berdasarkan kebijakan Bupati;
- b. Pelaksanaan teknis 217

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kependudukan dan Keluarga Berencana berdasarkan kebijakan Pemerintah Pusat;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kependudukan dan Keluarga Berencana;
- d. Pembinaan terhadap cabang dinas dan kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan keuangan dan kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.

BAB XXIX
Organisasi
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 331

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Sub Dinas dan Cabang Dinas;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 332

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;

b. Bagian 218

- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Administrasi;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan dan Sarana.

- c. Sub Dinas Data Keluarga, membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan, Analisa dan Evaluasi Program;
 - 2. Seksi Pencatatan dan Pengolahan Data;
 - 3. Seksi Pelaporan, Dokumentasi dan Penyajian Data.

- d. Sub Dinas Penggerakan Keluarga, membawahkan :
 - 1. Seksi Advokasi dan Komunikasi Informasi Edukasi (KIE);
 - 2. Seksi Pembinaan Institusi dan Peranserta Masyarakat;
 - 3. Seksi Kesetaraan dan Keadilan Jender.

- e. Sub Dinas Keluarga Berencana membawahkan;
 - 1. Seksi Pembinaan Reproduksi Remaja;
 - 2. Seksi Penyelenggaraan Keluarga Berencana;
 - 3. Seksi Pengayoman Keluarga Berencana dan Perlindungan Hak-hak Reproduksi.

- f. Sub Dinas Pemberdayaan Keluarga, membawahkan :
 - 1. Seksi Pembinaan Ketahanan Keluarga Balita dan Kesiapan Masuk Sekolah (KEMAS);
 - 2. Seksi Pembinaan Ketahanan Keluarga Remaja dan Lansia;
 - 3. Seksi Pembinaan Ekonomi Mikro Keluarga.

- g. Cabang Dinas ;

- h. Kelompok 219

- h. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam lampiran XIV Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 333

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana serta tugas pembantuan yang di berikan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana di maksud dalam ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kependudukan dan Keluarga Berencana berdasarkan kebijakan Bupati;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kependudukan dan Keluarga Berencana berdasarkan kebijakan Pemerintah pusat;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - d. Pembinaan terhadap cabang dinas dan kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketata usahaan keuangan dan kepegawaian serta penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 334

- (1) Bagian Tata Usaha di Pimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan di bidang administrasi, kepegawaian, serta keuangan dan sarana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan administrasi yang meliputi urusan umum dan perlengkapan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan keuangan dan sarana.
- (3) Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - a. Sub Bagian Administrasi;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagia Keuangan dan Sarana.

Pasal 335

- (1) Sub Bagian Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum dan tata laksana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dinas dan administrasi perjalanan dinas;
 - b. Pelaksanaan 221

- b. Pelaksanaan ketatalaksanaan dinas;
- c. Pelaksanaan urusan dokumentasi dan kehumasan;
- d. Penyediaan dan perawatan perlengkapan dinas.

Pasal 336

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Administrasi Kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pelayanan administrasi kepegawaian;
 - b. Penyiapan bahan pembinaan pegawai.

Pasal 337

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Sarana di pimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian tata usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan keuangan dan sarana program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Sarana mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas serta sarana program;
 - b. Pengelolaan administrasi keuangan dan sarana program.

Paragraf 3
Sub Dinas Data Keluarga
Pasal 338

- (1) Sub Dinas Data Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang data keluarga yang meliputi perencanaan, pencatatan, pengolahan, pelaporan data, analisa dan evaluasi program serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Data Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis sistem informasi kependudukan dan keluarga (SIDUGA);
 - b. Pengumpulan, pengolahan dan penyusunan rencana kegiatan, anggaran serta sarana program kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - c. Pelaksanaan pencatatan dan pengolahan data kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - d. Pelaksanaan penyusunan laporan dokumentasi dan penyajian data kependudukan dan Keluarga Berencana ;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan penilaian program kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - f. Penetapan proyeksi kependudukan dan Keluarga Berencana.
- (3) Sub Dinas Data Keluarga, membawahkan :
 - a. Seksi Perencanaan, Analisa dan Evaluasi Program;
 - b. Seksi Pencatatan dan Pengolahan Data;
 - c. Seksi Pelaporan, Dokumentasi dan Penyajian Data.

Pasal 339

- (1) Seksi Perencanaan, Analisa dan Evaluasi Program dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, analisa dan evaluasi pelaksanaan program kependudukan dan Keluarga Berencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perencanaan, Analisa dan Evaluasi Program mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kegiatan, anggaran serta sarana program kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - b. Pengumpulan, analisa dan evaluasi data hasil pelaksanaan program kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - c. Pelaksanaan penilaian pencapaian program kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - d. Perumusan dan penyusunan hasil analisa dan evaluasi data untuk bahan perencanaan;
 - e. Pembuatan proyeksi kependudukan dan Keluarga Berencana.

Pasal 340

- (1) Seksi Pencatatan dan Pengolahan Data dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan pencatatan dan pengolahan data perkembangan program kependudukan dan Keluarga Berencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pencatatan dan Pengolahan Data, mempunyai fungsi :

a. Penyiapan 224

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pendataan keluarga.
- b. Pelaksanaan pencatatan, pengumpulan data ;
- c. Pelaksanaan pengolahan data.

Pasal 341

- (1) Seksi Pelaporan, Dokumentasi dan Penyajian Data dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan pelaporan, dokumentasi dan penyajian data kependudukan dan Keluarga Berencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pelaporan, Dokumentasi dan Penyajian Data, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan laporan hasil pencatatan pelaksanaan program kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - b. Pengolahan, penyajian dan dokumentasi data hasil pelaksanaan program kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - c. Pelayanan telematika program kependudukan dan Keluarga Berencana.

Paragraf 4

Sub Dinas Penggerakan Keluarga

Pasal 342

- (1) Sub Dinas Penggerakan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, menggerakkan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang penggerakan keluarga yang meliputi kegiatan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi, pembinaan institusi dan peranserta masyarakat, kesetaraan dan keadilan jender, serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada dinas.

(2) Dalam 225

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Penggerakan Keluarga mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi, pembinaan institusi dan peranserta masyarakat, fasilitasi kesetaraan dan keadilan jender;
 - b. Pelaksanaan kegiatan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi, pembinaan institusi dan peranserta masyarakat, fasilitasi kesetaraan dan keadilan jender;
 - c. Pelaksanaan hasil evaluasi kegiatan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi, pembinaan institusi dan peranserta masyarakat, fasilitasi kesetaraan dan keadilan jender.
- (3) Sub Dinas Penggerakan Keluarga, membawahkan :
- a. Seksi Advokasi, dan Komunikasi Informasi Edukasi (KIE);
 - b. Seksi Pembinaan Institusi dan Peranserta Masyarakat;
 - c. Seksi Kesetaraan dan Keadilan Jender.

Pasal 343

- (1) Seksi Advokasi, dan Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengendalikan program advokasi dan komunikasi informasi edukasi serta kehumasan dalam program kependudukan dan Keluarga Berencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Advokasi, dan Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan 226

- a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan advokasi dan komunikasi, informasi edukasi;
- b. Pelaksanaan advokasi dengan berbagai unsur pelaksana program kependudukan dan Keluarga Berencana;
- c. Pelaksanaan komunikasi informasi dan edukasi program kependudukan dan Keluarga Berencana melalui media elektronik, cetak, luar ruang dan media tradisional;
- d. Pelaksanaan pengendalian kegiatan advokasi dan komunikasi, informasi edukasi;
- e. Pelaksanaan identifikasi dan penyelesaian masalah advokasi dan komunikasi, informasi edukasi di bidang kependudukan dan Keluarga Berencana

Pasal 344

- (1) Seksi Pembinaan Institusi dan Peranserta Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan institusi dan peranserta masyarakat melalui kerja sama antar lembaga serta tenaga lini lapangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pembinaan Institusi dan Peranserta Masyarakat, mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan program institusi dan peranserta masyarakat di bidang kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - b. Pelaksanaan kerja sama antar lembaga serta tenaga lini lapangan;

c. Pelakasanaan 227

- c. Pelaksanaan pembinaan terhadap institusi masyarakat, Pos KB Desa, Sub Pos KB Desa, Kelompok Kegiatan dan Kader dalam kegiatan program kependudukan dan Keluarga Berencana;
- d. Pelaksanaan identifikasi dan penyelesaian masalah institusi dan peranserta masyarakat di bidang kependudukan dan Keluarga Berencana.

Pasal 345

- (1) Seksi Kesetaraan dan Keadilan Jender dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan fasilitasi kesetaraan dan keadilan jender dalam program kependudukan dan Keluarga Berencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tercantum pada ayat (1), Seksi Kesetaraan dan Keadilan Jender, mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan fasilitasi kesetaraan dan keadilan jender dalam program kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - b. Pelaksanaan fasilitasi kesetaraan dan keadilan jender dalam program kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - c. Pelaksanaan identifikasi dan penyelesaian masalah kesetaraan dan keadilan jender dalam program kependudukan dan Keluarga Berencana;

Paragraf 5
Sub Dinas Keluarga Berencana
Pasal 346

- (1) Sub Dinas Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan Rumah Tangga Dinas di bidang Keluarga Berencana yang meliputi pembinaan reproduksi remaja, penyelenggaraan Keluarga Berencana, pengayoman Keluarga Berencana dan perlindungan hak-hak reproduksi serta tugas pembantuan yang di tugaskan kepada dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Keluarga Berencana;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Keluarga Berencana yang meliputi pembinaan reproduksi remaja, penyelenggaraan dan pengayoman Keluarga Berencana serta perlindungan hak-hak reproduksi;
 - c. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Keluarga Berencana yang meliputi pembinaan reproduksi remaja, penyelenggaraan dan pengayoman Keluarga Berencana serta perlindungan hak-hak reproduksi.
- (3) Sub Dinas Keluarga Berencana, membawahkan:
 - a. Seksi Pembinaan Reproduksi Remaja;
 - b. Seksi Penyelenggaraan Keluarga Berencana;
 - c. Seksi pengayoman Keluarga Berencana dan Perlindungan Hak-Hak Reproduksi.

Pasal 347

- (1) Seksi Pembinaan Reproduksi Remaja dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengendalian program reproduksi remaja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi pembinaan Reproduksi Remaja mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan bahan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis reproduksi remaja;
 - b. Pelaksanaan pembinaan reproduksi remaja di sekolah, tempat kerja dan masyarakat;
 - c. Penyelenggaraan pelayanan konsultasi kesehatan reproduksi remaja;
 - d. Pelaksanaan identifikasi dan penyelesaian masalah reproduksi remaja.

Pasal 348

- (1) Seksi Penyelenggaraan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok penyelenggaraan pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penyelenggaraan Keluarga Berencana, mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan Keluarga Berencana jalur pemerintah dan swasta;
 - b. Fasilitas penyelenggaraan pelayanan Keluarga Berencana;
 - c. Pelaksanaan identifikasi dan penyelesaian masalah penyelenggaraan pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi.

Pasal 349

- (1) Seksi Pengayoman Keluarga Berencana dan Perlindungan Hak-hak Reproduksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan pengayoman bagi peserta Keluarga Berencana dan memberikan perlindungan hak-hak reproduksi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Pengayoman Keluarga Berencana dan Perlindungan Hak-hak Reproduksi, mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengayoman Keluarga Berencana dan perlindungan hak-hak reproduksi; Pemberian pengayoman kepada peserta Keluarga Berencana dan perlindungan hak-hak reproduksi;
 - b. Pelaksanaan identifikasi dan penyelesaian masalah pengayoman peserta Keluarga Berencana dan perlindungan hak-hak reproduksi.

Paragraf 6

Sub Dinas Pemberdayaan Keluarga

Pasal 350

- (1) Sub Dinas Pemberdayaan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang pemberdayaan keluarga yang meliputi pembinaan ketahanan keluarga balita dan kesiapan masuk sekolah, pembinaan ketahanan keluarga remaja dan lansia, pembinaan ekonomi mikro keluarga serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.

(2) Dalam 231

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Sub Dinas Pemberdayaan Keluarga mempunyai fungsi :
- a. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan keluarga;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pembinaan ketahanan keluarga balita dan kesiapan masuk sekolah, ketahanan keluarga remaja dan lansia serta pembinaan ekonomi mikro keluarga;
 - c. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pembinaan ketahanan keluarga balita dan kesiapan masuk sekolah, ketahanan keluarga remaja dan lansia serta pembinaan ekonomi mikro keluarga.
- (3) Sub Dinas Pemberdayaan Keluarga, membawahkan :
- a. Seksi Pembinaan Ketahanan Keluarga Balita dan Kesiapan Masuk Sekolah (KEMAS);
 - b. Seksi pembinaan Ketahanan Keluarga Remaja dan Lansia;
 - c. Seksi Pembinaan Ekonomi Mikro Keluarga.

Pasal 351

- (1) Seksi Pembinaan Ketahanan Keluarga Balita dan Kesiapan Masuk Sekolah (KEMAS) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan dan pengendalian kegiatan pembinaan ketahanan keluarga balita dan kesiapan masuk sekolah serta peningkatan analisis lingkungan keluarga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Pembinaan Ketahanan Keluarga Balita dan Kesiapan Masuk Sekolah (KEMAS) mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan 232

- a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian kegiatan ketahanan keluarga balita dan kesiapan masuk sekolah serta peningkatan analisis lingkungan keluarga;
- b. Pelaksanaan pembinaan ketahanan keluarga balita dan kesiapan masuk sekolah serta peningkatan keserasian lingkungan keluarga;
- c. Pelaksanaan identifikasi dan penyelesaian masalah pembinaan ketahanan keluarga balita dan kesiapan masuk sekolah serta peningkatan keserasian lingkungan keluarga.

Pasal 352

- (1) Seksi Pembinaan Ketahanan Keluarga Remaja dan Lansia dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pembinaan ketahanan keluarga remaja dan lansia serta peningkatan analisis lingkungan keluarga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Pembinaan Ketahanan Keluarga Remaja dan Lansia mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian program ketahanan keluarga remaja dan lansia serta peningkatan analisis lingkungan keluarga;
 - b. Pelaksanaan pembinaan ketahanan keluarga remaja dan lansia serta peningkatan keserasian lingkungan keluarga;
 - c. Pelaksanaan identifikasi, analisis dan penyelesaian masalah kegiatan pembinaan ketahanan keluarga remaja dan lansia serta peningkatan keserasian lingkungan keluarga.

Pasal 353

- (1) Seksi Pembinaan Ekonomi Mikro Keluarga dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan pembinaan ekonomi mikro keluarga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Pembinaan Ekonomi Mikro Keluarga, mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian kegiatan ekonomi mikro keluarga;
 - b. Pengembangan jiwa wirausaha, kemitraan usaha di bidang permodalan, teknologi produksi, pemasaran dan manajemen usaha melalui usaha peningkatan pendapatan keluarga (UPPKS);
 - c. Pelaksanaan identifikasi dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan ekonomi mikro keluarga.

Paragraf 7
Cabang Dinas
Pasal 354

- (1) Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di Kecamatan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Cabang Dinas, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan, pengaturan, penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan tugas cabang dinas kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - b. Penggerakan 234

- b. Penggerakan kegiatan institusi pemerintah, swasta, lembaga sosial dan organisasi masyarakat di bidang kependudukan dan Keluarga Berencana;
- c. Pelaksanaan pembinaan program kependudukan dan Keluarga Berencana serta pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum ketatausahaan, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga.

BAB XXX

DINAS INFORMASI, KOMUNIKASI, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Bagian Pertama
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 355

- (1) Dinas Informasi, Komunikasi, Kebudayaan, dan Pariwisata merupakan perangkat Pemerintah Kabupaten di bidang Informasi, Komunikasi, Kebudayaan, dan Pariwisata.
- (2) Dinas Informasi, Komunikasi, Kebudayaan, dan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas Pokok
Pasal 356

Dinas Informasi, Komunikasi, Kebudayaan, dan Pariwisata Kabupaten mempunyai tugas Pokok melaksanakan sebagian tugas umum Pemerintah dan pembangunan di bidang Informasi, Komunikasi, Kebudayaan, dan Pariwisata Daerah Kabupaten.

Bagian Ketiga 357

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 357

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356 Peraturan Daerah ini, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pelayanan dan pembangunan Informasi, Komunikasi, Kebudayaan, dan Pariwisata Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
- b. Perumusan dan penetapan perijinan di bidang Informasi, Komunikasi, Kebudayaan, dan Pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
- c. Pelayanan Informasi, Komunikasi, Kebudayaan, dan Pariwisata dalam rangka mencerdaskan kehidupan Bangsa, memperkokoh Persatuan dan Kesatuan, pelestarian budaya bangsa serta membentuk kepribadian bangsa sesuai dengan Pancasila dan UUD 45;
- d. Pelaksanaan dan pelayanan Informasi, Komunikasi, Kebudayaan, dan Pariwisata tentang penyelenggaraan negara dan pemerintahan serta pembangunan di daerah;
- e. Pelaksanaan pelayanan Informasi, Komunikasi, Kebudayaan, dan pariwisata melalui media tradisional, media baru, media film, video, LD, VCD, DVD, dan lintas sektoral;
- f. Pembangunan jaringan Informasi, Komunikasi antara pusat dan daerah, dan antar daerah;
- g. Pengembangan dan pelaksanaan bidang teknologi informasi melalui sistem informasi dan komunikasi (telematika);
- h. Pengelolaan ketata usahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan program evaluasi, serta laporan;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas khusus yang diberikan oleh Bupati.

BAB XXXI
ORGANISASI

Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 358

Unsur Organisasi Dinas Informasi, Komunikasi, Kebudayaan, dan Pariwisata terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Kepala Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Kepala Sub Dinas, UPTD dan Cabang Dinas;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 359

(1) Susunan Organisasi Dinas Informasi, Komunikasi, Kebudayaan, dan Pariwisata Kabupaten Majalengka terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Kepala Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 1. Sub Bagian Administrasi;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Sub Dinas Informasi dan Komunikasi, membawahkan :
 1. Seksi Informasi dan Komunikasi Langsung;
 2. Seksi Multi Media;
 3. Seksi Kehumasan.

d. Sub Dinas..... 237

- d. Sub Dinas Pengelolaan Data dan Elektronika, membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan Data Elektronika;
 - 2. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - 3. Seksi Penyajian Data.

- e. Sub Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, membawahkan :
 - 1. Seksi Kesenian;
 - 2. Seksi Muskala dan Jarahnitra;
 - 3. Seksi Pariwisata.

- f. Cabang Dinas;

- g. UPTD Siaran Radio Daerah;

- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 360

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan Dinas di bidang Informasi, Komunikasi, Kebudayaan, dan Pariwisata.

Paragraf 2
Kepala Bagian Tata Usaha
Pasal 361

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas Pokok melaksanakan pengelolaan bidang Administrasi, Kepegawaian, Perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan Tugas Pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi yang meliputi keuangan, umum, dan perlengkapan;
 - b. Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan Perencanaan, Evaluasi, dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - a. Sub Bagian Administrasi;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan.

Pasal 362

- (1) Sub Bagian Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi berfungsi :

- a. Pelaksanaan 239
- a. Pelaksanaan Ketata Usahaan yang meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga Dinas, dan administrasi perjalanan Dinas;
- b. Pelaksanaan Ketatalaksanaan Dinas;
- c. Pelaksanaan Urusan Dokumentasi dan kehumasan;
- d. Penyiapan bahan Rencana Anggaran Pendapatan, dan Belanja Dinas, serta urusan Pengelolaan Administrasi keuangan;
- e. Penyediaan dan perawatan perlengkapan Dinas.

Pasal 363

- (1) Sub bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pelayanan Administrasi Kepegawaian;
 - b. Persiapan bahan Pembinaan Pegawai.

Pasal 364

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan Data, menyusun rencana dan program kerja, mengevaluasi kegiatan serta penyusunan laporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan 240
- a. Pengumpulan dan Pengolahan Data;
- b. Penyiapan Bahan Penyusunan Rencana Kegiatan;
- c. Penyiapan Penyusunan, Evaluasi, dan Pelaporan.

Paragraf 3

Sub Dinas Informasi dan Komunikasi Pasal 365

- (1) Sub Dinas Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merencanakan, menyelenggarakan pelayanan Informasi dan Komunikasi yang bersifat langsung, ceramah, dialog, maupun yang bergerak serta pelayanan Informasi Media, Kehumasan, Pelayanan Pers, Peliputan Dokumentasi, dan Hubungan Kelembagaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan Tugas Pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Dinas Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan informasi, komunikasi dan kehumasan;
 - b. Penyusunan dan penghimpunan materi pilihan penyampaian informasi kepada masyarakat;
 - c. Pelaksanaan pelayanan informasi dan komunikasi kepada masyarakat;
 - d. Pelaksanaan pemberdayaan lembaga-lembaga Informasi masyarakat;
 - e. Pelaksanaan kegiatan dialog interaktif;
 - f. Pelaksanaan sosialisasi berbagai peraturan dan kebijakan Pemerintah, baik pusat, propinsi, maupun kabupaten.
 - g. Pelaksanaan koordinasi dan pengumpulan bahan informasi pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan dengan Dinas / Instansi / Lembaga;
 - h. Pelayanan 241

- h. Pelayanan Informasi melalui multi media;
- i. Pelayanan kepada Wartawan yang membutuhkan informasi pemerintahan, pembangunan dan kemasayarakatan dengan dinas/instansi/lembaga;
- j. Pelaksanaan penghimpunan dokumentasi dan pengolahan data informasi.

(3) Sub Dinas Informasi dan Komunikasi membawahkan:

- a. Seksi Informasi dan Komunikasi Langsung;
- b. Seksi Multi Media;
- c. Seksi Kehumasan.

Pasal 366

- (1) Seksi Informasi dan Komunikasi Langsung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pemberdayaan, partisipasi kelompok-kelompok informasi masyarakat, serta pelayanan informasi dan komunikasi langsung.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Informasi dan Komunikasi Langsung mempunyai fungsi :
 - a. Penyediaan informasi dan komunikasi yang mampu mendorong masyarakat mengembangkan perekonomian;
 - b. Pelaksanaan dan koordinasi upaya-upaya pemberdayaan kelompok informasi dan komunikasi masyarakat;
 - c. Penyelenggaraan pelayanan informasi bergerak;
 - d. Penyelenggaraan pelayanan informasi dan komunikasi melalui ceramah, sosialisasi berbagai peraturan dan kebijakan pemerintah pusat, propinsi, kabupaten, dan dialog interaktif;
 - e. Pelaksanaan upaya-upaya pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;

f. Pelaksanaan 242

- f. Pelaksanaan sarasehan hari-hari besar nasional.
- g. Pelaksanaan pelayanan informasi dan komunikasi langsung melalui media film;
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan lembaga-lembaga terkait.

Pasal 367

- (1) Seksi Multi Media dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok perumusan Kebijakan Teknis di bidang pelayanan informasi multi media, penyusunan program, pengawasan dan penertiban berbagai multi media.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Multi Media mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan penyelenggara kegiatan pelayanan informasi melalui media penerbitan, radio, TV, media baru, dan media tradisional;
 - b. Pengawasan dan penertiban pemutaran film dan video;
 - c. Pelaksanaan pelayanan perijinan, penjualan, dan penyewaan Laser Disk, VCD, dan DVD;
 - d. Pelaksanaan pelayanan perijinan penyelenggaraan Video Game dan Play Station;
 - e. Pelaksanaan pelayanan rekomendasi pendirian radio siaran, TV swasta, dan stasiun relay;
 - f. Penyelenggaraan kegiatan pameran;
 - g. Penyebaran informasi melalui media luar seperti spanduk, baligo, billboard, dan gambar dinding.

Pasal 368

- (1) Seksi Kehumasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan informasi, komunikasi dan pelayanan pers kepada masyarakat.

(2) Dalam 243

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Kehumasan dan Pers mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang hubungan masyarakat dan pelayanan pers;
 - b. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan kegiatan humas;
 - c. Koordinasi pelayanan informasi kepada masyarakat dan mengadakan hubungan kelembagaan dengan Dinas / Instansi lain;
 - d. Pelayanan kepada Wartawan yang membutuhkan informasi;
 - e. Penyusunan Press Release;
 - f. Penyelenggaraan peliputan kegiatan untuk bahan dokumentasi dan bahan informasi;
 - g. Penyelenggaraan pemeliharaan dan penggunaan sarana operasional peliputan dan dokumentasi.

Paragraf 4
Sub Dinas Pengelolaan Data Elektronika
Pasal 369

- (1) Sub Dinas Pengelolaan Data Elektronika dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengendalian terhadap pembangunan, pengembangan, pendayagunaan Sistem Informasi dan Telematika (SITEL).
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Sub Dinas Pengelolaan Data Elektronika mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pengelolaan data elektronika;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pengelolaan data elektronika berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan 244

- c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pengelolaan data elektronika.
- (3) Sub Dinas Pengelolaan Data Elektronika, membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan Data Elektronika;
 - b. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - c. Seksi Penyajian Data.

Pasal 370

- (1) Seksi Perencanaan Data Elektronika dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan perencanaan di bidang data elektronika.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Perencanaan Data Elektronika mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan penyusunan rencana kerja di bidang data elektronika;
 - b. Penyelenggaraan penyusunan rencana induk pengembangan dan rencana detail pengembangan sistem informasi dan telematika;
 - c. Penyelenggaraan penyusunan rencana detail pengembangan sistem informasi manajemen daerah (SIMDA) dan rencana detail pengembangan sistem informasi masyarakat.

Pasal 371

- (1) Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan dan pengembangan standar-standar dalam penerapan teknologi informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Teknologi dan Komunikasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan penyusunan dan pengembangan standar-standar dalam penerapan teknologi dan komunikasi;
 - b. Penyelenggaraan sosialisasi, bimbingan, bantuan dan kerja sama teknik dalam pembangunan, pengembangan dan pemanfaatan atau pendayagunaan sistem informasi telematika;
 - c. Penyusunan spesifikasi kebutuhan perangkat keras sistem jaringan komputer dan perangkat lunak pendukungnya;
 - d. Pelaksanaan pemeliharaan data.

Pasal 372

- (1) Seksi Penyajian Data dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan menyusun pemutakhiran data informasi melalui sistem elektronika.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Penyajian Data mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan, penyusunan dan pemutakhiran data informasi melalui sistem elektronika;
 - b. Penyelenggaraan dan penyusunan serta penyajian informasi;
 - c. Penyelenggaraan, penyusunan, pemeliharaan dan pengamanan data.

Paragraf 3 247

Paragraf 5

Sub Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Pasal 373

- (1) Sub Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang kebudayaan dan pariwisata yang meliputi pembinaan dan pengembangan kesenian, pembinaan permusiuman dan kepurbakalaan, kesejarahan dan nilai-nilai tradisional jasa dan sarana serta objek pariwisata.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Sub Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang kebudayaan dan pariwisata yang meliputi kesenian, permusiuman dan kepurbakalaan, kesejarahan dan nilai-nilai tradisional, jasa dan sarana serta objek pariwisata;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kebudayaan dan pariwisata yang meliputi kesenian, permusiuman dan kepurbakalaan, kesejarahan dan nilai-nilai tradisional, jasa dan sarana serta objek pariwisata berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- (3) Sub Dinas Kebudayaan dan Pariwisata membawahkan :
 - a. Seksi Kesenian;
 - b. Seksi Muskala dan Jarahnitra;
 - c. Seksi Pariwisata;

Pasal 374 247

Pasal 374

- (1) Seksi Kesenian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengembangan kesenian, inventarisasi jenis kesenian, pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan sarana pembinaan kesenian, penggalian dan penelitian kesenian serta melaksanakan kerjasama dalam rangka pembinaan dan kelestarian kesenian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Seksi Kesenian mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kesenian;
 - b. Pelaksanaan pembinaan, pengembangan organisasi dan pelestarian kesenian;
 - c. Pelaksanaan pembinaan, pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan sarana pembinaan kesenian;
 - d. Penggalian, penelitian kesenian dan mengusulkan karya seni untuk dipatenkan;
 - e. Pelaksanaan kerja sama dengan instansi dan organisasi atau lembaga terkait dalam rangka pelaksanaan pembinaan kesenian;
 - f. Pemberian izin dan pengawasan kesenian.

Pasal 375

- (1) Seksi Muskala dan Jarahnitra dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengembangan Muskala dan jarahnitra, melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan sarana pembinaan serta melaksanakan kerja sama dengan instansi, organisasi dan lembaga terkait dalam rangka pembinaan Muskala dan jarahnitra.

(2) Dalam 248

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Muskala dan Jarahnitra mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Muskala dan Jarahnitra;
 - b. Pelaksanaan pembinaan, peningkatan dan pengembangan Muskala dan Jarahnitra;
 - c. Pelaksanaan pembinaan, pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan sarana pembinaan Muskala dan Jarahnitra;
 - d. Pelaksanaan penyelamatan, pemeliharaan, pemugaran, penggalan, penelitian dan pemanfaatan Muskala dan Jarahnitra;
 - e. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi, organisasi dan lembaga terkait dalam rangka pelaksanaan pembinaan Muskala dan Jarahnitra.

Pasal 376

- (1) Seksi Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sub Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, peningkatan dan pengembangan, pemberian izin dan pengawasan jasa dan sarana pariwisata serta melaksanakan dengan instansi, organisasi dan lembaga terkait dalam rangka pembinaan, pengembangan dan pengawasan jasa dan sarana pariwisata .
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Pariwisata mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan jasa dan sarana pariwisata;
 - b. Pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pelayanan jasa dan sarana pariwisata;
 - c. Pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan jasa dan sarana pariwisata;
 - d. Pemberian izin dan pengawasan jasa dan sarana pariwisata;

e. Pelaksanaan 249

- e. Pelaksanaan pelatihan teknis pengelola jasa dan sarana pariwisata;
- f. Pelaksanaan kerja sama dengan instansi, organisasi dan lembaga terkait dalam rangka pelaksanaan pembinaan dan pengembangan serta pengawasan jasa dan sarana pariwisata;
- g. Pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan objek pariwisata.

Paragraf 6
Cabang Dinas
Pasal 377

- (1) Cabang Dinas dipimpin oleh Kepala Cabang Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di Kecamatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Cabang Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang informasi, komunikasi, kebudayaan dan pariwisata yang meliputi informasi dan komunikasi, pengelolaan data elektronika serta kebudayaan dan pariwisata dalam wilayah kecamatan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang informasi, komunikasi, kebudayaan dan pariwisata yang meliputi informasi dan komunikasi, pengelolaan data elektronika serta kebudayaan dan pariwisata dalam wilayah kecamatan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Pelaksanaan teknis administratif ketatausahaan di bidang informasi, komunikasi, kebudayaan dan pariwisata dalam wilayah kecamatan.

Paragraf 7
UPTD Siaran Radio Daerah
Pasal 378

- (1) UPTD Siaran Radio Daerah dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang siaran radio daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) UPTD Siaran Radio Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang siaran radio daerah yang meliputi pengumpulan dan pengolahan data, penerangan dan publikasi sebagai bahan penyajian siaran, perekaman hasil pembangunan pemerintah daerah, pelaksanaan siaran penerangan dan publikasi kepada masyarakat berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - b. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan UPTD siaran radio daerah.

BAB XXXII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 379

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Pemerintah Kabupaten secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Penetapan dan pengangkatan jabatan fungsional di tetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada masing-masing kepala unit kerja.

Pasal 380 251

Pasal 380

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 379, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana tersebut pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XXXIII
TATA KERJA
Bagian Pertama
U m u m
Pasal 381

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan satu kesatuan di lingkungannya, yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan dalam lingkungan unit kerjanya.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Sub Dinas, Seksi, Cabang Dinas, dan UPTD menurut bidang tugasnya masing-masing.

(3) Kepala Dinas 252

- (3) Kepala Dinas, baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan Satuan Unit Organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Pasal 382

Pelaksanaan tugas UPTD dan Cabang Dinas secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

Bagian Kedua P e l a p o r a n Pasal 383

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Unit Organisasi di lingkungan Dinas, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Unit Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(4) Pengaturan 253

- (4) Pengaturan lebih lanjut mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili
Pasal 384

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas, dapat menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Dinas berdasarkan bidang tugas dan atau senioritas kepangkatannya.

BAB XXXIV
KEPEGAWAIAN
Pasal 385

- (1) Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Cabang Dinas, Kepala UPTD, dan Pelaksana dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan Bupati.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XXXV
PEMBIAYAAN

Pasal 386

Pembiayaan Dinas, berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Majalengka.

BAB XXXVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 387

- (1) Tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang ada pada saat ditetapkan Peraturan Daerah ini masih tetap berlaku sampai dengan dilaksanakannya Reposisi jabatan.
- (2) Pengisian jabatan eks Instansi Vertikal dilaksanakan berdasarkan Kebijakan Pemerintah.

BAB XXXVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 388

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 389

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala Peraturan yang ada sebelumnya, yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 390 255

Pasal 390

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majalengka
Pada tanggal 5 Nopember 2002

BUPATI MAJALENGKA

Cap ttd

Hj. TUTTY HAYATI ANWAR

Diundangkan di Majalengka
Pada tanggal 12 Nopember 2002


**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**

Cap/Ttd

M A C H A L I, S H
Pembina Utama Muda
NIP. 010 079 331

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA
TAHUN 2002 NOMOR 6 SERI D**

**Salinan sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN MAJALENGKA**



JOJO HADIWIJAYA, SH
NIP. 480 099 313