SALINAN

BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236);

MEMUTUSKAN

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah tenaga-tenaga fungsional yang dibutuhkan oleh Dinas Daerah untuk melaksanakan tugas fungsional tertentu sesuai bidang ketrampilan dan keahliannya.

BAB II
DINAS DAERAH

Pasal 2

Perangkat Daerah Dinas Daerah terdiri dari :

a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang pendidikan, bidang kebudayaan dan bidang pariwisata;
b. Dinas Kesehatan Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang kesehatan;
c. Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan bidang pertanahan;

d. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tipe B menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang Perumahan dan kawasan permukiman;

e. Satuan Polisi Pamong Praja Tipe A menyelenggarakan sub urusan Pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran;

f. Dinas Sosial Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang sosial;

g. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan Dan Perlidungan Anak, Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlidungan anak dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

h. Dinas Pangan Tipe B menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang pangan;

i. Dinas Lingkungan Hidup Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang lingkungan hidup;

j. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

k. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Tipe B menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;

l. Dinas Perhubungan Tipe B menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang perhubungan darat;

m. Dinas Komunikasi Dan Informatika Tipe B menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik;

n. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe B menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang penanaman modal dan perizinan terpadu satu pintu;

o. Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Tipe C menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang kepemudaan dan olah raga;

p. Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Tipe C menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;

q. Dinas Pertanian dan Perikanan Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang pertanian dan bidang perikanan;

r. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Tipe A bidang menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang perdagangan, dan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah; dan

s. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Tipe A menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi.

BAB III
KEDUDUKAN

Pasal 3

(1) Dinas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

(2) Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri dari :

a. Kepala;

b. Sekretariat;

c. Bidang;

d. Unit Pelaksana Teknis Dinas;

e. Satuan Pendidikan; dan

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:

a. Subbagian Perencanaan;

b. Subbagian Keuangan; dan

c. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, terdiri dari :

1. Seksi Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;

2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan

3. Seksi Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

b. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, terdiri dari:
   1. Seksi Kurikulum Sekolah Dasar;
   2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar; dan
   3. Seksi Peserta Didik Sekolah Dasar.
c. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, terdiri dari :
   1. Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
   2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
   3. Seksi Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama.
d. Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, terdiri dari :
   1. Seksi Pembinaan Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
   2. Seksi Pembinaan Pendidik Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama; dan
   3. Seksi Pembinaan Tenaga Kependidikan.
e. Bidang Kebudayaan, terdiri dari :
   1. Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan;
   2. Seksi Seni dan Budaya, dan
   3. Seksi Pariwisata.

(4) Bagan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Dinas Kesehatan

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri dari :
   a. Kepala;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang;
   d. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
   e. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
   a. Subbagian Perencanaan;
   b. Subbagian Keuangan; dan
   c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari:

1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
2. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.

b. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari:

1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

c. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari:

1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
3. Seksi Akreditasi dan Pembiayaan Pelayanan Kesehatan.

d. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari:

1. Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan;
2. Seksi Pelayanan Perizinan Kesehatan dan Pelayanan Kesehatan; dan
3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

(4) Bagan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang

Pasal 6

(1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c terdiri dari:

a. Kepala;

b. Sekretariat;

c. Bidang;

d. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan

e. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan;

b. Subbagian Keuangan; dan

c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Tata Ruang, terdiri dari:

1. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
2. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang; dan
3. Seksi Pertanahan.

b. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari:

1. Seksi Bina Teknis Sumber Daya Air;
2. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air; dan
3. Seksi Pengembangan Sumber Daya Air.

c. Bidang Bina Marga, terdiri dari:

1. Seksi Bina Teknis Bina Marga;
2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

d. Bidang Cipta Karya, terdiri dari:

1. Seksi Bina Teknis Cipta Karya;
2. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
3. Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan.

(4) Bagan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman

Pasal 7

(1) Susunan organisasi Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d terdiri dari :

a. Kepala.
b. Sekretariat;
c. Bidang;
d. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
e. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Perumahan, terdiri dari :

1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Perumahan;
2. Seksi Perumahan Formal dan Swadaya; dan
3. Seksi Pengelolaan Rumah Susun.

b. Bidang Kawasan Permukiman, terdiri dari :

1. Seksi Perencanaan Pengembangan Kawasan Permukiman;
2. Seksi Penanganan Kawasan Kumuh; dan
3. Seksi Evaluasi dan Pemantauan Penanganan Kawasan Permukiman.

c. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, terdiri dari:

1. Seksi Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum;
2. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum; dan
3. Seksi Evaluasi dan Pembinaan Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.

(4) Bagan Organisasi Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 8

(1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e terdiri dari :

a. Kepala;
b. Sekretariat;
c. Bidang;
d. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
e. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan;
b. Subbagian Keuangan; dan
c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah, terdiri dari:

1. Seksi Penegakan;
2. Seksi Hubungan Antar Lembaga; dan
3. Seksi Bimbingan dan Pengawasan.

b. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman, terdiri dari :

1. Seksi Deteksi Dini;
2. Seksi Pembinaan Masyarakat; dan
3. Seksi Operasional dan Pengendalian.

c. Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat, terdiridari:

1. Seksi Data dan Informasi;
2. Seksi Pelatihan; dan
3. Seksi Mobilisasi.

d. Bidang Pemadam Kebakaran, terdiri dari :

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
2. Seksi Operasi Pemadaman, Penyelamatan dan Investigasi; dan
3. Seksi Sarana Prasana dan Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran.

(4) Pada Kecamatan dibentuk Unit Pelaksana Satpol PP Kabupaten.

(5) Unit Pelaksana Satpol PP Kabupaten di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang kepala satuan.

(6) Kepala satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban pada kecamatan.

(7) Bagan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Dinas Sosial

Pasal 9

(1) Susunan organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f , terdiri dari :

a. Kepala;
b. Sekretariat;
c. Bidang; dan
d. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan;
b. Subbagian Keuangan; dan
c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari :

1. Seksi Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial;
2. Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin; dan
3. Seksi Keperintisan dan Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan.

b. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :

1. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
2. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
3. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Narkoba.

c. Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :

1. Seksi Penanggulangan Korban Bencana Alam dan Sosial;
2. Seksi Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran; dan
3. Seksi Pengumpulan Uang dan Barang, Undian dan Jaminan Sosial.

d. Bidang Pengembangan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari :

1. Seksi Pengkajian Data Pengembangan Kesejahteraan Sosial;
2. Seksi Kapasitas Kelembagaan Kesejahteraan Sosial; dan
3. Seksi Pengembangan Pelayanan Kesejahteraan Sosial.

(4) Bagan Organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlidungan Anak

Pasal 10

(1) Susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g terdiri dari :

a. Kepala;
b. Sekretariat;
c. Bidang;
d. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
e. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan;

b. Subbagian Keuangan; dan

c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, terdiri dari:

1. Seksi Penyuluhan dan Penggerakan; dan

2. Seksi Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi Keluarga.

b. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga terdiri dari:

1. Seksi Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-Keluarga Berencana; dan

2. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

c. Bidang Pemberdayaan Perempuan terdiri dari:

1. Seksi Pengarusutamaan Gender; dan

2. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan.

d. Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak terdiri dari:

1. Seksi Perlindungan Anak; dan

2. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Anak.

(4) Bagan Organisasi Dinas Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anaksebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan
Dinas Pangan

Pasal 11

(1) Susunan organisasi Dinas Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h terdiri dari :

a. Kepala;

b. Sekretariat;

c. Bidang; dan

d. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan

b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi :

a. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, terdiri dari :

1. Seksi Ketersediaan Pangan; dan

2. Seksi Kerawanan Pangan.

b. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, terdiri dari:

1. Seksi Distribusi Pangan; dan

2. Seksi Cadangan Pangan.

c. Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan, terdiri dari:

1. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan

2. Seksi Keamanan Pangan.

(4) Bagan Organisasi Dinas Pangansebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan
Dinas Lingkungan Hidup

Pasal 12

(1) Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i, terdiri atas :

a. Kepala;

b. Sekretariat;

c. Bidang;

d. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan

e. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan;

b. Subbagian Keuangan; dan

c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Tata Lingkungan, terdiri dari:

1. Seksi Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (RPPLH) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;

2. Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan

3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

b. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, terdiri dari:

1. Seksi Pengurangan Sampah;

2. Seksi Penanganan Sampah; dan

3. Seksi Penanganan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).

c. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari :

1. Seksi Pemantauan Lingkungan Hidup dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
2. Seksi Pencemaran Lingkungan Hidup; dan
3. Seksi Kerusakan Lingkungan Hidup.

d. Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup,terdiri dari:

1. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
2. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan; dan
3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

(4) Bagan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesepuluh
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Pasal 13

(1) Susunan organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j, terdiri atas :

a. Kepala;
b. Sekretariat;
c. Bidang;
d. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
e. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan;
b. Subbagian Keuangan; dan
c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari:

1. Seksi Identitas Penduduk;
2. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
3. Seksi Pendataan Penduduk.

b. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari:

1. Seksi Kelahiran;

2. Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.

c. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari :
1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
3. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.

d. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan,terdiri dari:
1. Seksi Kerjasama;
2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan; dan
3. Seksi Inovasi Pelayanan.

(4) Bagan Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesebelas
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

Pasal 14

(1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa sebagaimana dimasud dalam Pasal 2 huruf k, terdiri atas :
a. Kepala.
b. Sekretariat;
c. Bidang; dan
d. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
a. Bidang Penataan dan Kerjasama Desa, terdiri dari:
1. Seksi Pengembangan Desa;
2. Seksi Pengembangan Partisipasi Masyarakat; dan
3. Seksi Kerjasama Antar Desa.

b. Bidang Pengembangan Ekonomi Desa, Sarana Prasarana Lingkungan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna terdiri dari:

1. Seksi Pengembangan Ekonomi Desa;
2. Seksi Sarana Prasarana, Lingkungan dan Sumberdaya Alam; dan
3. Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sektor Informal.

c. Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Aset Desa, terdiri dari :

1. Seksi Penguatan Lembaga Kemasyarakatan;
2. Seksi Pemberdayaan Lembaga Adat; dan
3. Seksi Pemberdayaan Aset Desa.

(4) Bagan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua belas
Dinas Perhubungan

Pasal 15

(1) Susunan organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf l, terdiri atas :

a. Kepala.
b. Sekretariat;
c. Bidang;
d. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
e. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Lalu Lintas, terdiri dari:

1. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas;
2. Seksi Keselamatan Lalu Lintas; dan
3. Seksi Terminal.

b. Bidang Angkutan terdiri dari:

1. Seksi Angkutan Orang dan Barang;
2. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
3. Seksi Penyeberangan.

c. Bidang Keselamatan, terdiri dari :

1. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor;
2. Seksi Perbengkelan; dan
3. Seksi Sarana Prasarana Pengujian Kendaraan Bermotor.

(4) Bagan Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga belas
Dinas Komunikasi Dan Informatika

Pasal 16

(1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi Dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf m, terdiri atas :

a. Kepala;

b. Sekretariat;

c. Bidang;

d. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan

e. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan

b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Sistem Informasi, terdiri dari:

1. Seksi *E-Government*;
2. Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan
3. Seksi Pengembangan Sumberdaya Teknologi Informasi Komunikasi.

b. Bidang Teknologi Informasi, terdiri dari:

1. Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi;
2. Seksi Pusat Data dan Informasi; dan
3. Seksi Pengembangan Sistem Aplikasi.

c. Bidang Persandian dan Statistik, terdiri dari :

1. Seksi Sandi dan Keamanan Informasi;
2. Seksi Telekomunikasi; dan
3. Seksi Database dan Statistik.

(4) Bagan Organisasi Dinas Komunikasi Dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat belas
Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Pasal 17

(1) Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf n, terdiri atas :

a. Kepala;

b. Sekretariat;

c. Bidang; dan

d. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan

b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Penanaman Modal, terdiri dari:

1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal;
2. Seksi Promosi dan Kerjasama; dan
3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.

b. Bidang Pelayanan Perizinan Pekerjaan Umum, terdiri dari:

1. Seksi Pelayanan Perizinan Pekerjaan Umum;
2. Seksi Verifikasi Perizinan Pekerjaan Umum; dan
3. Seksi Penerbitan Perizinan Pekerjaan Umum.

c. Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian, terdiri dari:

1. Seksi Pelayanan Perizinan Perekonomian;
2. Seksi Verifikasi Perizinan Perekonomian; dan
3. Seksi Penerbitan Perizinan Perekonomian.

d. Bidang Pelayanan Perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya, terdiri dari:

1. Seksi Pelayanan Perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya;
2. Seksi Verifikasi Perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya; dan
3. Seksi Penerbitan Perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya.

e. Bidang Pengaduan, Data dan Teknologi Informasi, terdiri dari:

1. Seksi Informasi dan Pengaduan;
2. Seksi Dokumentasi dan Arsip; dan
3. Seksi Data dan Teknologi Informasi.

(4) Bagan Organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelimabelas
Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga

Pasal 18

(1) Susunan organisasi Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf o, terdiri atas :

a. Kepala.

b. Sekretariat;

c. Bidang; dan

d. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan

b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Kepemudaan, terdiri dari:

1. Seksi Wawasan dan Ketahanan Pemuda;
2. Seksi Pemberdayaan Pemuda; dan
3. Seksi Perlindungan Pemuda dan Kemitraan Lembaga Kepumudaan dan Kepramukaan.

b. Bidang Keolahragaan, terdiri dari:

1. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Olahraga;
2. Seksi Pengembangan Iptek dan Peningkatan Prestasi Olahraga; dan
3. Seksi Kemitraan Lembaga Keolahragaan dan Sarana Prasarana Keolahragaan.

(4) Bagan Organisasi Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam belas
Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan

Pasal 19

(1) Susunan organisasi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf p, terdiri atas :

a. Kepala;

b. Sekretariat;

c. Bidang; dan

d. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan

b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Kearsipan, terdiri dari:

1. Seksi Akuisisi dan Pengolahan Arsip;
2. Seksi Pembinaan dan Layanan Arsip; dan
3. Seksi Pelestarian Arsip.

b. Bidang Perpustakaan, terdiri dari:

1. Seksi Pengolahan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
2. Seksi Pembinaan dan Layanan Perpustakaan; dan
3. Seksi Promosi dan Pengembangan Perpustakaan.

(4) Bagan Organisasi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh belas
Dinas Pertanian dan Perikanan

Pasal 20

(1) Susunan organisasi Dinas Pertanian dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf q, terdiri dari :

a. Kepala.

b. Sekretariat;

c. Bidang;

d. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan

e. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan;

b. Subbagian Keuangan; dan

c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, terdiri dari:

1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan;
2. Seksi Produksi; dan

3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran.

b. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri dari :

1. Seksi Perbibitan dan Produksi;
2. Seksi Kesehatan Hewan; dan
3. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran.

c. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian,terdiri dari:

1. Seksi Irigasi;
2. Seksi Lahan, Pupuk dan Pestisida; dan
3. Seksi Pembiayaan, Investasi dan Alat Mesin Pertanian.

d.Bidang Penyuluhan Pertanian, terdiri dari:

1. Seksi Kelembagaan;
2. Seksi Ketenagaan; dan
3. Seksi Metode dan Informasi.

e. Bidang Perikanan,terdiri dari:

1. Seksi Pengembangan Sumberdaya;
2. Seksi Budidaya; dan
3. Seksi Perbenihan.

(4) Bagan Organisasi Dinas Pertanian dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan belas
Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah

Pasal 21

(1) Susunan organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf r, terdiri dari :

a. Kepala.
b. Sekretariat;
c. Bidang;
d. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
e. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :

a. Subbagian Perencanaan;
b. Subbagian Keuangan; dan
c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Perdagangan, terdiri atas :

1. Seksi Pendaftaran Usaha;
2. Seksi Promosi dan Distribusi; dan
3. Seksi Stabilisasi Harga dan Pengembangan Ekspor.

b. Bidang Pengelola Pasar, terdiri atas:

1. Seksi Sarana dan Prasarana Pasar;
2. Seksi Pengelola Retribusi; dan
3. Seksi Pembinaan, Penataan, Penertiban dan Pengawasan Pedagang Pasar.

c. Bidang Pemberdayaan Koperasi, terdiri atas:

1. Seksi Usaha Simpan Pinjam Koperasi;
2. Seksi Usaha Non Simpan Pinjam Kopersi; dan
3. Seksi Permodalan Koperasi.

d. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, terdiri atas:

1. Seksi Kewirausahaan;
2. Seksi Pemasaran; dan
3. Seksi Kemitraan dan Jaringan.

e. Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, terdiri atas:

1. Seksi Organisasi dan Badan Hukum Koperasi;
2. Seksi Pengawasan dan Akuntabilitas Koperasi; dan
3. Seksi Penyuluhan dan Pengembangan SDM Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

f. Bagan Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan belas
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Pasal 22

(1) Susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf s, terdiri dari :

a. Kepala.

b. Sekretariat;

c. Bidang;

d. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan

e. Kelompok Jabatan fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

a. Subbagian Perencanaan;

b. Subbagian Keuangan;dan

c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:

a. Bidang Pengembangan Komoditas Industri, terdiri dari :

1. Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan;
2. Seksi Industri Kimia, Logam, Mesin dan Elektronika; dan
3. Seksi Industri Tekstil dan Aneka.

b. Bidang Pengawasan, Promosi dan Industri Kreatif dan Standarisasi Industri, terdiri dari:

1. Seksi Informasi dan Pengawasan Industri;
2. Seksi Promosi dan Industri Kreatif; dan
3. Seksi Standarisasi dan Sertifikasi Industri.

c. Bidang Penempatan, Pelatihan dan Transmigrasi, terdiri dari:

1. Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
2. Seksi Pelatihan dan Produktifitas Kerja; dan
3. Seksi Transmigrasi.

d. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial, terdiri dari:

1. Seksi Kelembagaan Hubungan Industrial;
2. Seksi Penyelesaian Perselisihan Ketenagakerjaan dan Syarat Kerja; dan
3. Seksi Perumusan Pengupahan dan Kesejahteraan Pekerja.

(4) Bagan Organisasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 23

(1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata;

b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan ursuan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata;

d. pelaksanaan administrasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 24

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, tugas pembantuan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan DinasPendidikan dan Kebudayaan;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

i. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan dasar, dan pendidikan non formal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus serta tugas-tugas pembantuan lainnya; dan

j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 25

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimasud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 26

Subbagian Keuangan sebagaimana dimasud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 27

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Penyelenggaraan Tugas Pembantuan sebagaimana dimasud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi, serta penyelenggaraan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Pasal 28

(1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

(2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidangyang mempunyai tugas melaksanakan konsep perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan, penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, dan penerbitan izin pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal yang diselenggarakan masyarakat.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;

b. pelaksanaan kebijakan dikurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;

c. penyusunan bahan penerbitan ijin pendirian, penataan, dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;

d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;

e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didikdan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;

f. pelaksanaan pemantauan dan evalusai dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;

g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didikdan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal; dan

h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 29

Seksi Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan kurikulum muatan lokal, uji kompetensi dan penilaian, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;

Pasal 30

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksiyang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kelembagaan, sarana, dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, dan penerbitan izin pendirian, penataan, penutupan, akreditasi, data pokok pendidikan, pembinaan pendidik dan organisasi dan penyaluran bantuan kelembagaan dan penilaian kinerja satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Pasal 31

Seksi Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan minat bakat, prestasi, dan pembangunan karekter Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

Paragraf 4
Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Pasal 32

(1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

(2) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan, penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar dan penerbitan izin pendidikan Sekolah Dasar yang diselenggarakan masyarakat.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis kegiatan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Dasar;

b. pengoordinasian pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Dasar;

c. pembinaan dan penyelenggaraan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Dasar;

d. penyusunan bahan penerbitan ijin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan Sekolah Dasar;

e. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan Sekolah Dasar;

f. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didikdan pembangunan karakter pendidikan Sekolah Dasar;

g. pelaksanaan pemantauan dan evalusai dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan Sekolah Dasar;

h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan Sekolah Dasar;

i. pembinaan peserta didik dan pelaksanaan lomba akademik dan non akademik pendidikan Sekolah Dasar;

j. pengoordinasian bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan Sekolah Dasar; dan

k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 33

Seksi Kurikulum Sekolah Dasar Bidang Pembinaan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan, pelaksanaan dan penilaian kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar.

Pasal 34

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kelembagaan, sarana dan prasarana, penerbitan izin pendirian, penataan, penutupan, akreditasi, data pokok pendidikan, dan penilaian kinerja satuan pendidikan Sekolah Dasar.

Pasal 35

Seksi Peserta Didik Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penerimaan peserta didik baru, pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik, lomba akademik dan non akademik peserta didik Sekolah Dasar.

Paragraf 5
Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 36

(1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
(2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan, penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Menengah Pertama dan penerbitan izin pendidikan Sekolah Menengah Pertama yang diselenggarakan masyarakat.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Menengah Pertama;

b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Menengah Pertama;

c. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;

d. pemantauan dan pengendalian kegiatan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter peserta pendidikan Sekolah Menengah Pertama;

e. pembinaan peserta didik dan pelaksanaan lomba akademik dan non akademik pendidikan Sekolah Menengah Pertama;

e. pengoordinasian pelaksanaan akreditasi Sekolah Menengah Pertama;

f. pengoordinasian bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Pertama; dan

g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 37

Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan kurikulum muatan lokal, pembinaan, pemantauan dan evaluasi, pelaksanaan kurikulum dan penilaian, dan mengkoordinasikan pelaksanaan ujian nasional Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 38

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kelembagaan dan sarana prasarana dan penerbitan izin pendirian, penataan, penutupan, akreditasi, data pokok pendidikan, dan penilaian kinerja satuan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 39

Seksi Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penerimaan peserta didik baru, pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter, pembinaan lomba akademik dan non akademik peserta didik Sekolah Menengah Pertama.

Paragraf 6
Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 40

(1) Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

(2) Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagai dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan kebutuhan pendidik, fasilitasi proses pengangkatan dan penempatan, Pemindahan dan pemberhentian, peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan, pembinaan dan pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis kegiatan di bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

c. pemantuan dan pengendalian kegiatan di bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan

d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 41

Seksi Pembinaan Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan kebutuhan pendidik, fasilitasi proses pengangkatan dan penempatan, Pemindahan dan pemberhentian, peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan, pembinaan dan pengembangan pendidik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

Pasal 42

Seksi Pembinaan Pendidik Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan kebutuhan pendidik, fasilitasi proses pengangkatan dan penempatan, Pemindahan dan pemberhentian, peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan, pembinaan dan pengembangan pendidik Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 43

Seksi Pembinaan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan kebutuhan tenaga kependidikan, fasilitasi proses pengangkatan dan penempatan, Pemindahan dan pemberhentian, peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan, pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan nonformal dan pendidikan dasar.

Paragraf 7
Bidang Kebudayaan

Pasal 44

(1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

(2) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan kebudayaan, pelestarian tradisi, pembinaan lembaga adat, pembinaan kesenian tradisional, dan pembinaan sejarah lokal.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis kegiatan dibidang seni budaya, sejarah dan kepurbakalaan dan pariwisata;

b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang seni budaya, sejarah dan kepurbakalaan dan pariwisata;

c. perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan dan pariwisata;

d. pemantuan dan pengendalian kegiatan di bidang seni budaya, sejarah dan kepurbakalaan dan pariwisata; dan

e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 45

Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penulisan sejarah lokal dan kebudayaan daerah, pemahaman sejarah nasional, wilayah, dan lokal, sejarah kebudayaan lokal, inventarisasi dan dokumentasi sumber sejarah dan publikasi sejarah, pemberian penghargaan tokoh yang berjasa terhadap pengembangan sejarah, pemahaman sejarah dan wawasan kebangsaan, pedoman nilai-nilai sejarah dan kepahlawanan, penyebarluasan informasi sejarah lokal, seminar sejarah lokal, registrasi dan perlindungan cagar budaya.

Pasal 46

Seksi Seni dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi seni dan budaya, perumusan rencana induk pengembangan kebudayaan, perlindungan Hak kekayaan intelektual bidang kebudayaan, kriteria sistem pemberian penghargaan/anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa di bidang kebudayaan, kerja sama luar negeri di bidang kebudayaan skala kabupaten, penanaman nilai-nilai tradisi, pembinaan karakter dan pekerti bangsa, pembinaan lembaga Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat, dan melaksanakan penyelenggaran perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan skala kabupaten.

Pasal 47

Seksi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan rencana induk pengembangan pariwisata kabupaten, pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran/event pariwisata dan penyelenggaraan widya wisata, penerapan standarisasi bidang pariwisata skala kabupaten, peningkatan dan mengembangkan sumber daya manusia pariwisata skala daerah dan penelitian dan pengembangan pariwisata skala daerah.

Bagian Kedua
Dinas Kesehatan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 48

(1) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kesehatan mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;

b. pelaksanaan kebijakan dibidang kesehatan;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan;

d. pelaksanaan administrasi Dinas Kesehatan;

e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 49

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Kesehatan;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kesehatan;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Kesehatan;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Kesehatan;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kesehatan; dan

i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 50

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Kesehatan.

Pasal 51

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Kesehatan.

Pasal 52

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan.

Paragraf 3
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 53

(1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

(2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputipromosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;

b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;

c. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;

d. pemantauaan dan pengendalian kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan

e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 54

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi layanan kesehatan kesehatan ibu hamil, ibu bersalin, bayi, balita, usia pendidikan dasar, usia produktif dan lansia, dan layanan gizi masyarakat.

Pasal 55

Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi layanan penguatan kapasitas masyarakat, layanan pengelolaan dan pelaksanaan promosi kesehatan, layanan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam penggunaan obat dan obat tradisional yang aman, berkhasiat dan bermutu, dan layanan pembinaan terhadap pelaku usaha jamu racikan dan jamu gendong.

Pasal 56

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi layanan kesehatan lingkungan berupa sarana sanitasi dasar dan institusi sehat, upaya kesehatan kerja dan olah raga .

Paragraf 4
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 57

(1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

(2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi surveilans, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis surveilans, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

b. pengoordinasian kegiatan surveilans, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

c. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang surveilans, immunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

d. pemantauan dan pengendalian kegiatan surveilans, immunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan

e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 58

Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi layanan surveilans kesehatan, layanan respon Kejadian Luar Biasa (KLB) dan wabah, layanan kekarantinaan kesehatan dan immunisasi.

Pasal 59

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputilayanan penanggulangan penyakit menular langsung (TB, HIV, ISPA, dan lain-lain), dan penanggulangan penyakit bersumber binatang (DBD, Cikungunya, Leptospirosis dan lain-lain).

Pasal 60

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi layanan penanggulangan penyakit tidak menular (hipertensi, diabetes melitus, jantung, dan lain-lain), dan layanan kesehatan jiwa dan NAPZA.

Paragraf 5
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 61

(1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

(2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, akreditasi dan pembiayaan pelayanan kesehatan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, akreditasi dan Pembiayaan pelayanan kesehatan;

b. pengoordinasian kegiatan pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, akreditasi dan pelayanan kesehatan;

c. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, akreditasi dan pelayanan kesehatan;

d. pemantauan dan pengendalian kegiatan pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, akreditasi dan pelayanan kesehatan; dan

e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 62

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi layanan rawat jalan tingkat pertama dan rawat inap tingkat pertama, layanan penanggulangan krisis kesehatan, layanan regionalisasi pelayanan kesehatan dan pelayanan kesehatan tradisional (ramuan dan ketrampilan).

Pasal 63

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan rawat jalan tingkat lanjutan dan rawat inap tingkat lanjutan.

Pasal 64

Seksi Akreditasi dan Pembiayaan Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi akreditasi/peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan dan pembiayaan pelayanan kesehatan.

Paragraf 6
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 65

(1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

(2) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi farmasi, makanan dan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan, pelayanan perizinan kesehatan, pelayanan kesehatan rumah tangga, dan sumber daya manusia kesehatan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis farmasi, makanan dan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan, pelayanan perizinan kesehatan dan pelayanan kesehatan rumah tangga, sumber daya manusia kesehatan;

b. pengoordinasian kegiatan farmasi, makanan dan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan, pelayanan perizinan kesehatan dan pelayanan kesehatan rumah tangga, sumber daya manusia kesehatan;

c. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang farmasi, makanan dan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan, pelayanan perizinan kesehatan dan pelayanan kesehatan rumah tangga, sumber daya manusia kesehatan;

d. pemantauan dan pengendalian kegiatan farmasi, makanan dan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan, pelayanan perizinan kesehatan dan pelayanan kesehatan rumah tangga, sumber daya manusia kesehatan; dan

f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 66

Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf d angka 1 dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi layanan kefarmasian sesuai standar dan kompetensi pelayanan kefarmasian, layanan pengadaan, penyimpanan dan distribusi obat pelayanan kesehatan dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), Pengawasan produk makanan minuman industri rumah tangga, farmasi, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, pengawasan berupa pemberian peringatan, pembinaan dan tindak lanjut sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 67

Seksi Pelayanan Perizinan Kesehatan dan Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf d angka 2 dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi layanan penerbitan izin FKTP, izin klinik utama, izin rumah sakit kelas C dan D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah, layanan penerbitan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, layanan penerbitan izin Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT), layanan penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentudan PKRT kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga dan layanan penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga.

Pasal 68

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf d angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penerbitan izin praktek dan izin kerja tenaga kesehatan, perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan untuk UKM dan UKP.

Bagian Ketiga
Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 69

(1) Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;

b. pelaksanaan kebijakan teknis pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan;

d. pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;

e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 70

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkunganPekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan DinasPekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang; dan

i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 71

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 72

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

Pasal 73

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

Paragraf 3
Bidang Tata Ruang

Pasal 74

(1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

(2) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan tata ruang, pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang dan pertanahan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi:

   a. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan tata ruang, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian tata ruang dan pertanahan;

b. pembinaan dan penyelenggaraan di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang dan pertanahan;

c. pemantauan dan pengendalian kegiatan tata ruang, pertanahan dan pemanfaatan kawasan; dan

d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 75

Seksi Perencanaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan dokumen rencana rinci tata ruang, dan inventarisasi permasalahan perencanaan tata ruang.

Pasal 76

Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian ruang, pemberian rekomendasi teknis tata ruang.

Pasal 77

Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penerbitan izin lokasi, izin penggunaan pemanfaatan tanah, izin Perubahan penggunaan tanah, izin pengadaan tanah untuk kepentingan umum, pensertifikatan tanah milik pemerintah kabupaten dan masyarakat, pemberian ganti rugi dan santunan tanah untuk pembangunan serta mengkoordinasian penyelesaian masalah konflik pertanahan.

Paragraf 5
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 78

(1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

(2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaa teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan Sumber Daya Air dan bangunan pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 (seribu) Hektar.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis kegiatan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan Sumber Daya Air dan bangunan pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 (seribu) Hektar;

b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang pengelolaan Sumber Daya Air dan bangunan pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 (seribu) Hektar;

c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan Sumber Daya Air dan bangunan pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 (seribu) Hektar;

d. pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang pengelolaan Sumber Daya Air dan bangunan pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 (seribu) Hektar; dan

e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 79

Seksi Bina Teknis Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat 3 huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan perencanaan sumber daya air, pengelolaan kawasan lindung sumber air pada wilayah sungai, dan pengesahan dokumen perencanaan bidang sumber daya air dari intansi lain.

Pasal 80

Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat 3 huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi operasi pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan irigasi, pengendalian daya rusak air yang berdampak dalam wilayah kabupaten, pemberdayaan Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A) dan Gabungan Perkumpulan Petani Pemakai Air (GP3A), pengawasan pengelolaan sumberdaya air pada wilayah sungai.

Pasal 81

Seksi Pengembangan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat 3 huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyiapan bahan pembentukan dan pelaksanaan kegiatan Komisi Irigasi Kabupaten dan wadah koordinasi sumber daya air lainnya di tingkat kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku, pembangunan peningkatan jaringan irigasi, penyiapan penyelenggaraan sistem informasi sumber daya air, penetapan dan pemberian izin pengusahaan dan penggunaan sumber daya air sesuai ketentuan yang berlaku.

Paragraf 6
Bidang Bina Marga

Pasal 82

(1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

(2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan di bidang bina marga.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis kegiatan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, saluran jalan dan jembatan;

b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, saluran jalan dan jembatan;

c. pembinaan dan penyelenggaraan bidang kebinamargaan;

d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, saluran jalan dan jembatan; dan

e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 83

Seksi Bina Teknis Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan jalan, jembatan dan saluran jalan kabupaten, pemberian bimbingan dan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan kepada apartur penyelenggara jalan dan jembatan dan pengesahan perencanaan teknis jalan dan jembatan dari instansi lain.

Pasal 84

Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat 3 huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembangunan dan peningkatan jalan, jembatan dan saluran jalan, pemberian rekomendasi izin dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang jalan dan ruang pengawasan jalan, pengembangan teknologi terapan di bidang jalan dan jembatan, pengoperasian kelaikan jalan dan jembatan, identifikasi untuk mendapatkan data kerusakan jalan dan jembatan dalam rangka penggantian atau peningkatan jalan dan jembatan.

Pasal 85

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat 3 huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemeliharaan jalan, jembatan dan saluran jalan kabupaten.

Paragraf 7
Bidang Cipta Karya

Pasal 86

(1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat 3 huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

(2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan teknis, pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan bidang keciptakaryaan dan drainase, pelatihan tenaga terampil konstruksi, sistem informasi jasa konstruksi, pendataan bangunan gedung, penyelenggaraan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, pengawasan dan pengendalian bangunan gedung dan lingkungannya, pemberian rekomendasi teknis Izin Mendirikan Bangunan (IMB), penerbitan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung (SLF), penyelenggaraan sektor air minum (non PDAM), air limbah rumah tangga, dan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan Tempat Pengolahan Sampah *Reduce, Reuse, Recycle* (TPS3R), pemberian pengesahan perencanaan teknis keciptakaryaan dari instansi lain.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis di bidang cipta karya;

b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang bina teknis cipta karya, permukiman dan bangunan serta penyehatan lingkungan;

c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang bina teknis cipta karya, permukiman dan bangunan serta penyehatan lingkungan;

d. pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang bina teknis cipta karya, penataan bangunan dan lingkungan, dan air minum dan penyehatan lingkungan; dan

e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 87

Seksi Bina Teknis Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan teknis pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan bidang keciptakaryaan, drainase, pembinaan jasa konstruksi, sistem informasi jasa konstruksi, pemberian pengesahan perencanaan teknis keciptakaryaan dari instansi lain.

Pasal 88

Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputipenyelenggaraan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan,pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan drainase,menyiapkan *rekomendasi teknis Izin Mendirikan Bangunan (IMB),*penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF), dan pendataan bangunan gedung, pengawasan dan pengendalian bangunan gedung dan lingkungannya.

Pasal 89

Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat 3 huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputipenyelenggaraan sektor air minum (Non PDAM), air limbah rumah tangga, dan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan Tempat Pengolahan Sampah *Reduce, Reuse, Recycle* (TPS3R).

Bagian Keempat
Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 90

(1) Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis dibidang Perumahan dan kawasan permukiman;

b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Perumahan dan kawasan permukiman;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Perumahan dan kawasan permukiman;

d. pelaksanaan administrasi Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman;

e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 91

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman; dan

i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 92

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan Bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.

Pasal 93

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan Bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.

Paragraf 5
Bidang Perumahan

Pasal 94

(1) Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.

(2) Bidang Perumahan sebagimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana, bantuan rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dari dana provinsi dan pemerintah pusat, fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah, penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG).

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perumahan mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang Perumahan;

b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang Perumahan;

c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang Perumahan;

d. pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang Perumahan; dan

e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 95

Seksi Perencanaan dan Pengembangan Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan dan pengembangan Perumahan, penyiapan rekomendasi dan perizinan pembangunan dan pengembangan Perumahan, sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil, dan penerbitkan sertifikasi kepemilikan bangunan gedung (SKBG).

Pasal 96

Seksi Perumahan Formal dan Swadaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan, penyiapan Bahan fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan pembangunan dan peningkatan kualitas Perumahan formal dan swadaya, pemberian bantuan pembangunan dan kelembagaan serta penyelenggaraan Perumahan dengan dana tugas pembantuan, perumusan dan pelaksanaan fasilitasi kebijakan sumber pembiayaan Perumahan, pengkajian kebijakan dan Peraturan Daerah yang terkait dengan pembangunan Perumahan formal dan swadaya, fasilitasi pelaksanaan kebijakan dan strategi kabupaten tentang lembaga pendukung pembangunan dan kapasitas pelaku pembangunan Perumahan swadaya, pelaksanaan sosialisasi kebijakan strategi program dan norma, strandar, pedoman dan manual pembangunan Perumahan formal dan swadaya.

Pasal 97

Seksi Pengelolaan Rumah Susun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi : perencanaan, pengembangan, pembangunan, dan pengelolaan rumah susun, pemeliharaan, perbaikan, penyempurnaan dan penyediaan utilitas (listrik, air bersih dan air limbah), pelaksanaan kegiatan administrasi penghunian/penyewaan, pengaturan dan penertiban teknis berkaitan dengan pengelolaan, pemasaran dan promosi Rumah Susun Sederhana Sewa untuk tercapainya tingkat hunian Rumah Susun Sederhana Sewa.

Paragraf 6
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 98

(1) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.

(2) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputiperencanaan pembangunan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman, Perumahan kumuh dan permukiman kumuh, penanganan kawasan kumuh dan pemantauan kawasan permukiman, inventarisasi dan pendataan permasalahan bidang kawasan permukiman sebagai Bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan, penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan pemukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan pemukiman kumuh dengan luas di bawah 10 Hektar, pencegahan Perumahan dan kawasan permukiman kumuh, penyelenggaraan Prasarana Sarana dan Utilitas Umum (PSU) permukiman kumuh, sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi:

a. merumuskan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang kawasan permukiman;

b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang kawasan permukiman;

c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang kawasan permukiman;

d. pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang kawasan permukiman; dan

e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 99

Seksi Perencanaan Pengembangan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan dan pengembangan kawasan permukiman, sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil.

Pasal 100

Seksi Penanganan Kawasan Kumuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pencegahan dan penanganan kawasan kumuh, inventarisasi dan pendataan serta penetapan lokasi, pembangunan dan fasilitasi peningkatan kualitas permukiman kumuh, sosialisasi kebijakan, strategi program dan norma, standar, pedoman dan manual pembangunan kawasan kumuh.

Pasal 101

Seksi Evaluasi dan Pemantauan Penanganan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi evaluasi penanganan pembangunan kawasan permukiman kumuh, pengawasan, pengendalian dan pencegahan pertumbuhan permukiman kumuh, dan sosialisasi kebijakan, strategi program penanganan kawasan kumuh.

Paragraf 7
Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 102

(1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perumahan Dan Permukiman.

(2) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembangunan dan pemeliharaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan prasarana sarana utilitas Umum Perumahan, inventarisasi dan pendataan permasalahan di bidang prasarana sarana utilitas umum.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum.

b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum;

c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang prasarana, sarana dan utilitas umum;

d. pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum; dan

e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 103

Seksi Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan, pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum Perumahan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum Perumahan, inventarisasi dan pendataan prasarana, sarana dan utilitas umum Perumahan, pengelolaan data dan informasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyerahan prasarana sarana dan utilitas Perumahan dengan lembaga atau badan usaha, dan penyerahan prasarana sarana dan utilitas Perumahan.

Pasal 104

Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembangunan dan pemeliharaan prasarana, sarana dan utilitas umum Perumahan.

Pasal 105

Seksi Evaluasi dan Pembinaan Pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemantauan, analisis dan evaluasi, pengawasan pembangunan prasarana sarana utilitas umum Perumahan, pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas umum Perumahan, sosialisasi kebijakan, strategi program prasarana, sarana dan utilitas umum Perumahan, pelaporan atas hasil pelaksanaan bantuan pembangunan sarana dan utilitas umum Perumahan.

Bagian Kelima
Satuan Polisi Pamong Praja

Paragraf 1
Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 106

(1) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang penegakan Perundang-undangan Daerah, ketertiban umum dan ketenteraman, perlindungan masyarakat serta kebakaran.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis bidang penegakan Perundang-undangan Daerah, ketertiban umum dan ketenteraman, perlindungan masyarakat serta kebakaran;

b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penegakan Perundang-undangan Daerah, ketertiban umum dan ketenteraman, perlindungan masyarakat serta kebakaran;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang bidang penegakan Perundang-undangan Daerah, ketertiban umum dan ketenteraman, perlindungan masyarakat serta kebakaran;

g. pelaksanaan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja;

h. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 107

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja; dan

i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 108

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 109

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 110

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja.

Paragraf 3
Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 111

(1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

(2) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penegakan, hubungan antar lembaga, bimbingan dan pengawasan peraturan perundang-undangan daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dalam bidang penegakan peraturan perundang-undangan daerah secara pro yustisial;

b. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait dengan hubungan antar lembaga/instansi terkait dalam bidang penegakan perundang-undangan daerah;

c. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan bimbingan dan pengawasan di bidang penegakan perundang-undangan daerah; dan

d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 112

Seksi Penegakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penegakan peraturan perundang-undangan daerah secara pro yustisial.

Pasal 113

Seksi Hubungan Antar Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi hubungan antar lembaga/instansi terkait dalam bidang penegakan perundang-undangan daerah.

Pasal 114

Seksi Bimbingan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi bimbingan dan pengawasan di bidang penegakan perundang-undangan daerah.

Paragraf 4
Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman

Pasal 115

(1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

(2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan deteksi dini, intelijen deteksi dini yang berkaitan dengan penegakan peraturan daerah/peraturan bupati, penyelenggaraan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;

b. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan operasional dan pengendalian;

c. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan pembinaan masyarakat dalam ketertiban umum dan ketenteraman; dan

d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 116

Seksi Deteksi Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan deteksi dini, intelijen deteksi dini yang berkaitan dengan penegakan peraturan daerah/peraturan bupati, penyelenggaraan ketenteraman masyarakat dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

Pasal 117

Seksi Pembinaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan masyarakat dalam ketertiban umum dan ketenteraman.

Pasal 118

Seksi Operasional dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan operasional dan pengendalian.

Paragraf 5
Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat

Pasal 119

(1) Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

(2) Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait data dan informasi Satuan Perlindungan Masyarakat;

b. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat;

c. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan

d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 120

Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi data dan informasi Satuan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 121

Seksi Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 122

Seksi Mobilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi mobilisasi Satuan Perlindungan Masyarakat.

Paragraf 6
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 123

(1) Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

(2) Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pemadam Kebakaran.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran;

b. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait operasi pemadaman, penyelamatan dan investigasi;

c. pelaksanaan verifikasi, evaluasi, koordinasi, pelaksanaan dan memimpin dalam penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan terkait sarana prasarana dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran; dan

d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 124

Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran.

Pasal 125

Seksi Operasi Pemadaman, Penyelamatan dan Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi operasi pemadaman, penyelamatan dan investigasi.

Pasal 126

Seksi Sarana Prasarana dan Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi sarana prasarana dan inspeksi peralatan proteksi kebakaran.

Bagian Keenam
Dinas Sosial

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 127

(1) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang sosial.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Sosial mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis dibidang sosial;

b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang sosial;

c. pembinaan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang sosial;

d. pelaksanaan administrasi Dinas Sosial; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 128

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Sosial.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Sosial;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Sosial;
c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Sosial;
d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Sosial;
e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Sosial;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Sosial; dan
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 129

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Sosial.

Pasal 130

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Sosial.

Pasal 131

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Sosial.

Paragraf 3
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 132

(1) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.

(2) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial, pemeliharaan makam pahlawan nasional, menetapan kebijakan strategi dan program dalam bentuk rencana penanganan fakir miskin dengan beredoman pada kebijakan, strategi dan program nasional.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:

a. penyusunan perencanaan pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial;

b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial;

c. pelaksanaan pembinaaan dan koordinasi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial;

d. pengendalian dan evaluasi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial; dan

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

Pasal 133

Seksi Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemberdayaan sosial karang taruna, paguyuban, pekerja sosial masyarakat, organisasi sosial kelurahan, kader kepemimpinan wanita pekerja sosial masyarakat dan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), Pendamping Program Keluarga Harapan (PKH), dan Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM).

Pasal 134

Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemberdayaan sosial Keluarga Miskin, Kelompok Usaha Bersama (KUBE), Rumah Tidak Layak Huni (RTLH), Sarana Lingkungan (Sarling), Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE), Program Keluarga Harapan (PKH), Koperasi PKH, E-Warung.

Pasal 135

Seksi Keperintisan dan Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyiapan Bahan kelengkapan usulan penganugerahan dan/atau penghargaan di bidang sosial, pemeliharaan terhadap taman makam pahlawan dan makam pahlawan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan nilai-nilai kesetiakawanan sosial, dan peringatan Hari pahlawan dan Hari kesetiakawanan sosial serta Hari besar yang lain.

Paragraf 4
Bidang Pelayanan dan Rehabilitas Sosial

Pasal 136

(1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.

(2) Bidang Pelayanan dan Rehabilitas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi rehabilitasi sosial bukan/tidak termasuk bekas korban penyalahgunaan NAPZA dan orang dengan Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndrome (HIV AIDS), pemeliharaan anak-anak terlantar.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis kegiatan bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;

b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;

c. pemantauan dan pengendalian kegiatan bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 137

Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan dan rehabilitasi sosial lanjut usia,anak terlantar, anak nakal, anak putus sekolah, dan anak jalanan di luar panti, kegiatan Hari anak nasional, Hari Lansia, dan Hari Kesetiakawanan Sosial Nasional.

Pasal 138

Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan dan rehabilitasi sosial, peningkatan kesejahteraan, perlindungan sosial, fasilitasi aksesibilitas, usaha-usaha rehabilitasi sosial, fasilitasi prasarana penyandang disabilitas, dan kegiatan Hari Disabilitas Internasional (HDI).

Pasal 139

Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Narkoba sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan dan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, orang terlantar, tuna wisma dan tuna karya, mantan narapidana, mantan kusta/penyakit kronis, tuna susila, dan usaha-usaha rehabilitasi sosial bagi korban narkoba Narkotika dan Zak Adiktif (NAFZA), miras, dan Institusi Pengguna Wajib Lapor (IPWL).

Paragraf 5
Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial

Pasal 140

(1) Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.

(2) Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penerbitan izin pengumpulan sumbangan dan pengumpulan sumbangan, pemulangan warga negara migran tindak kekerasan dari titik debarkasi di Daerah untuk dipulangkan ke desa/kelurahan asal, penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana, penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiap-siagaan bencana.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis kegiatan bidang bantuan dan jaminan sosial;

b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang bantuan dan jaminan sosial;

c. pemantauan dan pengendalian kegiatan bidang bantuan dan jaminan sosial; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 141

Seksi Penanggulangan Korban Bencana Alam dan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penanggulangan korban bencana alam dan sosial, menyediakan dapur umum/logistik bagi pengungsi korban bencana, pemulihan trauma bagi korban bencana, penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiap-siagaan bencana.

Pasal 142

Seksi Bantuan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi bantuan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migrant, pembinaan/fasilitasi terhadap korban tindak kekerasan dan pekerja migran termasuk warga exs Timor Timur, kehilangan mata pencaharian, pekerja migran/eksodan dan korban tindak kekerasan.

Pasal 143

Seksi Pengumpulan Uang dan Barang, Undian dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan terhadap kegiatan pengumpulan dana sosial dan fasilitasi undian berhadiah, pengumpulan uang dan barang, undian, pengumpulan sumbangan barang/uang bagi korban bencana alam/bencana sosial, pelayanan rekomendasi izin undian berhadiah dan pelayanan bantuan orang terlantar yang kehabisan bekal, bantuan biaya pemakaman bagi orang terlantar yang meninggal dunia, dan penyelenggaraan Sistem Layanan Rujukan Terpadu (SLRT).

Paragraf 6
Bidang Pengembangan Kesejahteraan Sosial

Pasal 144

(1) Bidang Pengembangan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.

(2) Bidang Pengembangan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga (LK3), pendataan dan pengelolaan data penyandang masalah kesejahteraan sosial.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengembangan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

a. perumusan petunjuk teknis kegiatan di bidang pemberdayaan kesejahteraan sosial;

b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan kesejahteraan sosial;

c. pemantauan, pengendalian dan pelaporan bidang pemberdayaan kesejahteraan sosial; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 145

Seksi Pengkajian Data Pengembangan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan, pemutakhiran, validasi dan verifikasi data penyandang masalah kesejahteraan sosial, dan penyediaan database terpadu termasuk data disabilitas sebagai bahan intervensi pembangunan kesejahteraan sosial.

Pasal 146

Seksi Kapasitas Kelembagaan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan pembinaan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3), panti sosial, pemberian rekomendasi pengajuan Surat Izin Operasional Panti Rehabilitasi Sosial (SIOP).

Pasal 147

Seksi Pengembangan Pelayanan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyelenggaraan bimbingan teknis, workshop, sosialisasi, dan penyuluhan kesejahteraan sosial.

Bagian Ketujuh
Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 148

(1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusaan pemerintahan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan PerempuandDan Perlindungan Anak;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

d. pengelolaan administrasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 149

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak; dan

i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 150

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

Pasal 151

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

Pasal 152

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

Paragraf 3
Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 153

(1) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

(2) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemaduan dan sinkronisasi kebijakan daerah provinsi dengan pemerintah daerah kabupaten dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk, pemetaan perkiraaan pengendalian penduduk cakupan daerah kabupaten.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan teknis pengendalian penduduk;

b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk;

c. pelaksanaan, pengumpulan, pengolahan, analisis dan evaluasi data informasi keluarga serta Program Pengendalian Penduduk;

d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang pengendalian penduduk; dan

e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 154

Seksi Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi advokasi, komunikasi informasi edukasi (KIE), penyuluhan, penggerakan, pendayagunaan PKB/PLKB dan Kader KB, penggerakan masyarakat, dan operasional Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP),strategi dan pengembangan materi penyelenggaraan advokasi, KIE, penyuluhan, penggerakan, pendayagunaan PKB/PLKB dan Kader KB sebagai pedoman kerja.

Pasal 156

Seksi Pengendalian Penduduk, Data dan Informasi Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan analisa data dan kajian analisa dampak kependudukan, penghimpunan, pengolahan dan penyajian, analisis, evaluasi data informasi keluarga.

Paragraf 4
Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 157

(1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

(2) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelakasanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) Keluarga Berencana, pendayagunaan tenaga pendayagunaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana, pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelayanan Keluarga Berencana, pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakat tingkat kabupaten dalam pelaksnaaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan, peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kabupaten dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi kebijakan teknis di bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;

b. pengendalian penyelenggaraan Program bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;

c. pengevaluasian pelaksanaan, pengendalian program pelayanan dan pembinaan bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;

d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan

e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 158

Seksi Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyiapan pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan Ber-Keluarga Berencana, penerimaan, penyimpanan, pengendalian serta monitoring dan evaluasi program pendistribusian alat dan obat kontrasepsi, pelayanan dan pembinaan kesertaan Ber-Keluarga Berencana, fasilitasi jaminan pelayanan Keluarga Berencana, bimbingan teknis dan fasilitasi program Keluarga Berencana, pelayanan dan pembinaan kesertaan Ber-Keluarga Berencana.

Pasal 159

Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi bimbingan teknis dan fasilistasi bagi kelompok Bina Ketahanan Keluarga Balita, Anak, Remaja, Lansia dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS).

Paragraf 5
Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 160

(1) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

(2) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dalam kelembagaan data, pelembagaan pengarusutamaan gender pada lembaga pemerintah Daerah, pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan, pencegahan kekerasan terhadap perempuan, penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan, peningkatan kualitas keluarga dan penguatan pengembangan lembaga penyedia layanan, dan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :

a. menyiapkan bahan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

b. penyiapkan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

c. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga; dan

d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 161

Seksi Pengarusutamaan Gender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, penguatan Kelembagaan dan Pengembangan mekanisme Pengarusutamaan Gender pada lembaga pemerintah, Pusat Studi Wanita /Pusat Studi Gender, lembaga penelitian dan pengembangan, dan lembaga non pemerintah, penyelenggarakan kegiatan operasional pengarusutamaan gender dan perencanaan anggaran responsif gender, pengembangan materi komunikasi informasi dan edukasi pengarusutamaan gender.

Pasal 162

Seksi Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kajian, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi penerapan kebijakan, dan pengintegrasian dan pelaksanaan upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum, politik, sosial dan kualitas keluarga, fasilitasi penyelenggaraan pencegahan dan perlindungan terhadap perempuan, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan dan perlindungan perempuan, penyiapkan Bahan pemberian bimbingan teknis pencegahan, penanganan, perlindungan dan pemberdayaan perempuan, pencegahan, penanganan, dan perlindungan perempuan terhadap tindak kekerasan, tenaga kerja

perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang disabilitas dan perempuan didaerah konflik dan daerah terkena bencana, perdagangan orang, dan pengembangan materi Komunikasi Informasi dan Edukasi peningkatan kualitas hidup perempuan dan perlindungan perempuan.

Paragraf 6
Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak

Pasal 163

(1) Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

(2) Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemenuhan Hak anak, pelembagaan Pemenuhan Hak Anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data anak, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak, pencegahan kekerasan terhadap anak, penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :

a. menyiapkan bahan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan anak;

b. penyiapkan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi penerapan kebijakan pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan anak;

c. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan anak; dan

d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 164

Seksi Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan pelaksanaan perlindungan anak, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi penerapan kebijakan pelaksanaan perlindungan anak, penyelenggaraan kegiatan perlindungan anak, fasilitasi dan pengintegrasian kebijakan teknis Perlindungan Anak terutama perlindungan terhadap tindak kekerasan, pencegahan, pemulihan, pemulangan dan reintegrasi sosial, perlindungan hukum, anak penyandang disabilitas, anak didaerah konflik dan daerah terkena bencana, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan di bidang perlindungan anak, pengembangan materi komunikasi informasi dan edukasi perlindungan anak.

Pasal 165

Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kajian dan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi penerapan dan pelaksanaan, serta pengintegrasian kebijakan pemenuhan hak anak, pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak, pemantauan, analisis, evaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak, dan pengembangan materi komunikasi informasi dan edukasi peningkatan kualitas hidup anak.

Bagian Kedelapan
Dinas Pangan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 166

(1) Dinas Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang ketahanan pangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pangan mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan, cadangan pangan, penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang ketahanan pangan;

g. pengoordinasian, fasilitasi, dan pembinaan kegiatan di bidang ketahanan pangan;

h. pelaksanaan administrasi Dinas Pangan; dan

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 167

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pangan.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Pangan;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pangan;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pangan;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Pangan;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkunganDinas Pangan;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pangan; dan

i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 168

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan DinasPangan.

Pasal 169

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pangan.

Paragraf 3
Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 170

(1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pangan.

(2) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyediaan insfrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan, penyediaan pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah, penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan, penanganan kerawanan pangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempuyai fungsi :

a. penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
c. pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
e. penyiapan pemantapan programdi bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya;
f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan, penanganan kerawanan pangan dan koordinasi penyediaan infrastruktur pangan, dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 171

Seksi Ketersediaan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi analisis di bidang ketersediaan pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, penyiapan data dan informasi, pengembangan jaringan informasi ketersediaan pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, pendampingan kegiatan di bidang ketahanan pangan dan sumber daya pendukung ketahanan pangan lainnya, dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan pangan dan peningkatan ketahanan pangan.

Pasal 172

Seksi Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi analisis penanganan kerawanan pangan, penyiapan Bahan intervensi daerah rawan pangan, penyiapan data dan informasi kerentanan dan ketahanan pangan Kabupaten, identifikasi, inventarisasi dan pemetaan wilayah rawan pangan, penyiapan Bahan pendampingan di bidang kerawanan pangan, dan fasilitasi pemberdayaan dalam rangka penanggulangan daerah rawan pangan.

Paragraf 4
Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 173

(1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pangan.

(2) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah, pengelolaan cadangan pangan kabupaten, menentuan Harga minimum Daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah, dan pemerintah daerah provinsi, pengadaan pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan mempuyai fungsi :

a. penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;

b. pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;

c. pelaksanaan koordinasi di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;

d. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;

e. pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;

f. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;

g. penyiapan pemantapan program di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;

h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 174

Seksi Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi analisis pasokan dan Harga pangan, penyiapan data dan informasi rantai pasokan dan jaringan distribusi pangan, penyusunan prognosa neraca pangan, pengumpulan data Harga pangan di tingkat produsen dan konsumen untuk panel harga, pengembangan kelembagaan distribusi pangan, dan pendampingan di bidang distribusi pangan, pasokan dan Harga pangan.

Pasal 175

Seksi Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pemerintah kabupaten, pemanfaatan cadangan pangan pemerintah kabupaten, pengelolaan lumbung pangan masyarakat dan pendampingan kegiatan di bidang cadangan pangan.

Paragraf 5
Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 176

(1) Bidang Penganekaragamanan Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pangan.

(2) Bidang Penganekaragamanan Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan pencapaian target konsumsi pangan per kapita per tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi, penganekaragaman pangan berbasis potensi sumberdaya lokal dan pelaksanaan pengawasan keamanan pangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan mempuyai fungsi :

a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;

b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;

c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;

d. pemberian pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;

e. penyiapan pemantapan program di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan;

f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan, dan keamanan pangan; dan

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 177

Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi analisis penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal, penyiapan penghitungan konsumsi pangan per Komoditi per kapita per tahun, penghitungan tingkat konsumsi energi dan protein masyarakat per kapita per tahun, pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal, penyusunan peta pola konsumsi pangan, percepatan penganekaragaman konsumsi pangan berbasis sumber daya lokal, pengembangan Pangan Pokok Lokal, komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi pangan, dan pendampingan di bidang konsumsi pangan, promosi penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan lokal.

Pasal 178

Seksi Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi analisis kelembagaan dan informasi keamanan pangan, pengawasan pangan segar yang beredar, sertifikasi jaminan keamanan pangan segar, penyiapan Bahan Jejaring Keamanan Pangan Daerah (JKPD), komunikasi, informasi dan edukasi keamanan pangan, pendampingan kegiatan di bidang kelembagaan keamanan pangan, pengawasan keamanan pangan dan kerja sama pengawasan keamanan pangan.

Bagian Kesembilan
Dinas Lingkungan Hidup

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 179

(1) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Lingkungan Hidup.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis dibidang lingkungan hidup;

b. pelaksanaan kebijakan teknis lingkungan hidup;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang lingkungan hidup;

j. pelaksanaan administrasi Dinas Lingkungan Hidup;

k. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan

l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 180

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan hidup.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Lingkungan hidup.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup; dan
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 181

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 182

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 183

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.

Paragraf 3
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 184

(1) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
(2) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Tata Lingkungan, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Daerah.
(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:
   a. penyusunan petunjuk teknis kegiatan di bidang inventarisasi RPPLH, KLHS, kajian dampak lingkungan hidup dan pemeliharaan lingkungan hidup;
   b. pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi kegiatan inventarisasi RPPLH, KLHS, kajian dampak lingkungan hidup dan pemeliharaan lingkungan hidup;
   c. pemantauan dan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan inventarisasi RPPLH, KLHS, kajian dampak lingkungan hidup dan pemeliharaan lingkungan hidup; dan
   d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 185

Seksi Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan dokumen RPPLHD, penentuan daya tampung dan dukung lingkungan hidup, penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah, penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup.

Pasal 186

Seksi Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, penilaian dan pemeriksaan terhadap dokumen lingkungan, pelaksanaan proses izin lingkungan.

Pasal 187

Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam, inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca.

Paragraf 4
Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

Pasal 188

(1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

(2) Bidang Pengelolaan Sampah Dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penyimpanan sementara limbah B3, pengumpulan limbah B3 dalam daerah, pengelolaan sampah, penerbitan izin pendaur ulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta, dan pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh piHak swasta.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai fungsi:

a. penyiapan penyusunan petunjuk teknis bidang pengurangan sampah, penanganan sampah dan penanganan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;

b. pengoordinasikan, pelaksanaan, fasilitasi kegiatan pengurangan sampah, penanganan sampah dan penanganan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;

c. pemantauan, pengendalian kegiatan di bidang pengurangan sampah, penanganan sampah dan penanganan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan

d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 189

Seksi Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kebijakan pengurangan sampah, penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah, dan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri.

Pasal 190

Seksi Penanganan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kebijakan penanganan sampah daerah, penyediaan sarana prasarana penanganan sampah, dan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah.

Pasal 191

Seksi Penanganan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dalam daerah dan perizinan penguburan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun medis.

Paragraf 5
Bidang Pengendalian Pencemaran Dan
Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 192

(1) Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

(2) Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam daerah dan pengelolaan keanekaragaman Hayati daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

a. penyiapan penyusunan petunjuk teknis bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;

b. pengoordinasikan, pelaksanaan, fasilitasi kegiatan pemantauan lingkungan hidup, pengendalian pencemaran lingkungan hidup dan pengendalian kerusakan lingkungan hidup;

c. pemantauan, pengendalian kegiatan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan

d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 193

Seksi Pemantauan Lingkungan Hidup dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penentuan baku mutu lingkungan, penyiapan sarana prasarana pemantauan dan pelayanan proses izin pembuangan air limbah.

Pasal 194

Seksi Pencemaran Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan Bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penanggulangan dan pemulihan pencemaran dari sumber pencemar institusi dan non-institusi, penentuan baku mutu sumber pencemar dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup.

Pasal 195

Seksi Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan.

Paragraf 6
Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas
Lingkungan Hidup

Pasal 196

(1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

(2) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang ijin lingkungan dan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang diterbitkan oleh pemerintah daerah, penetapan pengakuan dan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang berada di daerah, penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan, pemberian penghargaan lingkungan hidup, dan penyelesaian pengaduan masyarakat bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

a. penyiapan penyusunan petunjuk teknis bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

b. pengoordinasikan, pelaksanaan, fasilitasi kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

c. pemantauan, pengendalian kegiatan bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan

d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 197

Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kebijakan tentang tata cara pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat, penyusunan rekomendasi tindak lanjut Hasil verifikasi pengaduan, menyelesaikan sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun di pengadilan dan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat.

Pasal 198

Seksi Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kebijakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin pemberian penghargaan lingkungan hidup, pembinaan petugas pengawas lingkungan hidup daerah, penyidikan perkara pelanggaran hukum dan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.

Pasal 199

Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kebijakan pengakuan keberadaaan dan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat, pendidikan dan pelatihan lingkungan hidup, kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup.

Bagian Kesepuluh
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 200

(1) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

c. pelaksanaan kebijakan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

e. pelaksanaan fungsi administrasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;

f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 201

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil; dan

i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 202

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

Pasal 203

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

Pasal 204

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, rumah tangga, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

Paragraf 3
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 205

(1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

(2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan pendaftaran penduduk.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam mempunyai fungsi:

a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;

b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;

c. pelaksanaan pembinaaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;

d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;

e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;

f. pelaksanaan pendokumentasian Hasil pelayanan pendaftaran penduduk;

g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan penduduk; dan

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

Pasal 206

Seksi Identitas Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan kebutuhan blangko kartu tanda penduduk, kartu keluarga, kartu identitas anak dan blangko-blangko kependudukan, pelayanan pendaftaran penduduk meliputi kartu keluarga, kartu tanda penduduk, kartu identitas anak dan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan, penerbitan kartu tanda penduduk, kartu keluarga, dan kartu identitas anak dan dokumen kependudukan bagi penduduk rentan.

Pasal 207

Seksi Pindah Datang Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan pindah datang penduduk dalam satu desa, satu kelurahan, antar desa dalam satu kecamatan dan antar kecamatan dalam satu kabupaten, pelayanan pendaftaran pindah datang antar kabupaten dalam satu provinsi, pelayanan pendaftaran pindah datang antar provinsi dalam wilayah Indonesia, pelayanan pindah datang orang asing, penerbitan surat pindah datang penduduk, surat keterangan tempat tinggal, surat keterangan tinggal dan merekapitulasi data Hasil pendaftaran pindah datang penduduk sementara, rekapitulasi, pendokumentasian, pelaporan Hasil cetakan, dan pendistribusian dokumen kependudukan.

Pasal 208

Seksi Pendataan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan norma, standard prosedur, dan kriteria penyelenggaraan pengendalian kuantitas, pengembangan kualitas, pengarahan mobilitas dan persebaran penduduk serta perlindungan penduduk berdasarkan Hasil pendataan, pembuatan analisis, pengembangan kualitas, pengarahan mobilitas atau penataan persebaran dan perlindungan penduduk.

Paragraf 4
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 209

(1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

(2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan pencatatan sipil.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;

b. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;

c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;

d. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;

e. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;

f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;

g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan

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

Pasal 210

Seksi Kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi verifikasi, validasi permohonan pencatatan kelahiran dalam pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan, perencanaan kebutuhan blangko akta kelahiran, pelaksanaan pelayanan pendaftaran, pemeriksaan, dan penelitian berkas akta kelahiran baikwarga negara Indonesia dan warga negara asing, penerbitan kutipan akta kelahiran dan penerbitan laporan kelahiran Warga Negara Indonesia di luar negeri; penerbitan kutipan akta kelahiran warga negara asing yang melahirkan di Indonesia, penerbitan kutipan akta kelahiran Warga Negara Indonesia dengan Warga Negara Asing yang lahir di Indonesia rekapitulasi, pendokumentasian, pelaporan Hasil cetakan dan pendistribusian akta kelahiran.

Pasal 211

Seksi Perkawinan dan Perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian, pembatalan perkawinan dan pembatalan perceraian, melaksanakan penerbitan akta perkawinan, akta perceraian, rekapitulasi dan pelaporan penerbitan akta perkawinan, akta perceraian, pendokumentasian dan perencanaan kebutuhan blangko akta perkawinan dan akta perceraian.

Pasal 212

Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, status pewarganegaraan; penerbitan dokumen pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak dan status pewarganegaraan, penerbitan akta kematian, rekapitulasi, rekomendasi, pelaporan Hasil cetakan dan pendistribusian dokumen pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, status pewarganegaraan dan akta kematian.

Paragraf 5
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 213

(1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

(2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengumpulan data kependudukan, pengelolaan dan penyajian data kependudukan, dan penyusunan profil kependudukan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

b. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 214

Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan dengan pembangunan data base kependudukan; penyediaan perangkat keras dan perlengkapan lainnya.

Pasal 215

Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengolahan dan penyajian data kependudukan, pengembangan data base kependudukan dan perekaman data kependudukan di kecamatan, perekaman data Hasil fasilitasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pemutakhiran data penduduk menggunakan sistem informasi administrasi kependudukan, pemeliharaan dan pengamanan data base administrasi kependudukan.

Pasal 216

Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi bimbingan teknis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi, pemantauan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembaHektarruan aplikasi sistem informasi administrasi kependudukan.

Paragraf 6
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 217

(1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

(2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

b. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

d. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;

e. pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;

f. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan

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

Pasal 218

Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kerjasama bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan dengan instansi terkait melalui jaringan *online* maupun *offline,* kerjasama lintas sektor di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi, kerjasama dalam melakukan pengamanan, pengawasan jaringan komunikasi data base kependudukan di kecamatan dan desa.

Pasal 219

Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan dengan semua bidang, seksi, UPT Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipildan instansi terkait, penyajian data informasi statistik mengenai kepedudukan dan pencatatan sipil, penatausahaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengolahan dan pemanfaatan data administrasi kependudukan, perlindungan data pribadi penduduk pada data basekependudukan, fasilitasi pendaftaran penduduk dan fasilitasi pencatatan sipil.

Pasal 220

Seksi Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan inovasi pelayanan administrasi kependudukan dengan instansi terkait melalui jaringan online maupun *offline*, inovasi pelayanan administrasi kependudukan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPM) dan Indek Kepuasan Masyarakat (IKM).

Bagian Kesebelas
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 221

(1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Administrasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis dibidang administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa;

b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa;

c. pelaksanaan kebijakan dibidang administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa;

d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa;

e. pelaksanaan fungsi administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 222

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa; dan

i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 223

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.

Pasal 224

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.

Paragraf 3
Bidang Penataan dan Kerjasama Desa

Pasal 225

(1) Bidang Penataan dan Kerjasama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.

(2) Bidang Penataan dan Kerjasama Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi Pengembangan Desa, Pengembangan Partisipasi Masyarakat, Kerjasama Antar Desa.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penataan dan Kerjasama Desa mempunyai fungsi:

a. fasilitasi pengolahan data, pedoman dan petunjuk teknis, pengisian dan pelaksanaan pengolahan profil desa dan profil kelurahan, sarana dan prasarana desa;

b. pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat,dan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan pedesaan.

c. pedoman kerjasama antar desa, fasilitasi kerjasama antar desa bidang perekonomian, pembangunan dan sumber daya alam; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 226

Seksi Pengembangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi fasilitasi pengolahan data, pedoman dan petunjuk teknis, pengisian dan pelaksanaan pengolahan profil desa dan profil kelurahan, sarana dan prasarana desa.

Pasal 227

Seksi Pengembangan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat,dan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan pedesaan.

Pasal 228

Seksi Kerjasama Antar Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a angka 3 oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pedoman kerjasama antar desa, fasilitasi kerjasama antar desa bidang perekonomian, pembangunan dan sumber daya alam.

Paragraf 4
Bidang Pengembangan Ekonomi Desa, Sarana Prasarana, Lingkungan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 229

(1) Bidang Pengembangan Ekonomi Desa, Sarana Prasarana, Lingkungan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.

(2) Bidang Pengembangan Ekonomi Desa, Sarana Prasarana, Lingkungan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi Pengembangan Ekonomi Desa, Sarana Prasarana, Lingkungan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Ekonomi Desa, Sarana Prasarana, Lingkungan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:

a. pemberdayaan Badan Usaha Milik Desa, Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga, Pasar Desa, Cadangan Pangan Pemerintah Desa;

b. pemanfaatan lahan desa, sarana dan prasarana desa, air bersih dan penyehatan lingkungan;

c. pengembangan teknologi tepat guna, fasilitasi pengembangan sektor informal; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 230

Seksi Pengembangan Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemberdayaan Badan Usaha Milik Desa, Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam, Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga, Pasar Desa, Cadangan Pangan Pemerintah Desa.

Pasal 231

Seksi Sarana Prasarana, Lingkungan dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemanfaatan lahan desa, sarana dan prasarana desa, air bersih dan penyehatan lingkungan.

Pasal 232

Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sektor Informal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan teknologi tepat guna, fasilitasi pengembangan sektor informal.

Paragraf 5
Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Aset Desa

Pasal 233

(1) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.

(2) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi Penguatan Lembaga Kemasyarakatan, Pemberdayaan Lembaga Adat, Pemberdayaan Aset Desa.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Aset Desa mempunyai fungsi:

a. pemberdayaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Pos Pelayanan Terpadu, Rukun Tetangga dan Rukun Warga;

b. fasilitasi pelestari lembaga adat dan bersih desa;

c. inventarisasi, pemanfaatan dan pengamanan aset desa; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 234

Seksi Penguatan Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemberdayaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Pos Pelayanan Terpadu, Rukun Tetangga dan Rukun Warga.

Pasal 235

Seksi Pemberdayaan Lembaga Adat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi fasilitasi pelestari lembaga adat dan bersih desa.

Pasal 236

Seksi Pemberdayaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi inventarisasi, pemanfaatan dan pengamanan aset desa.

Bagian Kedua belas
Dinas Perhubungan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 237

(1) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf l dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis dibidang perhubungan;

b. pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;

d. pelaksanaan administrasi Dinas Perhubungan;

e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 238

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perhubungan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Perhubungan;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perhubungan;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Perhubungan;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Perhubungan;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perhubungan;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perhubungan; dan

i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 239

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Perhubungan.

Pasal 240

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perhubungan.

Paragraf 3
Bidang Lalu Lintas

Pasal 241

(1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

(2) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan, penyediaan perlengkapan jalan di jalan, pengelolaan terminal Tipe C, penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan, persetujuan Hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan di jalan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi:

a. penyiapan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang lalu lintas;

b. penetapan rencana induk jaringan lalu lintas jalan;

c. penerbitan ijin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;

d. penyediaan perlengkapan jalan di jalan, pengelolaan terminal Tipe C;

e. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan

f. persetujuan Hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan di jalan;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang lalu lintas; dan

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

Pasal 242

Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan kabupaten, penentuan lokasi, pengadaan, pemasangan, pemeliharaan dan pengusulan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengamanan pemakai jalan serta fasilitas pendukung di jalan kabupaten, penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten, analisis dampak lalu lintas di jalan kabupaten, pemberian rekomendasi perizinan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan kabupaten.

Pasal 243

Seksi Keselamatan Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengawasan penyelenggaraan pendidikan ketertiban lalu lintas, penyebarluasan informasi tentang keselamatan lalu lintas, pemberian motivasi dan pembinaan kepada masyarakat dalam berperan aktif di bidang keselamatan lalu lintas, pengumpulan, pengolahan data, dan analisis kecelakaan lalu lintas di wilayah kabupaten.

Pasal 244

Seksi Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusun rencana kerja terminal, pengumpulan, pengolahan dan penelaaHektarn data/informasi sebagai Bahan perumusan kebijakan teknis operasional terminal, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan terminal, pengaturan kedatangan, keberangkatan dan parkir/istiraHektart kendaraan bermotor umum serta pemuatan dan penurunan orang/barang di terminal, pemungutan retribusi dan administrasi di terminal, pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha di terminal, penyetorkan Hasil pemungutan retribusi ke kas daerah, pembinaan pengelolaan ketatausahaan Terminal, pengumpulan Bahan penelitian untuk penetapan lokasi terminal penumpang Tipe C, penyiapan Bahan pengesahan rancang bangun terminal penumpang Tipe C, perencanaan pembangunan dan pengoperasian terminal penumpang Tipe C, perencanaan pembangunan terminal angkutan barang, inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan terminal, serta menyajikan alternatif pemecahannya.

Paragraf 4
Bidang Angkutan

Pasal 245

(1) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

(2) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah, penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam satu Daerah, penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan yang menghubungkan satu Daerah kabupaten, penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam satu Daerah, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam satu Daerah, penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah, penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antar kota dalam Daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah, pengawasan dan penertiban lalu lintas, pembinaan dan

penegakan hukum lalu lintas angkutan jalan, pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli lalu lintas, perencanaan pengadaan dan pemeliharaan fasilitas penyeberangan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Angkutan mempunyai fungsi:

a. penyiapan penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang angkutan;

b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang angkutan;

c. pengujian berkala kendaraan bermotor;

d. pelaksanaaan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan;

e. penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam satu daerah;

f. penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam kabupaten;

g. penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan yang menghubungkan satu daerah kabupaten;

h. penerbitan ijin penyelnggraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam satu daerah kabupaten;

i. penerbitan ijin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam daerah kabupaten;

j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang angkutan jalan;

k. penetapan tarif kelas ekonomi utk angkutan orang yg melayani trayek antar kota dalam daerah kabupaten serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam daerah kabupaten; dan

l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 246

Seksi Angkutan Orang dan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pencanaan program operasional dan pengendalian angkutan untuk transportasi jalan dengan kendaraan umum, penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan kabupaten, pengawasan dan pemantauan jaringan transportasi, rekomendasi perizinan angkutan, penelitian, penyusunan rencana penetapan tarif penumpang kelas ekonomi angkutan.

Pasal 247

Seksi Operasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyiapan fasilitas kegiatan operasional dan pengawasan dan penertiban lalu lintas angkutan jalan, pemeliharaan, pengoperasian fasilitas operasional dan pembina petugas operasional lalu lintas, penegakkan hukum pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan, pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli lalu lintas, inventarisasi dan pengolahan data kecelakaan lalu lintas.

Pasal 248

Seksi Penyeberangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan pengadaan pengoperasian, dan pemeliharaan fasilitas penyeberangan.

Paragraf 5
Bidang Keselamatan

Pasal 249

(1) Bidang Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

(2) Bidang Keselamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengujian berkala kendaraan bermotor, sarana dan prasarana pengujian kendaraan bermotor, pembinaan dan pengawasan bengkel dan karoseri.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Keselamatan mempunyai fungsi:

a. penyiapan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengendalian di bidang keselamatan transportasi jalan;

b. pengorganisasian, pengembangan, memfasilitasi kegiatan di bidang keselamatan transportasi jalan;

c. pengujian berkala kendaraan bermotor;

d. pembinaan pemilik kendaraan bermotor wajib uji, kendaraan tidak bermotor, bengkel dan karoseri;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang keselamatan transportasi jalan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 250

Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi sosialisasi dan pembinaan bagi pemilik kendaraan bermotor wajib uji, pemeriksaan/uji petik kendaraan bermotor di jalan, pengujian berkala kendaraan bermotor, penyelenggaraan pemeriksaan kendaraan bermotor baru/uji pertama/rubah bentuk sesuai dengan spesifikasinya, pemeriksaan bukti kecelakaan lalu lintas atas permintaan kepolisian, pemeriksaan teknis kendaraan bermotor yang akan dilelang, inventarisasi kendaraan bermotor wajib uji dan pemantauan terhadap penyelenggaran pengujian kendaraan bermotor, penetapan biaya, lokasi dan tempat pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor, pembinaan teknis tenaga penguji secara berjenjang untuk mencapai kualitas teknis guna menentukan wewenang, tanggung jawab penguji sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 251

Seksi Perbengkelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pendataan bengkel dan karoseri, pemberian rekomendasi pendirian bengkel dan karoseri, pengawasan peredaran dan penjualan suku cadang kendaraan bermotor dan tidak bermotor, registrasi dan pendataan kendaraan tidak bermotor.

Pasal 252

Seksi Sarana dan Prasarana Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi merawat peralatan pengujian kendaraan bermotor secara berkala, kalibrasi alat uji kendaraan bermotor, pengadaan kelengkapan uji kendaraan bermotor.

Bagian Ketiga belas
Dinas Komunikasi Dan Informatika

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 253

(1) Dinas Komunikasi Dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf m dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Komunikasi dan Informatika.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Komunikasi Dan Informatika mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis di bidang Komunikasi dan Informatika;

b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Komunikasi dan Informatika;

c. pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi Komunikasi dan Informatika;

d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pemberdayaan masyarakat dan desa;

e. pelaksanaan fungsi administrasi Komunikasi dan Informatika;

f. pengedalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 254

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika; dan

i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 255

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika.

Pasal 256

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika.

Paragraf 3
Bidang Sistem Informasi

Pasal 258

(1) Bidang Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

(2) Bidang Sistem Informasi sebagaimana ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang e-government, pengelolaan Informasi Publik dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi Komunikasi.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Sistem Informasi mempunyai fungsi:

a. pelayanan penyusunan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government,* tata kelola domain dan sub domain, audit Teknologi Informasi dan Komunikasi, internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif, layanan penyelenggaraan *e-Government*, *Smart City* dan *Smart Village,* pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi Komunikasi dalam implementasi *e-overnment;*

b. pengelolaan dan pelayanan informasi publik, pengelolaan layanan pengaduan masyarakat, pengolahan informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral, pembuatan konten lokal, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal untuk ditampilkan di dalam *website* dan pengelolaan saluran informasi melalui media sosial;

c. pengelolaan dan pelayanan informasi publik, pengelolaan layanan pengaduan masyarakat, pengolahan informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral, pembuatan konten lokal, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal untuk ditampilkan di dalam website dan pengelolaan saluran informasi melalui media sosial; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 259

Seksi e-Goverment sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi layanan penyusunan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government,* tata kelola domain dan sub domain, audit Teknologi Informasi dan Komunikasi, internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif, layanan penyelenggaraan *e-Government*, *Smart City* dan *Smart Village,* pengembangan dan inovasi Teknologi Informasi Komunikasi dalam implementasi *e-Government.*

Pasal 260

Seksi Pengelolaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan dan pelayanan informasi publik, pengelolaan layanan pengaduan masyarakat, pengolahan informasi untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral, pembuatan konten lokal, pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal untuk ditampilkan di dalam *website* dan pengelolaan saluran informasi melalui media sosial.

Pasal 261

Seksi Pengembangan Sumberdaya Teknologi Informasi Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur dan masyarakat dalam pengelolaan Teknologi Informasi, pemanfaatan sistem informasi pemerintahan dan sistem informasi publik, bidang persandian dan statistik dan peningkatan kapasitas Teknologi Informasi Komunikasi.

Paragraf 4
Bidang Teknologi Informasi

Pasal 262

(1) Bidang Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika.

(2) Bidang Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang infrastruktur teknologi informasi, pusat data dan informasi, dan pengembangan sistem aplikasi.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Teknologi Informasi mempunyai fungsi:

a. pengembangan, Pengawasan dan evaluasi jaringan internet dan intranet;

b. pelayanan, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan evaluasi *Data Center, Information Center* dan *Disaster Recovery Center*;

c. pelayanan, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan evaluasi Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, Layanan interoperabilitas pengelolaan Teknologi Informasi Komunikasi, penetapan standart format data dan informasi dan layanan Pusat *Application Programm Interface (API),* dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 263

Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan, Pengawasan dan evaluasi jaringan internet dan intranet.

Pasal 264

Seksi Pusat Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan evaluasi *Data Center, Information Center* dan *Disaster Recovery Center*.

Pasal 265

Seksi Pengembangan Sistem Aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan evaluasi Aplikasi Generik, Spesifik dan Suplemen yang terintegrasi, Layanan interoperabilitas pengelolaan Teknologi Informasi Komunikasi, penetapan standart format data dan informasi dan layanan Pusat *Application Programm Interface (API*).

Paragraf 5
Bidang Persandian dan Statistik

Pasal 266

(1) Bidang Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informasi.

(2) Bidang Persandian dan Statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang sandi dan keamanan informasi, telekomunikasi, database dan statistik.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Persandian dan Statistik mempunyai fungsi:

a. pengamanan informasi, personil, dan materiil sandi dan jaringan telekomunikasi, pencatatan kegiatan persandian, pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan komunikasi dan informasi, penyiapan dan pengelolaan sumber daya sandi dan keamanan informasi, perancangan pola hubungan komunikasi sandi dan keamanan informasi;

b. penyiapan Bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan usaha telekomunikasi, penyiapan fasilitasi penyelenggaraan jaringan dan jasa telekomunikasi yang bersifat lokal, pelayanan sistem komunikasi intra pemerintah, penyiapan Bahan pemrosesan pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi, pemrosesan penyelenggaraan Warung Telekomunikasi, Warung Internet, Warung Seluler atau sejenisnya, izin Kantor Cabang dan Loket pelayanan operator dan izin galian kabel telekomunikasi;

c. penyediaan, penghimpunan, pengolahan, dan perawatan data, penyimpanan database serta menyajikan data dan statistic, pelaksanaan survei dan atau penelitian, memonitor, mengevaluasi kebutuhan data internal dan eksternal; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 267

Seksi Sandi dan Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengamanan informasi, personil, dan materiil sandi dan jaringan telekomunikasi, pencatatan kegiatan persandian, pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan komunikasi dan informasi, penyiapan dan pengelolaan sumber daya sandi dan keamanan informasi, perancangan pola hubungan komunikasi sandi dan keamanan informasi.

Pasal 268

Seksi Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyiapan Bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan usaha telekomunikasi, penyiapan fasilitasi penyelenggaraan jaringan dan jasa telekomunikasi yang bersifat lokal, pelayanan sistem komunikasi intra pemerintah, penyiapan Bahan pemrosesan pemberian izin penyelenggaraan telekomunikasi, pemrosesan penyelenggaraan Warung Telekomunikasi, Warung Internet, Warung Seluler atau sejenisnya, izin Kantor Cabang dan Loket pelayanan operator dan izin galian kabel telekomunikasi.

Pasal 269

Seksi Database dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyediaan, penghimpunan, pengolahan, dan perawatan data, penyimpanan database serta menyajikan data dan statistik, pelaksanaan survei dan/atau penelitian, memonitor, mengevaluasi kebutuhan data internal dan eksternal.

Bagian Keempat belas
Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 270

(1) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf n dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;

b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;

d. pelaksanaan administrasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 271

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan

i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 272

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pasal 273

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Paragraf 2
Bidang Penanaman Modal

Pasal 274

(1) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

(2) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penetapan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal, pembuatan peta potensi investasi, penyelenggaraan promosi penanaman modal.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi:

a. penyiapan Bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan pengkajian dan pengembangan potensi investasi daerah;

b. penyiapan Bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan promosi penanaman modal;

c. penyiapan Bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian penanaman modal;

d. perencanaan dan pengembangan, promosi,pengawasan dan pengendalian penanaman modal; dan

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

Pasal 275

Seksi Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan pedoman dan standar operasional prosedur, pembuat peta potensi investasi kabupaten, penyiapan usulan bidang-bidang usaha yang tertutup mutlak untuk penanaman modal, tertutup untuk Penanaman Modal Asing (PMA) dan bidang-bidang usahaunggulan prioritas, pemantauan, pembinaan, dan evaluasi perencanaan penanaman modal, laporan kinerja penanaman modal secara periodik, identifikasi, inventarisasi, kompilasi, pengolahan, analisis, penyajian potensi serta peluang investasi daerah, pengkajian dan pengembangan potensi serta peluang investasi daerah, profil potensi dan peluang investasi, usulan daftar bidang usaha yang tertutup/terbuka dengan persyaratan, inventarisasi dan menganalisis permasalahan/hambatan pengembangan penanaman modal, pelaksanaan koordinasi regional di bidang perencanaan dan pengembangan penanaman modal.

Pasal 276

Seksi Promosi dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan Bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan pedoman dan standar operasional prosedur, penetapan sasaran promosi, serta penyebarluasan informasi potensi dan peluang investasi, promosi penanaman modal di dalam negeri maupun di luar negeri, penyusunan pedoman teknis promosi penanaman modal, penetapan bidang usaha unggulan/prioritas, pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah dan Pemerintah Daerah serta Perangkat Daerah bidang promosi, penyusunan konsep tatacara pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal.

Pasal 277

Seksi Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan pedoman dan standar operasional prosedur pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian, pengumpulan, verifikasi dan evaluasi data realisasi penanaman modal, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, kompilasi data dan analisa Laporan Kegiatan Penanaman Modal, rekonsiliasi data realisasi pelaksanaan penanaman modal.

Paragraf 4
Bidang Pelayanan Perizinan Pekerjaan Umum

Pasal 278

(1) Bidang Pelayanan Perizinan Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

(2) Bidang Pelayanan Perizinan Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pendaftaran, verifikasi dan penerbitan perizinan pekerjaan umum.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pekerjaan Umum mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaanpendaftaran perizinan pekerjaan umum;

b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan verifikasi perizinan pekerjaan umum;

c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan penerbitan perizinan pekerjaan umum; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 279

Seksi Pelayanan Perizinan Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporandi bidang perizinan pekerjaan umum yang meliputi pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan perizinan pekerjaan umum, penyusunan dan pelaksanaan pedoman dan standar operasional prosedur Bidang Perizinan Pekerjaan Umum, pemberian informasi perizinan pekerjaan umum, inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan pekerjaan umum.

Pasal 280

Seksi Verifikasi Perizinan Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyiapan Bahan verifikasi, mengkoordinasikan Tim Perizinan, melakukan pemeriksaan lapangan dan menyusun berita acara, inventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan koordinasi dan penelitian lapangan perizinan pekerjaan umum.

Pasal 281

Seksi Penerbitan Perizinan Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penerbitan perizinan, melakukan penghitungan retribusi, penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), menyiapkan Bahan pengurangan dan keberatan wajib retribusi, melakukan penagihan retribusi perizinan dan penyusunan rancangan peraturan yang berkaitan dengan perizinan pekerjaan umum.

Paragraf 5
Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian

Pasal 282

(1) Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

(2) Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pendaftaran, verifikasi dan penerbitan perizinan perekonomian.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan Perizinan Perekonomian mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pendaftaran perizinan perekonomian;

b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan verifikasi perizinan perekonomian;

c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan penerbitan perizinan perekonomian; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 283

Seksi Pelayanan Perizinan Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang perizinan perekonomian yang meliputi pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan perizinan perekonomian, penyusunan dan pelaksanaan pedoman dan standar operasional prosedur Bidang Perizinan Perekonomian, pemberian informasi perizinan perekonomian, inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan perekonomian.

Pasal 284

Seksi Verifikasi Perizinan Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyiapan Bahan verifikasi, mengkoordinasikan Tim Perizinan, pemeriksaan lapangan dan menyusun berita acara, inventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan koordinasi dan penelitian lapangan perizinan perekonomian.

Pasal 285

Seksi Penerbitan Perizinan Perekonian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penerbitan perizinan, penghitungan retribusi, penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), menyiapkan bahan pengurangan dan keberatan wajib retribusi, melakukan penagihan retribusi perizinan dan penyusunan rancangan peraturan yang berkaitan dengan perizinan perekonomian.

Paragraf 6
Bidang Pelayanan Perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya

Pasal 286

(1) Bidang Pelayanan Perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

(2) Bidang Pelayanan Perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendaftaran, verifikasi dan penerbitan perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pendaftaran perizinan pariwisata, sosial dan budaya;

b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan verifikasi perizinan pariwisata, sosial dan budaya;

c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan penerbitan perizinan pariwisata, sosial dan budaya; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 287

Seksi Pelayanan Perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya yang meliputi pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya, penyusunan dan pelaksanaan pedoman dan standar operasional prosedur Bidang Perizinan Perekonomian, pemberian informasi perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya, inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya.

Pasal 288

Seksi Verifikasi Perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bahan verifikasi, Tim Perizinan, pemeriksaan lapangan dan menyusun berita acara, inventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan koordinasi dan penelitian lapangan perizinan pariwisata, sosial dan budaya.

Pasal 289

Seksi Penerbitan Perizinan Pariwisata, Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penerbitan perizinan, penghitungan retribusi, penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), menyiapkan bahan pengurangan dan keberatan wajib retribusi, penagihan retribusi perizinan dan penyusunan rancangan peraturan yang berkaitan dengan perizinan pariwisata, sosial dan budaya.

Paragraf 7
Bidang Pengaduan, Data dan Teknologi Informasi

Pasal 290

(1) Bidang Pengaduan, Data dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

(2) Bidang Pengaduan, Data dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi informasi, pengaduan, dokumentasi, arsip, data dan teknologi informasi.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengaduan, Data dan Teknologi Informasi mempunyai fungsi:

a. penyiapan Bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang informasi dan pengaduan;

b. penyiapan Bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang dokumentasi dan arsip;

c. penyiapan Bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang data dan teknologi informasi; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 291

Seksi Informasi dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf e angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan informasi dan pengaduan, penyusunan dan pelaksanaan pedoman dan standar operasional prosedur seksi informasi dan pengaduan, pengelolaan pengaduan pelayanan perizinan, penyusunan Indek Kepuasan Masyarakat, penyusunan materi penilaian Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

Pasal 292

Seksi Dokumentasi dan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf e angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi inventarisasi permasalahan serta dan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan dokumentasi dan arsip, penyusun dan pelaksanakan pedoman dan standar operasional prosedurseksi dokumentasi dan arsip.

Pasal 293

Seksi Data dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengumpulan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan data dan teknologi informasi, penyusunan dan pelaksanaan pedoman dan standar operasional prosedur pengolahan data dan teknologi informasi, penyajian data Penanaman Modal dan perizinan elektronik, penyusunan database dan profil perizinan, sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dengan sistem informasi penanaman modalprovinsi dan pemerintah pusat (BKPM), pengumpulan dan pengolahan data persetujuan dan realisasi proyek Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) dan Penanaman Modal Asing (PMA), pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi perizinan, pelaporan kinerja secara periodik.

Bagian Kelimabelas
Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 294

(1) Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf o dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kepemudaan dan olah raga.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan daerah di bidang kepemudaan dan olah raga;

b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepemudaan dan olah raga;

c. pengoordinasian penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang kepemudaan dan olah raga;

d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang kepemudaan dan olah raga;

e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang kepemudaan dan olah raga;

f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kepemudaan dan olah raga;

g. pengoordinasian, fasilitasi, dan pembinaan kegiatan di bidang kepemudaan dan olah raga;

h. pelaksanaan administrasi Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga; dan

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 295

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkunganDinas Kepemudaan Dan Olah Raga;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkunganDinas Kepemudaan Dan Olah Raga;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga; dan

i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 296

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga.

Pasal 297

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga.

Paragraf 3
Bidang Kepemudaan

Pasal 298

(1) Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga.

(2) Bidang Kepemudaan sebagaimana ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang wawasan dan ketahanan pemuda, pengembangan dan pemberdayaan pemuda dan organisasi kepemudaan dan kepramukaan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan di bidang penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan, pengembangan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;

b. pelaksanaan kebijakandi bidang penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan pengembangan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;

c. penyusunan bahan pembinaan di bidang penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan pengembangan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;

d. pelaksanaan pemantauan dan evalusai di bidang penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan pengembangan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;

e. pelaporan di bidang penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda, pemberdayaan pengembangan organisasi kepemudaan dan kepramukaan; dan

f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 299

Seksi Wawasan dan Ketahanan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dan keimanan ketaqwaan, pengembangan manajemen, wawasan dan kreativitas, peningkatan profesionalisme, kepemimpinan dan kepeloporan, pencegahan dan perlindungan baHektarya distruktif, pengembangkan jaringan dan sistem informasi kepemudaan.

Pasal 300

Seksi Pemberdayaan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi peningkatan kapasitas dan kompetensi, pengaturan sistem penganugerahan prestasi, pelaksanaan norma dan standar, fasilitasi aktivitas, peningkatan kerjasama dan pendidikan dan pelatihan pemuda dan organisasi kepemudaan.

Pasal 301

Seksi Perlindungan Pemuda dan Kemitraan Lembaga Kepemudaan dan Kepramukaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi peningkatan kapasitas dan kompetensi, pengaturan sistem penganugerahan prestasi, pelaksanaan norma dan standar, fasilitasi aktivitas, peningkatan kerjasama dan pendidikan dan pelatihan organisasi kepramukaan.

Paragraf 4
Bidang Keolahragaan

Pasal 302

(1) Bidang Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga.

(2) Bidang Keolahragaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pemberdayaan dan pengembangan olah raga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan olah raga prestasi, kemitraan lembaga keolahragaan dan sarana dan prasarana keolahragaan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan di bidangpengembangan dan pemberdayaan olah raga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi olah raga prestasi serta kemitraan lembaga keolahragaan dan prasarana keolahragaan;

b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan pemberdayaan olah raga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi olah raga prestasi serta kemitraan lembaga keolahragaan dan prasarana keolahragaan;

c. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengembangan dan pemberdayaan olah raga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi olah raga prestasi serta kemitraan lembaga keolahragaan dan prasarana keolahragaan;

d. pelaksanaan pemantauan dan evalusai di bidang pengembangan dan pemberdayaan olah raga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi olah raga prestasi serta kemitraan lembaga keolahragaan dan prasarana keolahragaan;

e. pelaporan di bidang pengembangan dan pemberdayaan olah raga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi olah raga prestasi serta kemitraan lembaga keolahragaan dan prasarana keolahragaan; dan

f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 303

Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi peningkatan kapasitas dan kompetensi, pengaturan sistem penganugerahan prestasi, pelaksanaan norma dan standar, fasilitasi aktivitas, peningkatan kerjasama serta pendidikan dan pelatihan keolahragaan.

Pasal 304

Seksi Pengembangan Iptek dan Peningkatan Prestasi Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Tehnologi (IPTEK) di bidang keolahragaan dan peningkatan olah raga prestasi, penyelenggaraan keolahragaan, pekan dan kejuaraan olah raga berprestasi, fasilitasi aktivitas keolahragaan, pengaturan norma dan standart kebijakan di bidang keolahragaan, fasilitasi pelaksanaan kemitraan industri dan kewirausahaan olahraga serta pembangunan dan pengembangan industri olahraga, fasilitasi pelaksanaan kerjasama.

Pasal 305

Seksi Kemitraan Lembaga Keolahragaan dan Sarana Prasarana Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kebijakan bidang Kemitraan Lembaga Keolahragaan dan Sarana Prasarana Keolahragaan secara lintas bidang dan sektoral, penyelenggaraan keolahragaan, pekan dan kejuaraan olah raga, peningkatan prasarana dan sarana, pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana olah raga, fasilitasi dan dukungan aktivitas keolahragaan, pengembangan jaringan, sistem informasi, pengembangan kerjasama kemitraan dengan berbagai lembaga dibidang keolahragaan.

Bagian Keenam belas
Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 306

(1) Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf p, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis di bidang kearsipan dan perpustakaan;

b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kearsipan dan perpustakaan;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan dan perpustakaan;

d. pelaksanaan administrasi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan; dan

e. pelaksananaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 307

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan; dan

i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 308

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.

Pasal 309

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.

Paragraf 3
Bidang Kearsipan

Pasal 310

(1) Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.

(2) Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan arsip dinamis dan statis, pengelolaan simpul jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN), pemusnaHektarn arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun, perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana berskala kabupaten, penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan serta pemekaran kecamatan dan desa/kelurahan, autentikasi arsip statis dan arsip Hasil alih media yang dikelola lembaga kearsipan, pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip, penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kearsipan mempunyai fungsi :

a. perumusan petunjuk teknis pelaksanaan akuisisi dan pengolahan arsip dinamis/statis, pembinaan dan layanan kearsipan serta pelestarian arsip;
b. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan akuisisi dan pengolahan arsip dinamis/statis, pembinaan dan layanan kearsipan serta pelestarian arsip;
c. pengendalian dan pemantauan kegiatan akuisisi dan pengolahan arsip dinamis/statis, pembinaan dan layanan kearsipan serta pelestarian arsip;
d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksaan kegiatan akuisisi dan pengolahan arsip dinamis/statis, pembinaan dan layanan kearsipan serta pelestarian arsip; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 311

Seksi Akuisisi dan Pengolahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi akuisisi arsip dinamis/statis, pengolahan arsip statis dan dinamis, pengelolaan simpul jaringan informasi arsip.

Pasal 312

Seksi Pembinaan dan Layanan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan dan sosialisasi kearsipan, monitoring dan evaluasi kearsipan, bimbingan teknis kearsipan, layanan konsultasi kearsipan, dan kerjasama kearsipan dan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah.

Pasal 313

Seksi Pelestarian Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemeliharaan dan perawatan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana, perlindungan dan penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung atau dibubarkan, autentikasi arsip statis dan arsip Hasil alih media yang dikelola lembaga kearsipan, penelusuran arsip statis milik daerah yang mempunyai nilai guna pertanggungjawaban bagi kegiatan dan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, sarana dan prasarana pelestarian arsip.

Paragraf 9
Bidang Perpustakaan

Pasal 314

(1) Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan.

(2) Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah, pembudayaan gemar membaca, pelestarian naskah kuno, pengembangan koleksi budaya yang ditemukan pemerintah Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi :

a. perumusan petunjuk teknis pelaksanaan pengolahan dan penataan bahan perpustakaan, pelestarian bahan perpustakaan, layanan sirkulasi, referensi/rujukan, ekstensi, layanan multimedia dan promosi perpustakaan;

b. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan pengolahan dan penataan bahan perpustakaan, pelestarian bahan perpustakaan, layanan sirkulasi, referensi/rujukan, ekstensi, layanan multimedia dan promosi perpustakaan;

c. pengendalian dan pemantauan kegiatan pengolahan dan penataan bahan perpustakaan, pelestarian bahan perpustakaan, layanan sirkulasi, referensi/rujukan, ekstensi, layanan multimedia dan promosi perpustakaan;

d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksaan kegiatan pengolahan dan penataan bahan perpustakaan, pelestarian bahan perpustakaan, layanan sirkulasi, referensi/rujukan, ekstensi, layanan multimedia dan promosi perpustakaan; dan

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

Pasal 315

Seksi Pengolahan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengolahan dan penataan bahan perpustakaan, kerjasama serah terima karya cetak dan karya rekam, seleksi bahan perpustakaan sesuai kebutuhan, pelestarian bahan perpustakaan, pelestarian naskah kuno, dan pengembangan koleksi budaya yang ditemukan pemerintah Daerah.

Pasal 316

Seksi Pembinaan dan Layanan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi layanan sirkulasi, referensi/rujukan, ekstensi dan layanan multimedia, konsultasi teknis layanan perpustakaan dan kerjasama layanan perpustakaan, penyusunan dan penataan koleksi, *stock opname* secara periodik dan penataan denah ruang layanan, pendataan, pengolahan dan pelaporan statistik perkembangan layanan perpustakaan, bimbingan teknis perpustakaan.

Pasal 317

Seksi Promosi dan Pengembangan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pemasyarakatan minat dan budaya baca melalui kegiatan promosi perpustakaan, sarana dan prasarana sesuai standar perpustakaan umum Daerah.

Bagian Ketujuh belas
Dinas Pertanian dan Perikanan

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 318

(1) Dinas Pertanian dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf q dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian dan perikanan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pertanian dan Perikanan mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan Bupati di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, bidang peternakan dan kesehatan hewan, bidang prasarana dan sarana, bidang penyuluhan dan bidang perikanan;

b. penyusunan program penyuluhan pertanian dan perikanan;

c. pengembangan prasarana pertanian dan perikanan;

d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman, benih/bibit ternak, hijauan pakan ternak dan bibit ikan;

e. pengawasan penggunaan sarana pertanian dan perikanan;

f. pembinaan produksi di bidang pertanian dan perikanan;

g. pengendalian dan penanggulangan Hektarma penyakit tanaman, penyakit hewan dan penyakit ikan;

h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam di bidang pertanian dan perikanan;

i. pembinaan pengolahan dan pemasaran Hasil pertanian dan perikanan;

j. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan perikanan;

k. pemberian rekomendasi teknis/izin usaha di bidang pertanian dan perikanan;

l. pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian dan perikanan;

m. pengusulan dan pengawasan kawasan peternakan;

n. pelaksanaan administrasi Dinas Pertanian dan Perikanan;

o. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan

p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 319

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkunganDinas Pertanian dan Perikanan;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kesehatan;

i. pengendalian pelaksanaan tugas UPTD; dan

j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 320

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan.

Pasal 321

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan.

Pasal 322

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pertanian dan Perikanan.

Paragraf 3
Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 323

(1) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.

(2) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perbenihan, perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran Hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan perbenihan, perlindungan, produksi, pengolahan dan pemasaran Hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

b. pengoordinasian pelaksanaan program/kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
c. pembinaan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
d. pemantauan dan pengendalian kegiatan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 324

Seksi Perbenihan dan Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan dan pengawasan balai benih milik Daerah, swasta, penangkar benih, perbanyakan peredaran dan penggunaan benih, penerapan pedoman perbenihan tanaman, standar mutu benih dan standar teknis perbenihan yang meliputi sarana, tenaga dan metode, rekomendasi izin produksi benih, pengembangan sistem informasi perbenihan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, pengamatan, pemantauan, peramalan dan pengendalian serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), dan penyiapan Bahan penanganan dampak Perubahan iklim dan penanggulangan bencana alam.

Pasal 325

Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi peningkatan mutu, penerapan teknologi budidaya dan produksi di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, dan penyusunan statistik tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.

Pasal 326

Seksi Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, bimbingan dan pengembangan unit pengolahan Hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, penyiapan kebutuhan alat pengolahan Hasil di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, pelayanan dan pengembangan informasi pasar, fasilitasi promosi produk di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.

Paragraf 4
Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pasal 327

(1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.

(2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak, pengusulan dan pengawasan kawasan peternakan, penyusunan rekomendasi izin di bidang peternakan dan kesehatan hewan serta kesehatan masyarakat veteriner, penerapan peningkatan produksi ternak, pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan Daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah, pengawasan pemasukan obat hewan dan pemasukan hewan dan produk hewan serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah, pengelolaan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam Daerah, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan penerapan, pengawasan persyaratan teknis kesehatan kesejahteraan hewan, dan pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:

a. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;

b. pengusulan dan pengawasan kawasan peternakan;

c. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;

d. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;

e. pengawasan obat hewan;

f. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;

g. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa Medik Veteriner;

h. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;

i. penyusunan rekomendasi izin di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan serta kesehatan masyarakat veteriner;

j. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran Hasil di bidang peternakan;

k. pelaksanaan monitoring, evaluasi kegiatan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan serta menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;

l. pembuatan laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;

m. penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai Bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang peternakan dan kesehatan hewan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan

n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 328

Seksi Perbibitan dan Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan kebijakan di bidang perbibitan, pakan dan produksi peternakan, penyiapan Bahan penyediaan dan peredaran pakan, perbibitan ternak dan Hijauan Pakan Ternak, pengendalian penyediaan dan peredaran Hijauan Pakan Ternak, pengawasan produksi dan peredaran pakan ternak, mutu pakan dan benih/bibit Hijauan Pakan Ternak, penyiapan Bahan pengujian benih/bibit HPT, penyiapan Bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian, penyiapan Bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestarian, penyiapan bahan pengelolaan sumber daya genetik hewan melalui jaminan kemurnian dan kelestari, pemberian bimbingan peningkatan produk peternakan, pemberdayaan kelompok peternak, rekomendasi izin di bidang peternakan, pengusulan wilayah pengembangan kawasan peternakan, penerapan, pengawasan, dan peredaran produksi benih/bibit ternak dan pakan ternak.

Pasal 329

Seksi Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Kesehatan Hewan, pengawasan peredaran dan penerapan mutu obat hewan, pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, penetapan persyaratan teknis kesehatan hewan dan penerbitan keterangan kesehatan hewan, fasilitasi unit pelayanan kesehatan hewan, penanggulangan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular, penerbitan rekomendasi izin usaha obat hewan, pelayanan kesehatan hewan dan instalasi karantina hewan.

Pasal 330

Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran Hasil peternakan, bimbingan pengembangan unit usaha pengolahan produk asal hewan, penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha pengolahan produk asal hewan, rekomendasi teknis untuk pengeluaran dan/atau pemasukan produk asal hewan, analisa resiko pengeluaran dan pemasukan produk hewan, pencegahan penularan zoonosis, bimbingan rumah potong dan pemotongan hewan qurban, rekomendasi izin usaha pangan asal hewan dan instalasi karantina Bahan asal hewan, penerapan Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik (CPPOB), pelayanan dan pengembangan informasi pasar di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, fasilitasi promosi produk di bidang peternakan dan kesehatan hewan, bimbingan teknis kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran Hasil peternakan.

Paragraf 5
Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian

Pasal 331

(1) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.

(2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan kebutuhan, penyediaan dan pengawasan pupuk bersubsidi, pestisida serta alat mesin pertanian, bimbingan penerapan standar teknis bangunan irigasi tersier dan pengembangan sumber air, pengelolaan lahan dan air mendukung pembangunan pertanian berkelanjutan, bimbingan pemberdayaan kelembagaan pemakai air irigasi, pengawasan dan pendampingan pemanfaatan alat mesin pertanian.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana dan sarana pertanian;

b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;

c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan, saluran irigasi tersier/irigasi pertanian;

d. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
e. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 332

Seksi Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan sumber air dan irigasi tersier/irigasi pertanian, pemberdayaan kelembagaan pemakai air, penerapan teknologi optimalisasi pengelolaan air untuk usaha tani dan pelaksanaan konservasi air irigasi.

Pasal 333

Seksi Lahan, Pupuk dan Pestisida sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan lahan pertanian, penyediaan lahan dan jalan usaha tani, penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimalisasi dan pengendalian lahan pertanian, pengembangan tata ruang dan tata guna lahan pertanian, penghitungan penyediaan pupuk dan pestisida, rekomendasi teknis terhadap pendaftaran pupuk dan pestisida, pengawasan penggunaan pupuk dan pestisida serta pengamanan dan peringatan dini terhadap ketersediaan pestisida, penjaminan mutu pupuk dan pestisida.

Pasal 334

Seksi Pembiayaan, Investasi dan Alat Mesin Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan Bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi sosialisasi, identifikasi lokasi dan rekomendasi kegiatan Asuransi Usaha Tani/Ternak dan Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan, bimbingan, pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi pertanian, perhitungan analisa dan kebutuhan alat mesin pertanian, penyediaan alat dan mesin pertanian.

Paragraf 6
Bidang Penyuluhan Pertanian

Pasal 335

(1) Bidang Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.

(2) Bidang Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi program penyuluhan pertanian, pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan, mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian, pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha, pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan, pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha, peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta, pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penyuluhan Pertanian menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan dan programa penyuluhan pertanian;
b. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan, mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
c. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
d. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan.
e. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
f. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
g. pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan pertanian;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi kegiatan di Bidang Penyuluhan serta menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
i. pembuatan laporan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang berwenang;
j. penyampaian saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai Bahan masukan pengambilan kebijakan di Bidang Penyuluhan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan

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

Pasal 336

Seksi Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi kelembagaan penyuluhan pertanian, penguatan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan petani, fasilitasi akreditasi kelembagaan penyuluhan pertanian, fasilitasi sertifikasi dan akreditasi kelembagaan petani, penilaian dan pemberian penghargaan balai penyuluhan pertanian.

Pasal 337

Seksi Ketenagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penyusunan dan pengelolaan database ketenagaan penyuluhan pertanian, pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian, fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian, supervisi materi dan pengembangan metodologi penyuluhan pertanian, informasi dan media penyuluhan pertanian.

Pasal 338

Seksi Metode dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan metodologi penyuluhan pertanian, pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi penyuluhan pertanian.

Paragraf 7
Bidang Perikanan

Pasal 339

(1) Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan.

(2) Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan dalam penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan;

b. perumusan petunjuk teknis perikanan;

c. pembinaan kegiatan bidang perikanan;

d. pemantauan dan pengendalian serta pelaporan kegiatan bidang perikanan; dan

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

Pasal 340

Seksi Pengembangan Sumberdaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf e angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perikanan dalam melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi, pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan.

Pasal 341

Seksi Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf e angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perikanan dalam melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah, penyediaan data dan informasi pengelolaan air dan lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, dan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudi daya ikan.

Pasal 342

Seksi Perbenihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perikanan dalam melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan Bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan Cara Pembenihan Ikan yang Baik dan Cara Pembesaran Ikan yang Baik, penyediaan benih ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu, dan pelestarian calon induk, induk, dan/atau benih Ikan.

Bagian Kedelapan belas
Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 343

(1) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf r dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;

b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;

c. pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;

d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;

e. pelaksanaan fungsi administrasi bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;

f. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan

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

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 344

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah; dan

i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 345

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

Pasal 346

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

Pasal 347

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

Paragraf 3
Bidang Perdagangan

Pasal 348

(1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

(2) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pendaftaran usaha, promosi dan distribusi, stabilisasi Harga dan pengembangan ekspor.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :

a. penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan izin usaha toko swalayan, penertiban tanda daftar gudang dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB), penertiban Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Minuman Beralkohol golongan B dan golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minuman dan perizinan tertentu, pemeriksaan fasilitas penyimpanan Bahan Berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan Bahan Berbahaya, rekomendasi penerbitan Perdagangan Kayu Antar Pulau (PKAT) dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau dan penerbitan Surat Keterangan Asal;

b. sarana distribusi perdagangan, promosi dagang, Harga dan stock barang, operasi pasar dan stabilisasi Harga;

c. pengawasan, pelaksanaan pengadaan dan penyaluran pupuk bersubsidi;

d. penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah kabupaten/kota, Penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala Daerah provinsi (lintas Daerah kabupaten/kota); dan

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

Pasal 349

Seksi Pendaftaran Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan izin usaha toko swalayan, penertiban tanda daftar gudang dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB), penertiban Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Minuman Beralkohol golongan B dan golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minuman dan perizinan tertentu, pemeriksaan fasilitas penyimpanan Bahan Berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan Bahan Berbahaya, rekomendasi penerbitan PKAT dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau dan penerbitan Surat Keterangan Asal.

Pasal 350

Seksi Promosi dan Distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi sarana distribusi perdagangan,promosi dagang, Harga dan stock barang, operasi pasar dan stabilisasi Harga, pengawasan, pelaksanaan pengadaan dan penyaluran pupuk bersubsidi, perlindungan konsumen dari barang beredar.

Pasal 351

Seksi Stabilisasi Harga dan Pengembangan Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi Penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah kabupaten/kota, Penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala Daerah provinsi (lintas Daerah kabupaten/kota).

Paragraf 4
Bidang Pengelola Pasar

Pasal 352

(1) Bidang Pengelola Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

(2) Bidang Pengelola Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporandi bidang sarana dan prasarana pasar, pengelolaan retribusi pasar, pembinaan, penataan, penertiban dan pengawasan pasar.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengelola Pasar mempunyai fungsi :

a. pembinaan dan pengendalian di bidang pengelolaan pasar, pengelolaan pendapatan, sarana dan prasarana, penataan, penertiban dan pengawasan pedagang pasar;

b. penghitungan retribusi pengelolaan pasar, Pembinaan bagi para wajib bayar retribusi, Pengelolaan administrasi penerimaan retribusi;

c. pengaturan tempat/lokasi pedagang dan barang dagangan, penggunaan produksi dalam negeri, penyelesaian perselisihan antara sesama penghuni pasar; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 353

Seksi Sarana dan Prasarana Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan dan pengendalian di bidang pengelolaan pasar, pengelolaan pendapatan, sarana dan prasarana, penataan, penertiban dan pengawasan pedagang pasar.

Pasal 354

Seksi Pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penghitungan retribusi pengelolaan pasar, pembinaan bagi para wajib bayar retribusi, pengelolaan administrasi penerimaan retribusi.

Pasal 355

Seksi Pembinaan, Penataan, Penertiban, dan Pengawasan Pedagang Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengaturan tempat/lokasi pedagang dan barang dagangan, penggunaan produksi dalam negeri, penyelesaian perselisihan antara sesama penghuni pasar.

Paragraf 5
Bidang Pemberdayaan Koperasi

Pasal 356

(1) Bidang Pemberdayaan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.
(2) Bidang Pemberdayaan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Usaha Simpan Pinjam Koperasi, Usaha Non Simpan Pinjam Koperasi dan Permodalan Koperasi.
(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemberdayaan Koperasi mempunyai fungsi :
    a. perumusan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan koperasi;
    b. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan pengembangan usaha koperasi, rekomendasi perizinan dan kegiatan usaha koperasi, pengendalian pemberdayaan dan perlindungan usaha koperasi, penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam (KSP)/Usaha Simpan Pinjam (USP);
    c. pelaksanaan monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan koperasi; dan
    d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 357

Seksi Usaha Simpan Pinjam Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan pemantauan perkembangan koperasi simpan pinjam, pembinaan dan penilaian kesehatan KSP/USP, melaksanakan bimbingan teknis dan penyuluhan KSP/USP /KSP Pembiayaan Syariah/USP Pembiayaan Syariah koperasi, menetapkan kertas kerja penilaian kesehatan koperasi, surat keputusan dan sertifikat Hasil penilaian, dan melakukan inventarisasi KSP/USP/KSP Pembiayaan Syariah/USP Pembiayaan Syariah.

Pasal 358

Seksi Usaha Non Simpan Pinjam Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan pemantauan, analisis dan pengendalian usaha non simpan pinjam koperasi, melakukan pengkajian data dan aspek manajemen usaha non simpan pinjam koperasi, melakukan bimbingan teknis, melakukan pemberdayaan koperasi dan menginventarisasi permasalahan terhadap pemberdayaan koperasi non simpan pinjam

Pasal 359

Seksi Permodalan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan pengkajian data permodalan koperasi, melaksanakan fasilitasi pembiayaan akses permodalan bagi koperasi, melakukan bimbingan teknis pengembangan permodalan koperasi, melakukan pemberdayan koperasi melalui restrukturisasi usaha koperasi melalui bidang pendanaan dan sarana usaha, melaksanakan pemantauan analisis dan pengendalian permodalan koperasi.

Paragraf 6
Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Pasal 360

(1) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

(2) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai Tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Kewirausahaan, Pemasaran dan Kemitraan dan Jaringan

(3) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

a. perumusan petunjuk teknis di bidang Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;

b. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan UMKM melalui pendataan kemitraan kemudahan perizinan, pemberian bimbingan dan pembinaan terhadap UMKM, pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;

c. pelaksanaan monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 361

Seksi Kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan pemberdayaan UMKM dan menumbuhkan wirausaha baru, pelaksanaan peningkatan kualitas, kuantitas dan kontinuitas produk, pelaksanaan peningkatan penumbuhan iklim usaha, pelaksanaan fasilitasi peningkatan daya saing produk, pelaksanaan pendataan dan identifikasi potensi UMKM.

Pasal 362

Seksi Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan peningkatan perluasan akses pasar produk, pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasarana pendukung pemasaran, pelaksanaan peningkatan promosi produk UMKM, pelaksanaan peningkatan, penyebaran informasi produk, menginventarisasi permasalahan di bidang pemasaran

Pasal 363

Seksi Kemitraan dan Jaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan pembinaan, perlindungan dan pendampingan usaha, fasilitasi informasi bisnis, peningkatan kemitraan usaha produksi pemasaran, pelaksanaan fasilitasi pembiayaan modal kerja, investasi penjaminan usaha, mengiventarisasi permasalahan-permasalahan di bidang kemitraan dan jaringan usaha.

Paragraf 7
Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM
Koperasi dan UMKM

Pasal 364

(1) Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf e berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.

(2) Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Organisasi dan Badan Hukum Koperasi, Pengawasan dan Akuntabilitas Koperasi, Penyuluhan dan Pengembangan SDM Koperasi dan UMKM.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM Koperasi dan UMKM mempunyai fungsi :

a. perumusan petunjuk teknis di bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM Koperasi dan UMKM;

b. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi pengesahan dan pengumuman akta, pendirian penggabungan dan pembubaran kelembagaan koperasi, penerbitan izin usaha simpan pinjam, pembinaan, pengendalian, pengembangan, pengawasan teknis lembaga koperasi, akuntabilitas koperasi dan pengembangan SDM koperasi dan UMKM;

c. Pelaksanaan monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM Koperasi dan UMKM; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 365

Seksi Organisasi dan Badan Hukum Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf e angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan kelembagaan koperasi, melaksanakan pendataan koperasi aktif dan tidak aktif, melaksanakan klasifikasi/pemeringkatan koperasi, memfasilitasi pengesahan akta pendirian koperasi dan anggaran dasar, Perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi.

Pasal 366

Seksi Pengawasan dan Akuntabilitas Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf e angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengawasan dan pemeriksaan yang menyangkut penerapan kepaTuhan, kelembagaan, melaksanakan penilaian, analisis dan evaluasi laporan perkembangan koperasi, melaksanakan klarifikasi atas kasus atau dugaan penyimpangan yang terjadi di koperasi, melaksanakan pengawasan dan pembinaan atas pelaksanaan fungsi, peran, dan prinsip koperasi.

Pasal 367

Seksi Penyuluhan dan Pengembangan SDM Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf e angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi melaksanakan sosialisasi penyuluhan perkoperasian, menyelenggarakan pelatihan perkoperasian kepada pengurus/pengawas dan pengelola koperasi, memfasilitasi pelatihan koperasi dan UMKM, melaksanakan penyuluhan dan pengembangan SDM Koperasi dan UMKM.

Bagian Kesembilan belas
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 368

(1) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf s dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
    a. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi;
    b. pelaksanaan kebijakan dibidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi;
    c. pelaksanan evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi;
    d. pelaksanaan administrasi Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
    e. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
    f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 369

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;

b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;

c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;

d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;

e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;

f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;

g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;

i. pengendalian pelaksanaan tugas UPTD; dan

j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 370

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

.

Pasal 371

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

Pasal 372

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

Paragraf 3
Bidang Pengembangan Komoditas Industri

Pasal 373

(1) Bidang Pengembangan Komoditas Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf a, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

(2) Bidang Pengembangan Komoditas Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan sumberdaya manusia, pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri, fasilitasi penyediaan sumber pembiayaan dan pengembangan sentra industri.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengembangan Komoditas Industri mempunyai fungsi:

a. penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan Komoditas industri;

b. perumusan petunjuk teknis pengembangan komoditas industri;

c. pembinaan kegiatan bidang pengembangan komoditas industri;

d. pemantauan dan pengendalian serta pelaporan kegiatan bidang Pengembangan Komoditas Industri; dan

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

Pasal 374

Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan sumberdaya manusia, pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri, fasilitasi akses pembiayaan dan pengembangan sentra industri, kemitraan antara pelaku usaha, fasilitasi pendampingan pelaku usaha industri agro dan Hasil hutan.

Pasal 375

Seksi Industri Kimia, Logam, Mesin dan Elektronika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan sumberdaya manusia, pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri, fasilitasi akses pembiayaan dan pengembangan sentra industri, kemitraan antara pelaku usaha, fasilitasi pendampingan pelaku usaha industri kimia, logam, mesin dan elektronika.

Pasal 376

Seksi Industri Tekstil dan Aneka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan sumberdaya manusia, pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri, fasilitasi akses pembiayaan dan pengembangan sentra industri, kemitraan antara pelaku usaha, fasilitasi pendampingan pelaku usaha industri tekstil, dan aneka.

Paragraf 4
Bidang Pengawasan, Promosi dan Industri Kreatif, dan Standarisasi Industri

Pasal 377

(1) Bidang Pengawasan, Promosi dan Industri Kreatif, dan Standarisasi Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

(2) Bidang Pengawasan, Promosi dan Industri Kreatif dan Standarisasi Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pendataan industri, pengembangan sistem informasi industri, pemberian rekomendasi penerbitan perizinan bagi industri, pengawasan industri, promosi dan pengembangan kreatifitas inovasi industri, pengembangan standarisasi dan sertifikasi industri.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengawasan, Promosi dan Industri Kreatif dan Standarisasi Industri mempunyai fungsi :

a. perumusan petunjuk teknis di bidang bidang pengawasan, promosi, dan standarisasi industri

b. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan bidang pengawasan, promosi, dan standarisasi industri;

c. pengendalian dan pemantauan kegiatan bidang pengawasan, promosi, dan standarisasi industri;

d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengawasan, promosi, dan standarisasi industri; dan

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

Pasal 378

Seksi Informasi dan Pengawasan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan informasi Industri, pemetaan potensi industri, pengawasan industri, pemberian rekomendasi penerbitan perizinan bagi industri, pengawasan industri, monitoring terhadap penerbitan Ijin Usaha Industri (IUI), Ijin Perluasan Usaha industri (IPUI) Kecil dan Menengah.

Pasal 379

Seksi Promosi dan Industri Kreatif, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengembangan promosi industri, pengembangan kreatifitas inovasi industri, pembinaan pelaku usaha ekonomi kreatif, fasilitasi kemitraan pelaku industri kreatif dengan pelaku usaha lainnya.

Pasal 380

Seksi Standarisasi dan Sertifikasi Industri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi fasilitasi pembinaan mutu dan standardisasi usaha dan fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual (HKI) Pelaku Usaha.

Paragraf 5
Bidang Penempatan, Pelatihan Kerja dan Transmigrasi

Pasal 381

(1) Bidang Penempatan, Pelatihan Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

(2) Bidang Penempatan, Pelatihan Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan pelatihan kerja berdasarkan uji kompetensi, pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta, perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja, konsultansi produktivitas pada perusahaan kecil, pengukuran produktifitas tingkat daerah, pelayanan antar kerja, penerbitan izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta, pengelolaan informasi pasar kerja, perlindungan TKI di luar negeri, penerbitan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA), pengiriman calon transmigran.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penempatan Pelatihan Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

a. perumusan petunjuk teknis di bidang penempatan pelatihan kerja dan transmigrasi;

b. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan penempatan pelatihan kerja dan transmigrasi;

c. pengendalian dan pemantauan kegiatan penempatan pelatihan kerja dan transmigrasi;
d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penempatan pelatihan kerja dan transmigrasi; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 382

Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan antar kerja, penempatan tenaga kerja melalui mekanisme antar kerja local/AKL, Antar Kerja Daerah/AKAD dan Antar Kerja Antar Negara/AKAN, pengelolaan informasi pasar kerja dan bursa kerja, pelaksanaan penyuluhan dan Bimbingan Jabtan (PBJ), penerbitan rekomendasi izin pendirian Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta dan Izin bursa kerja khusus/BKK, penerbitan perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing, pelaksanaan kegiatan padat karya, tenaga kerja mandiri, teknologi tepat guna dan pelatihan kewirausahaan.

Pasal 383

Seksi Pelatihan dan Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi penerbitan izin dan pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, pembinaan dan monitoring pelaksanaan pelatihan di Lembaga pelatihan kerja swasta, pembinaan pelaksanaan pelatihan tenaga kerja berdasarkan uji kompetensi, penyelenggaraan pelatihan produktivitas kerja pada karyawan perusahaan, pengukuran produktivitas kerja tingkat daerah, penyiapan peserta pemagangan.

Pasal 384

Seksi Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi integrasi dan sinkronisasi program transmigrasi, perintisan kerjasama ke daerah tujuan penempatan transmigran, publikasi/informasi masalah ketransmigrasian kepada masyarakat, penyuluhan dan pelatihan bidang ketransmigrasian, dan pemberangkatan calon transmigran.

Paragraf 6
Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial

Pasal 385

(1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja.

(2) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang Hektarnya beroperasi dalam satu Daerah, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan syarat kerja, mogok kerja dan penutupan perusahan, perumusan pengupahan dan kesejahteraan pekerja, pendataan dan pengolahan data perusahaan, organisasi pengusaha dan organisasi pekerja, pendataan, penelitian dan pemberian rekomendasi izin *outsourching*, pembinaan dan pemantauan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) dan pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), penelitian dan pencatatan serikat pekerja, penelitian dan pengesahan Peraturan Perusahaan (PP), penelitian dan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB); pemberdayaan dan pembentukan Lembaga Kerja Sama (LKS) Bipartit dan Tripartit.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :

a. perumusan petunjuk teknis di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial;

b. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan hubungan industrial dan jaminan social;

b. pengendalian dan pemantauan kegiatan hubungan industrial dan jaminan social;

c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hubungan industrial dan jaminan social; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 386

Seksi Kelembagaan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan hubungan industrial, penelitian dan pencatatan serikat pekerja/serikat buruh, dan pendataan jumlah perusahaan serta penelitian dan pemberian ijin *outsourching*, pembinaan lembaga kerjasama Bipartit dan lembaga kerjasama Tripartit.

Pasal 387

Seksi Penyelesaian Perselisihan Ketenagakerjaan dan Syarat Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi inventarisasi permasalahan ketenagakerjaan, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan syarat kerja, mogok kerja dan penutupan perusahan, penelitian dan pengesahan peraturan perusahaan, penelitian dan pendaftaran perjanjian kerja bersama, pembinaan dan pemantauan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) dan pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT).

Pasal 388

Seksi Perumusan Pengupahan dan Kesejahteraan Pekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi merumuskan pengupahan pekerja dan penyusunan program peningkatan kesejahteraan dan jaminan sosial tenaga kerja.

BAB VII
UPTD

Pasal 389

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Daerah dibentuk UPTD.

(2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 390

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

Pasal 391

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

(2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

(4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.

(5) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

(6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
TATA KERJA

Pasal 392

Dinas Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai Hasil pelaksanaan urusan pemerintahan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 393

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

Pasal 394

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

Pasal 395

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Daerah serta dengan instansi lain diluar Dinas Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 396

Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Daerah dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 397

Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Daerah menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 398

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 399

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

Pasal 400

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 401

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

BAB X
JENJANG JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM DAN DARI JABATAN

Pasal 402

(1) Kepala Dinas Daerah merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
(2) Sekretaris dinas Daerah merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan Administrator.
(3) Kepala bidang pada dinas Daerah merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan Administrator.
(4) Kepala Seksi dan Kepala UPTD kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
(5) Kepala UPTD kelas B, Kepala Sub Bagian pada UPTD kelas A, merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan Pengawas.
(6) Kepala UPTD yang berbentuk satuan pendidikan dijabat oleh jabatan fungsional guru atau pamong belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 403

Pejabat struktural dan pejabat fungsional pada Dinas Daerah dan UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 404

Penjabaran uraian tugas pejabat struktural pada Dinas Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 405

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo yang ada sekarang ini tetap menjalankan tugas kewajibannya sampai dengan dilantiknya Pejabat Struktural Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 406

Pada saat Peraturan bupati ini mulai berlaku, maka

a. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 37 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 188);

b. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 38 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Pemuda, Olah Raga, Pariwisata Dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 189);

c. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 39 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 190);

d. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 191);

e. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 41 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 192);

f. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 42 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Pertanian Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 193);

g. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 43 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 194);

h. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 45 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Sosial Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 196);

i. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 46 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 197);

j. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 47 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan SipilKabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 198);

k. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 48 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Perhubungan, Informatika, Dan Komunikasi Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 199);

l. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 51 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 202);

m. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 53 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 204);

n. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 54 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Badan Ketahanan Pangan Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 205);

o. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 57 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Kantor Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 208);

p. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 58 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 209);

q. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 44 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2011 Nomor 391);

r. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 60 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2011 Nomor 431);

s. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 1 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2012 Nomor 1); dan

t. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2015 Nomor 3);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 407

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

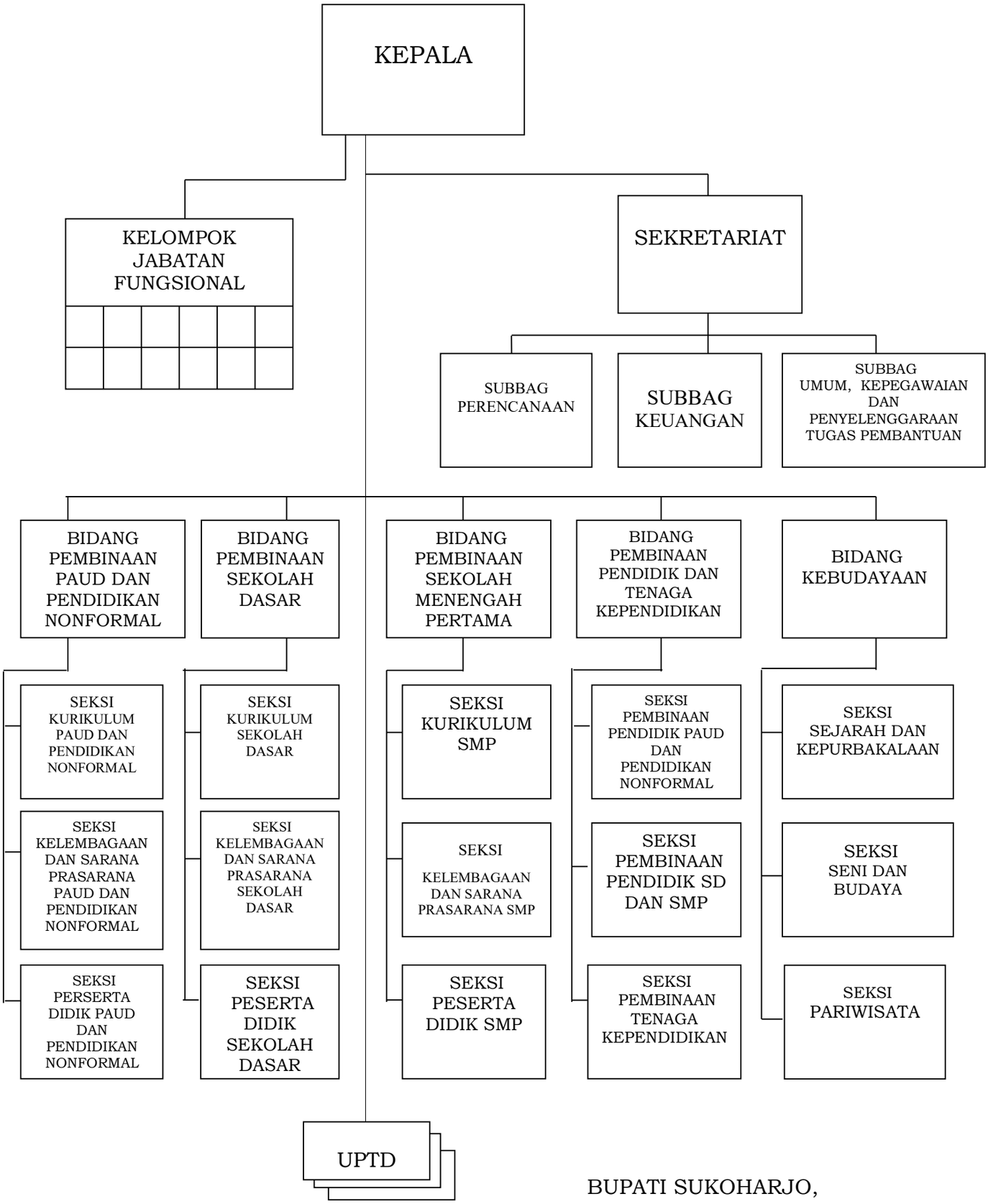
ttd

AGUS SANTOSA

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2016 NOMOR 50

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SUKOHARJO



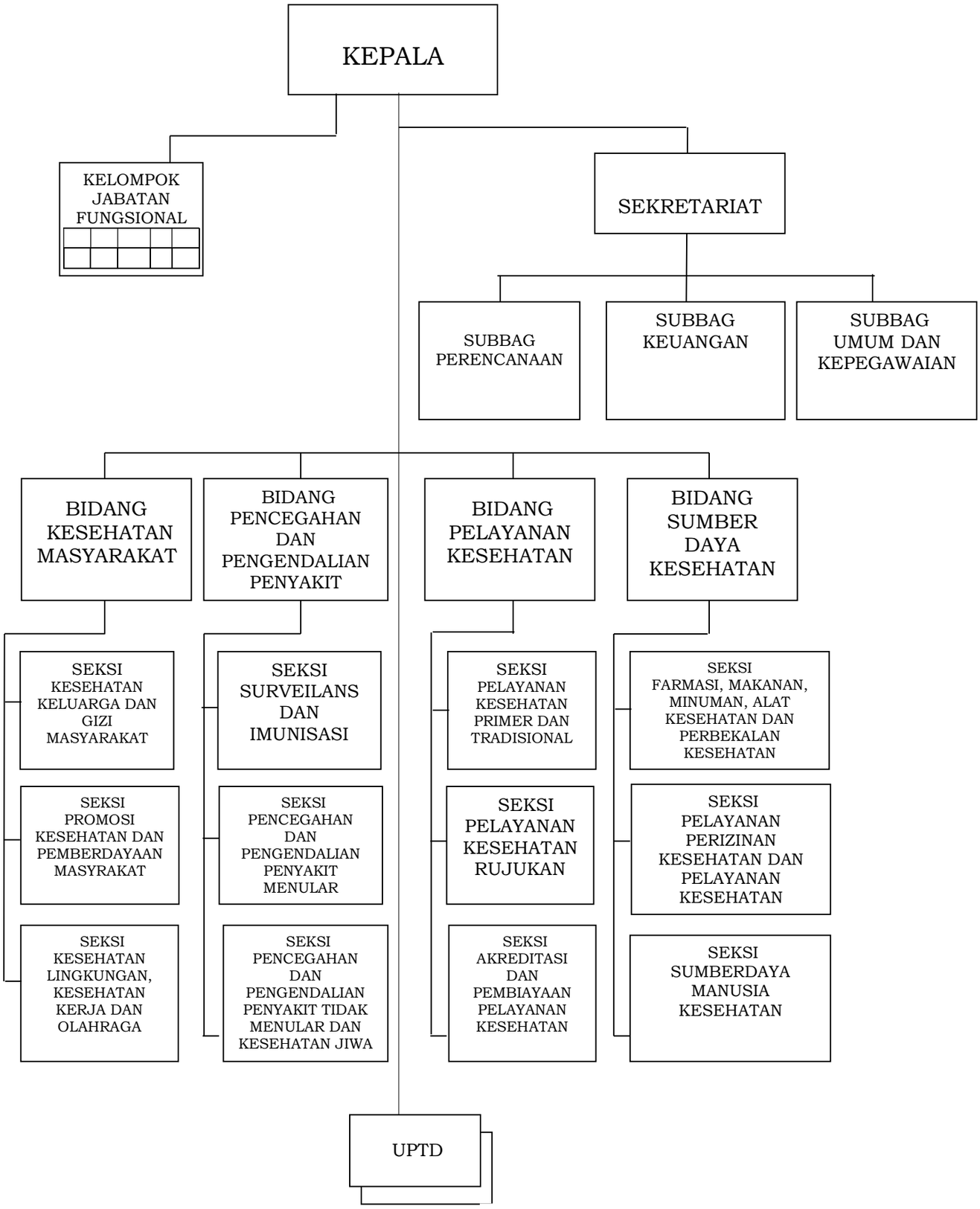
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUKOHARJO



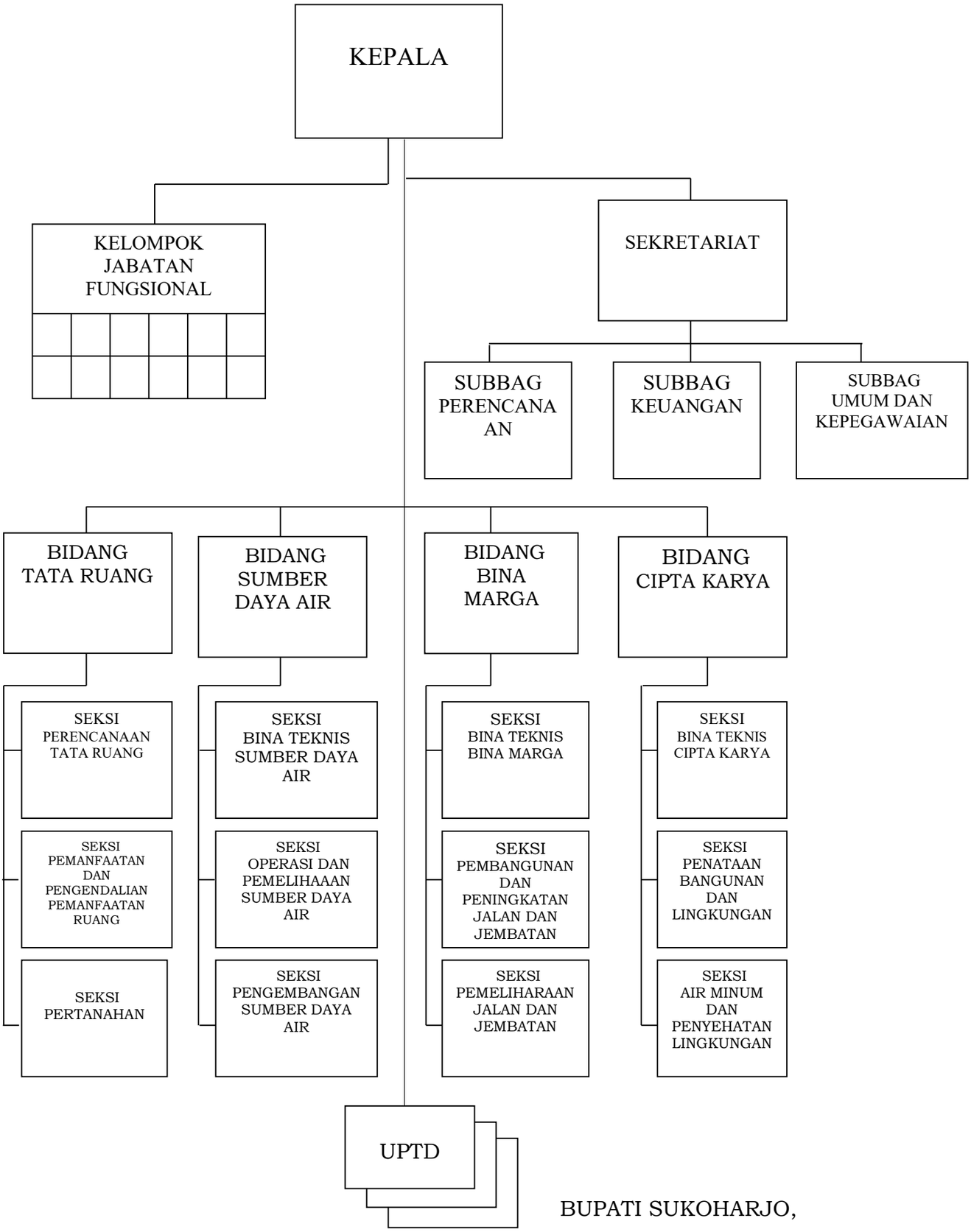
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAAN RUANG
KABUPATEN SUKOHARJO



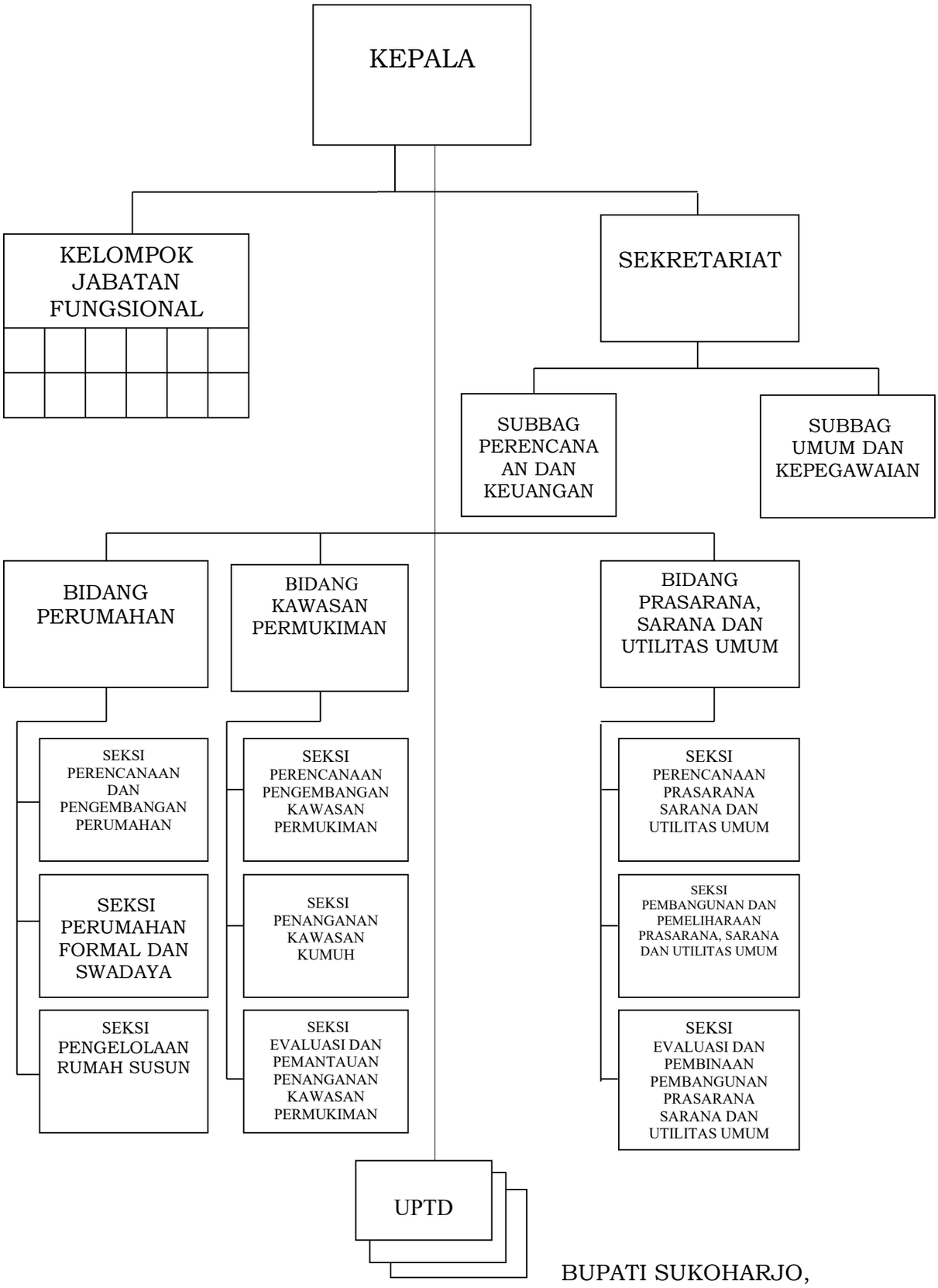
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN SUKOHARJO



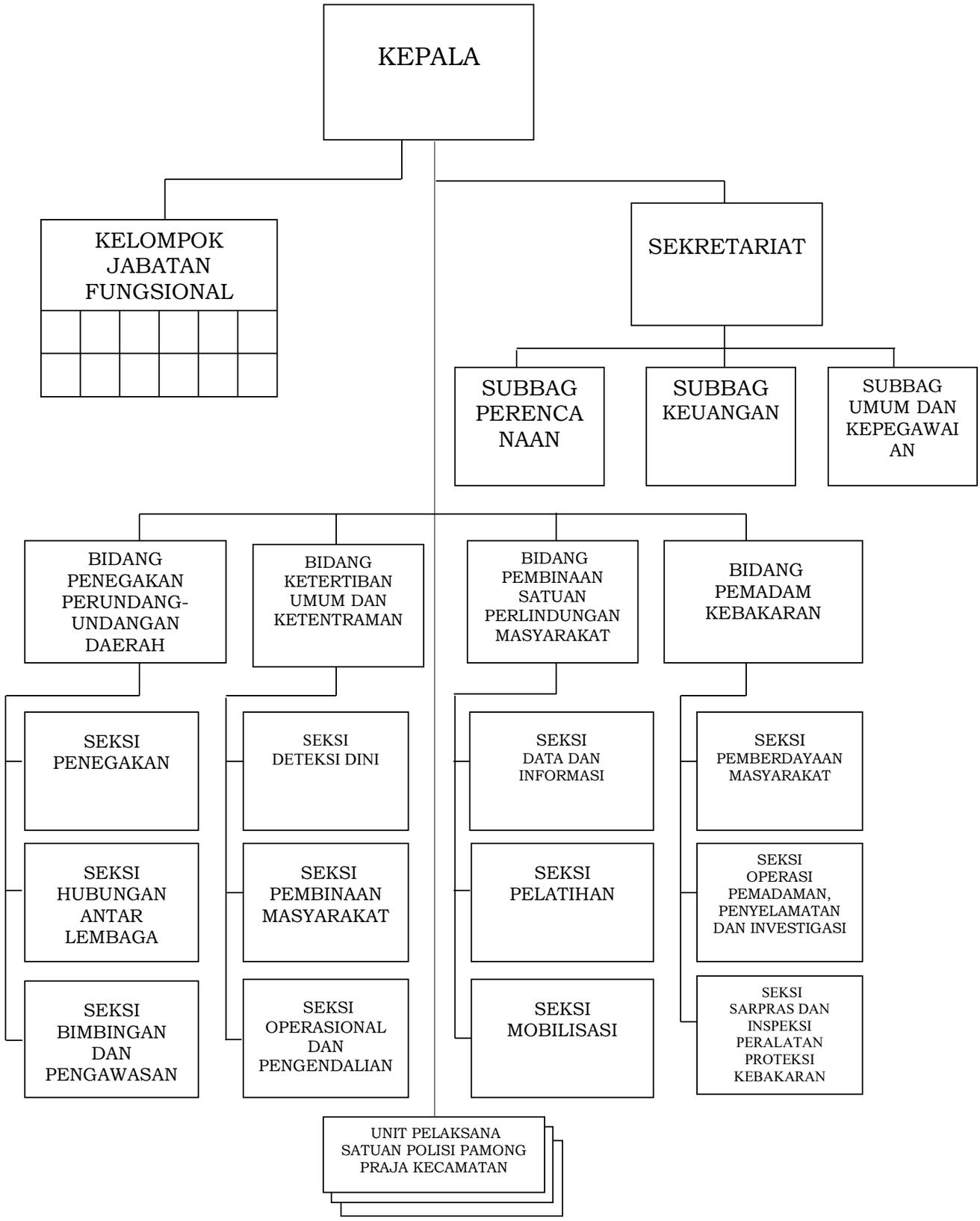
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN SUKOHARJO



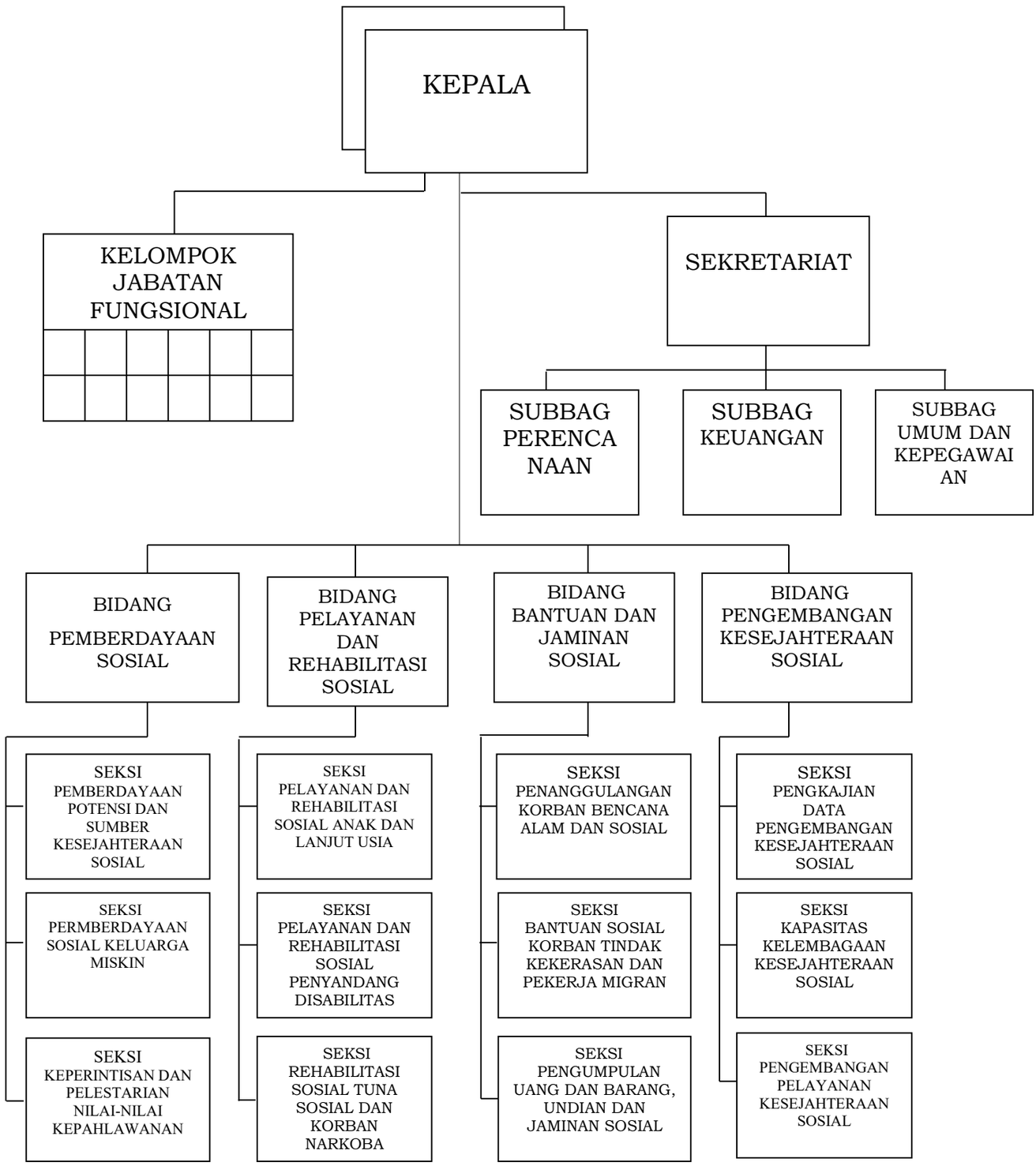
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL
KABUPATEN SUKOHARJO

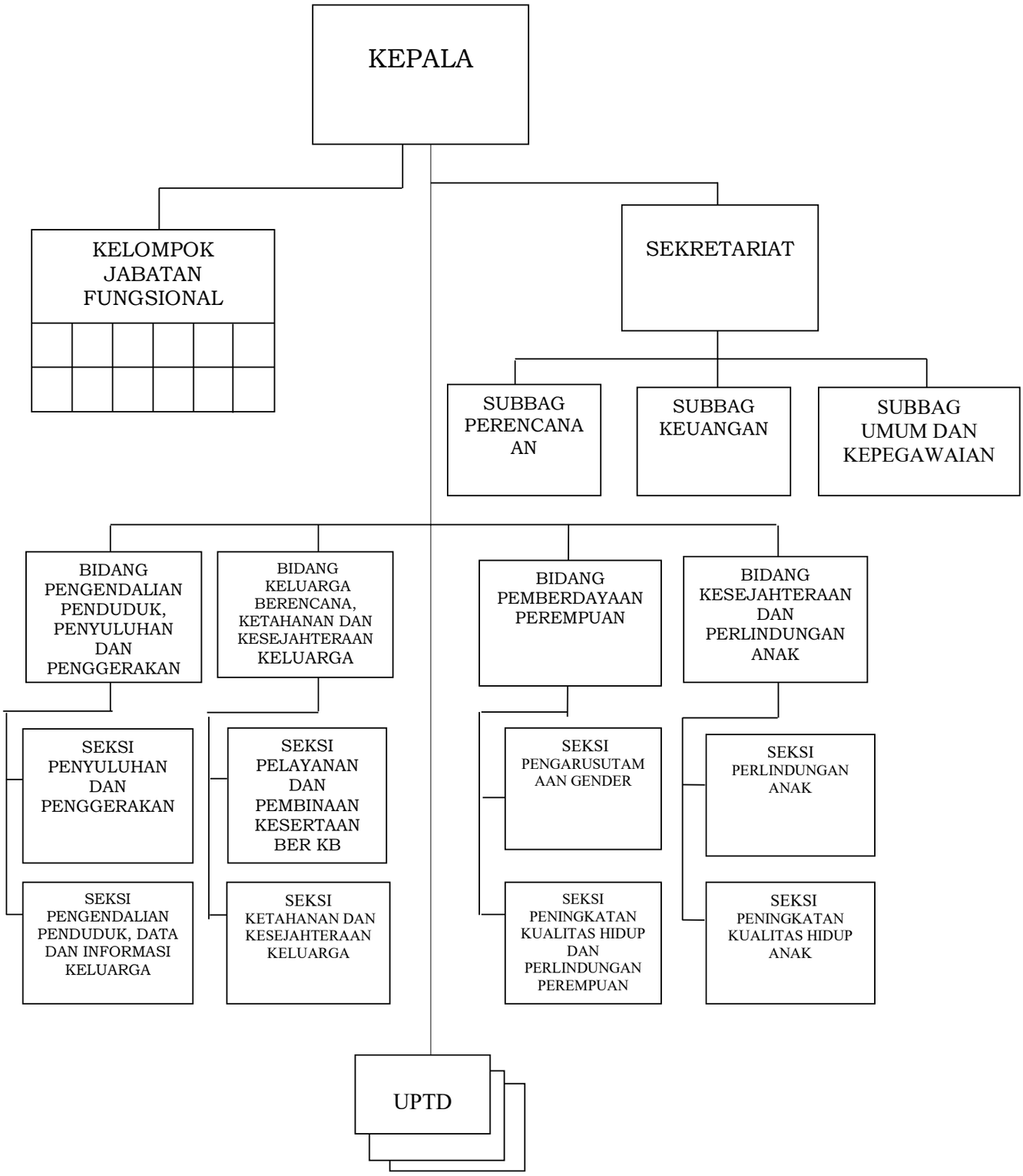


BUPATI SUKOHARJO,
ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN SUKOHARJO



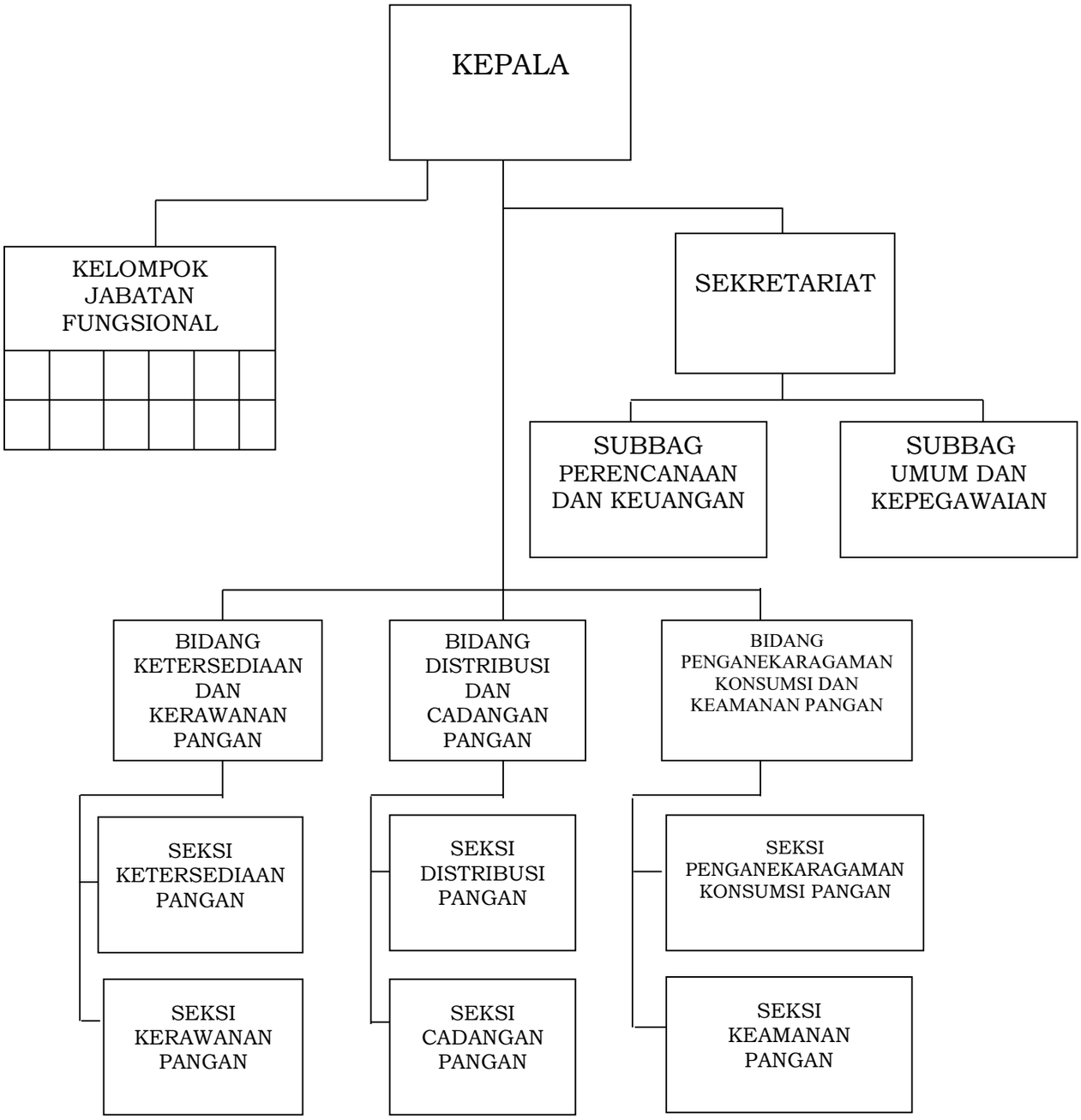
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PANGAN KABUPATEN SUKOHARJO



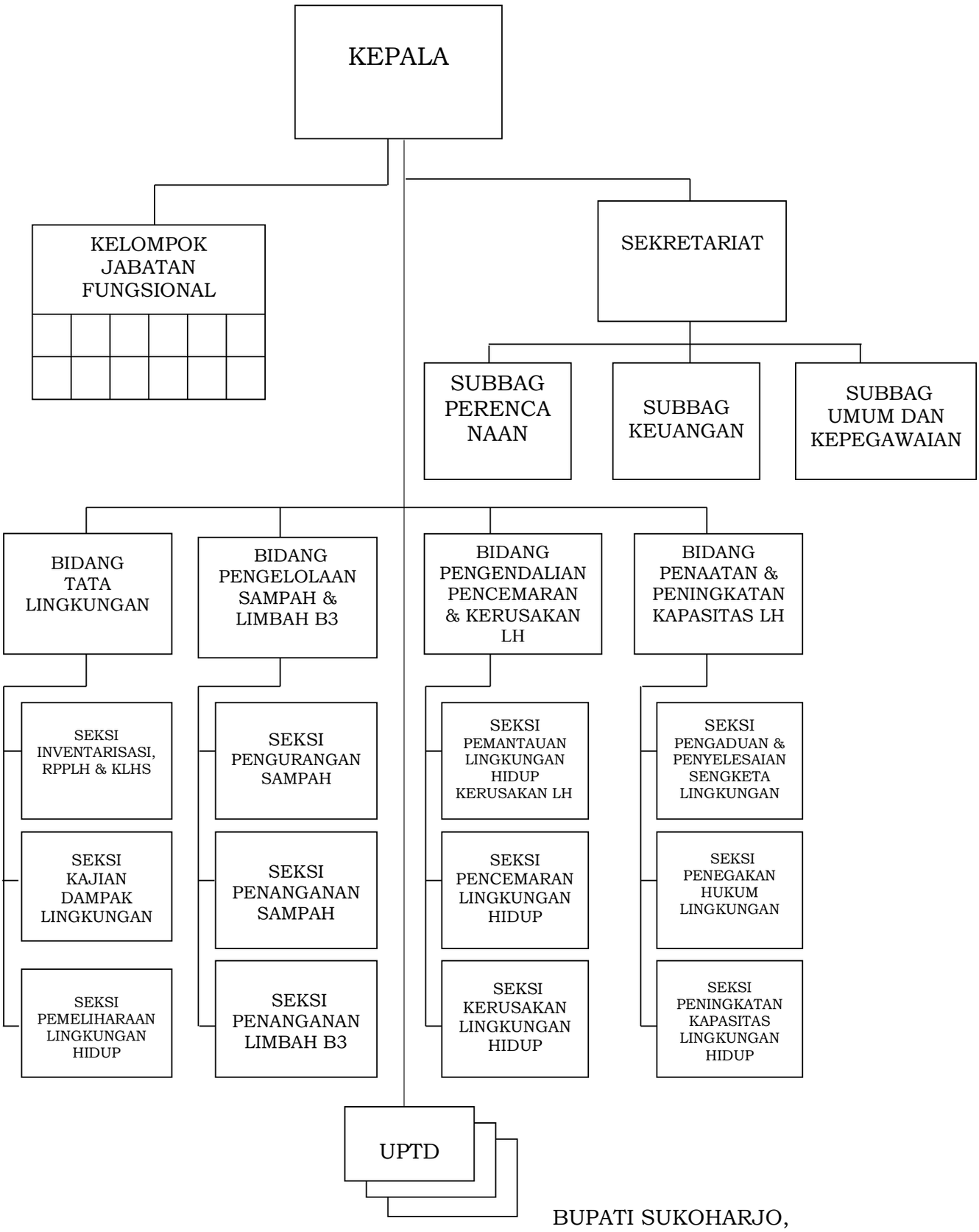
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SUKOHARJO



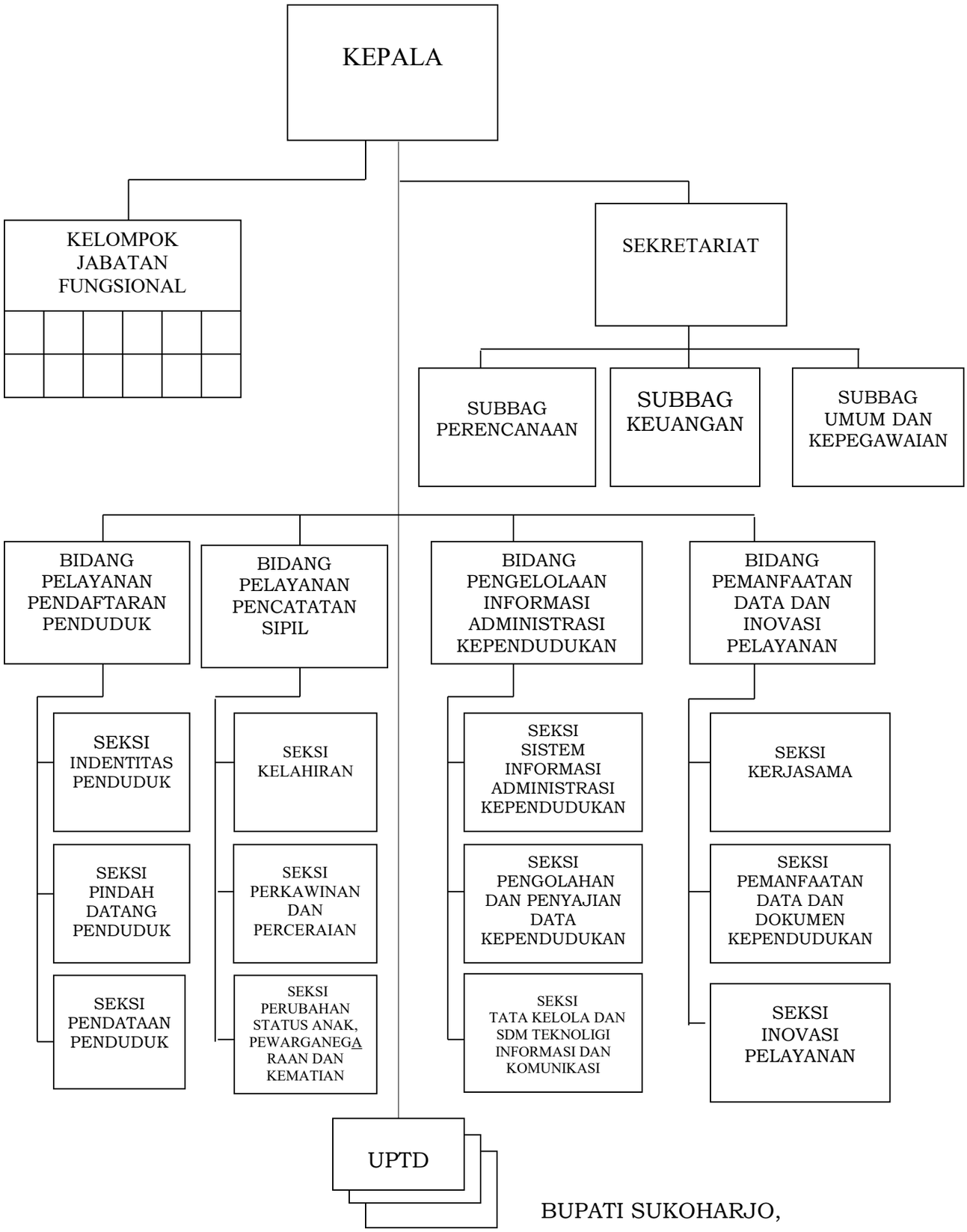
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SUKOHARJO



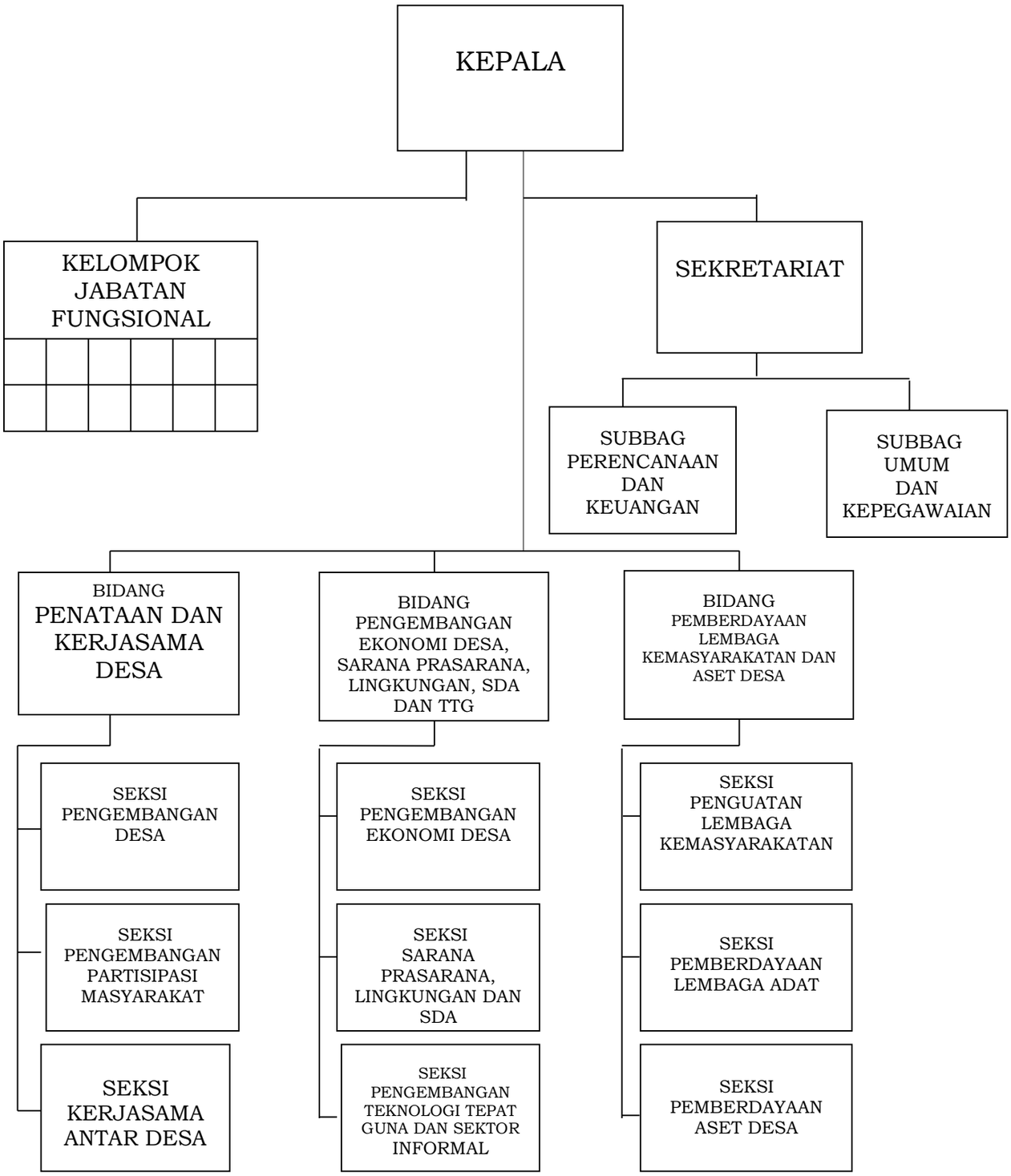
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN SUKOHARJO



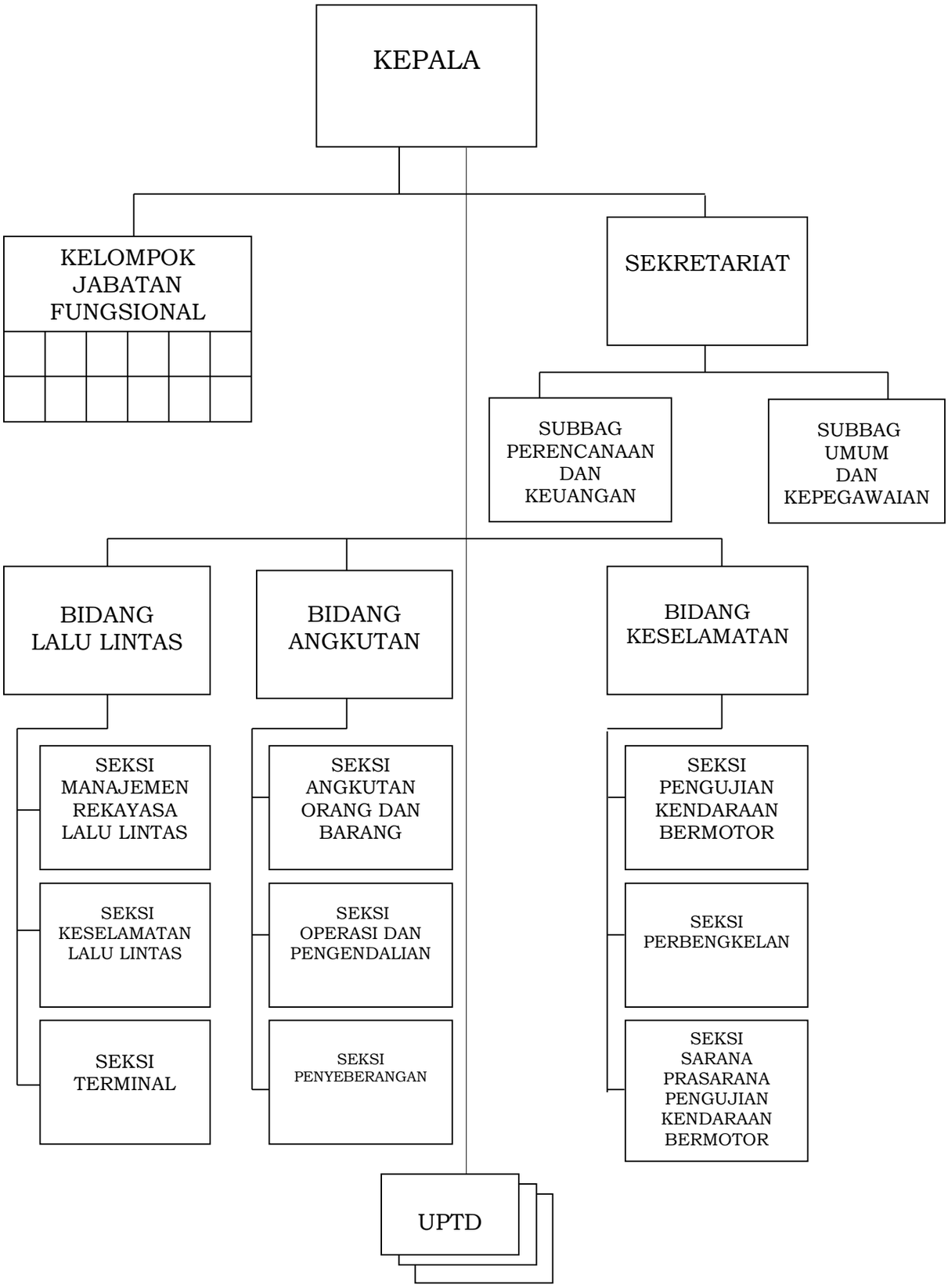
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SUKOHARJO



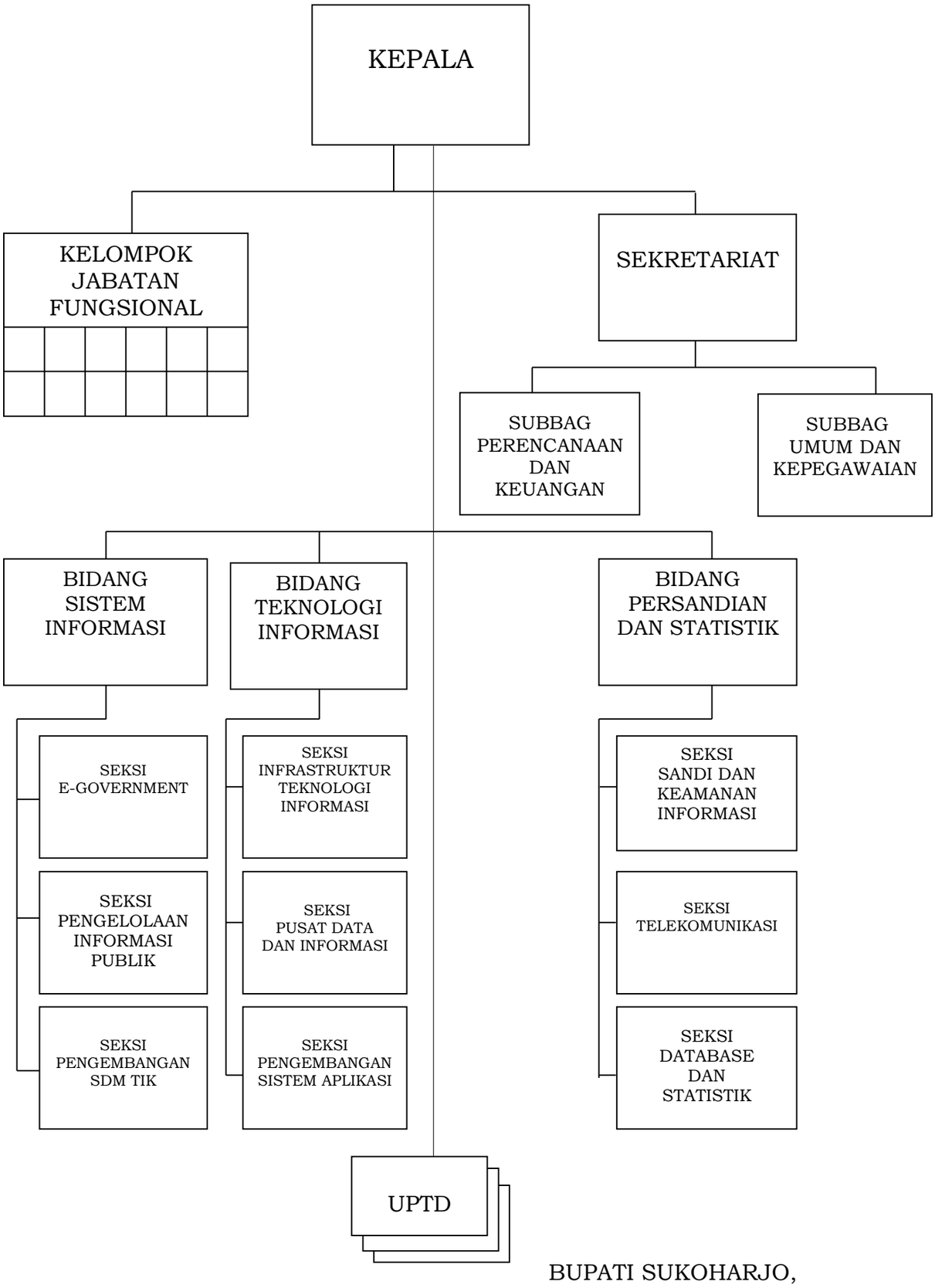
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SUKOHARJO



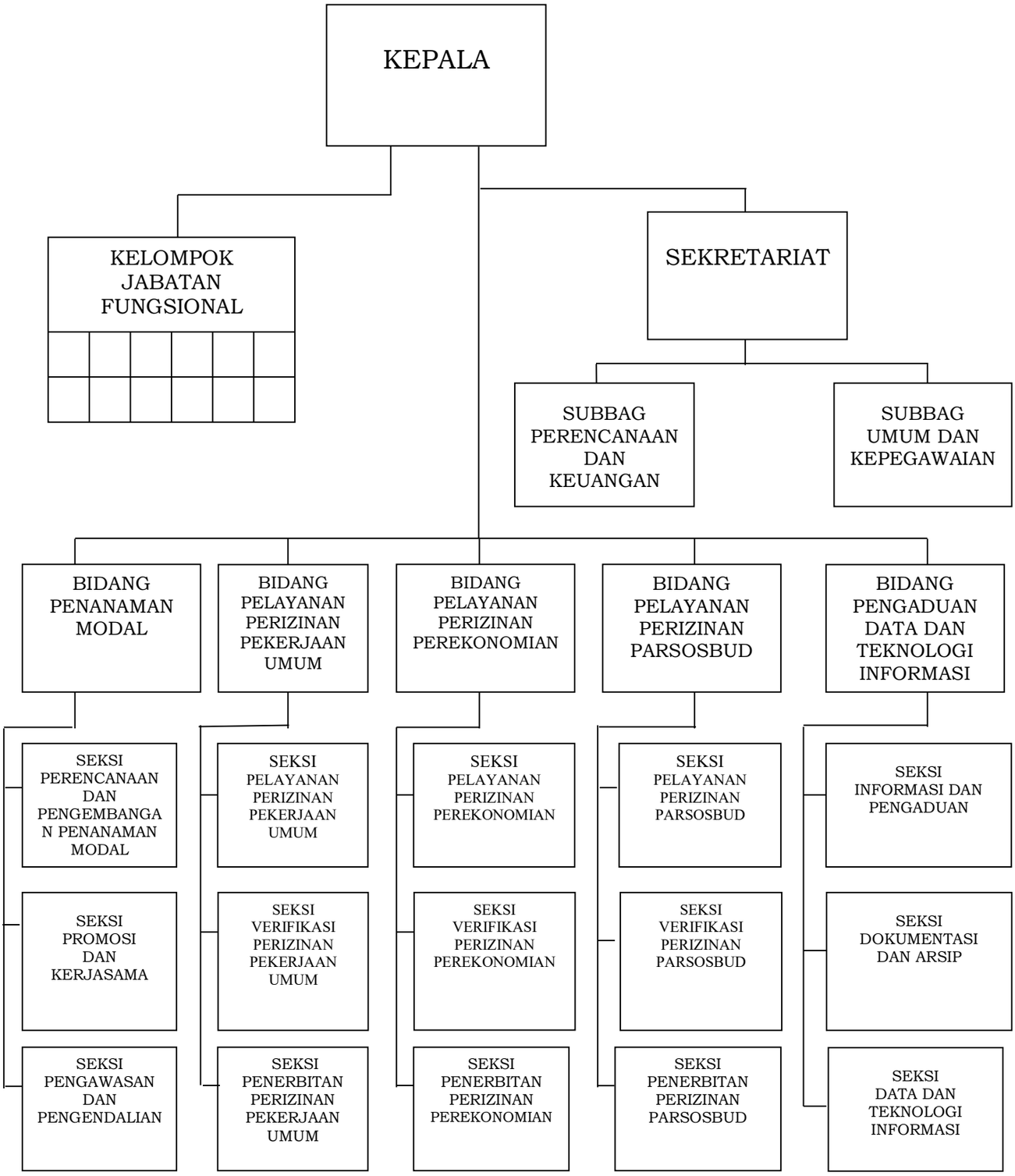
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUKOHARJO



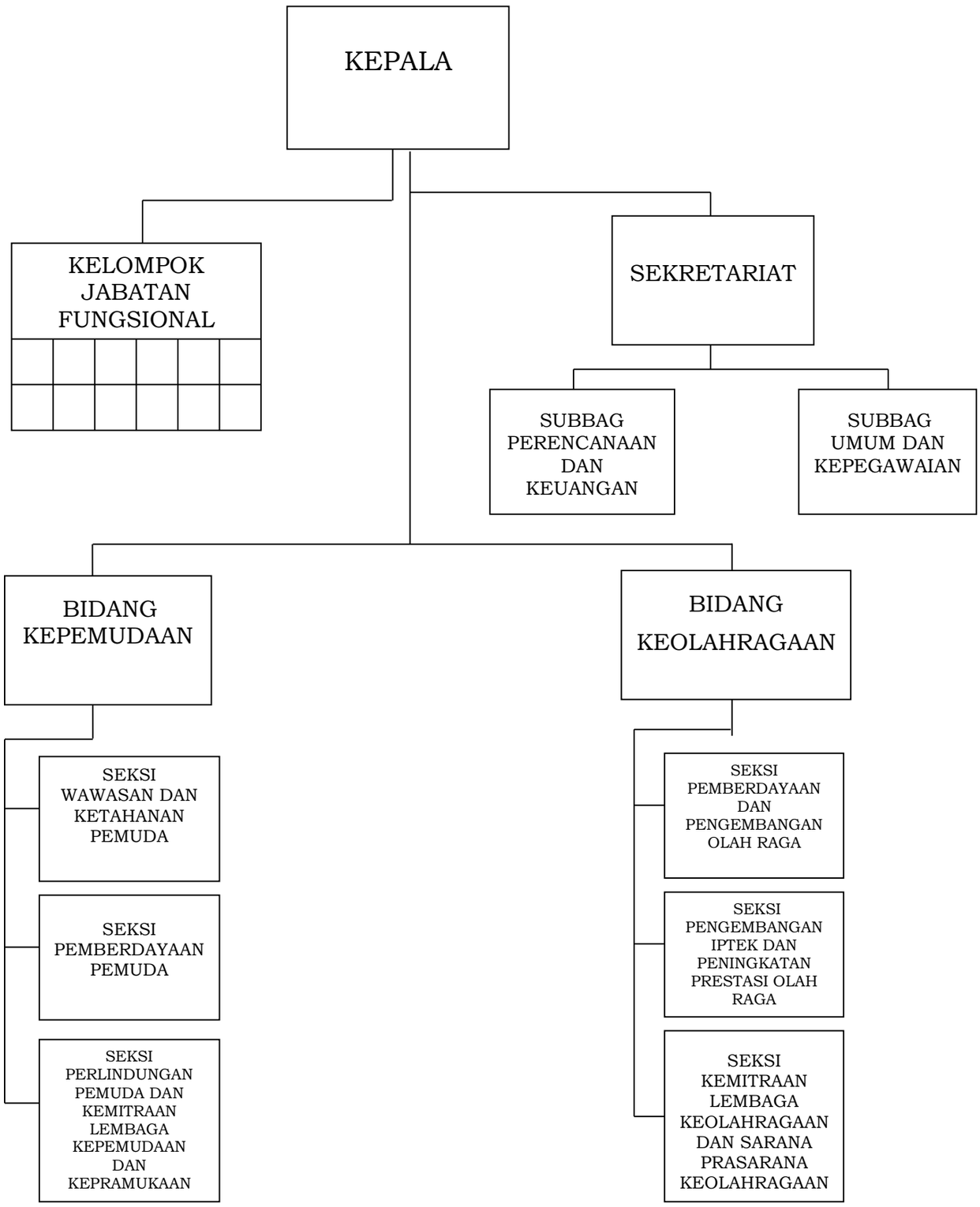
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN SUKOHARJO



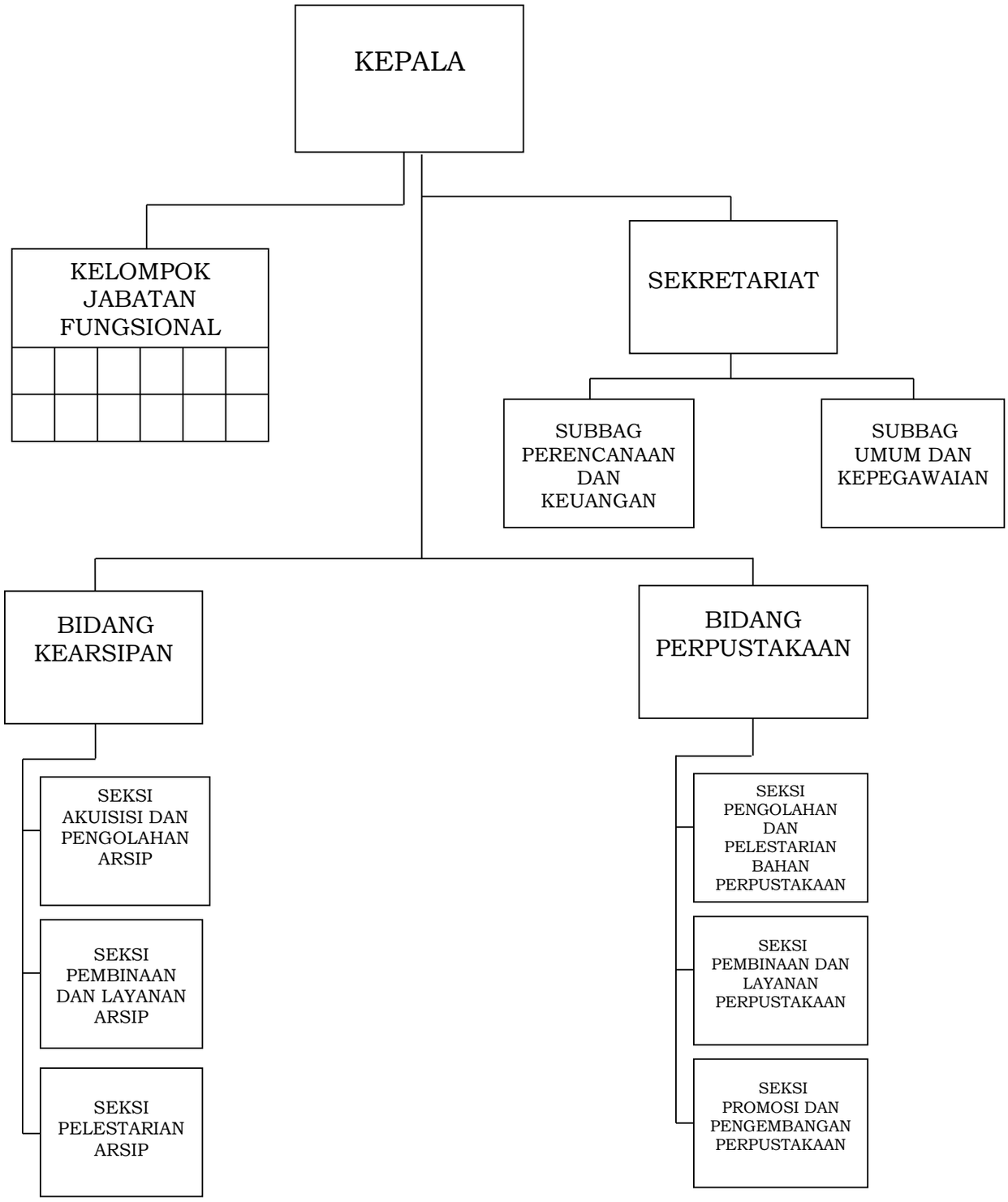
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN XVI
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN SUKOHARJO



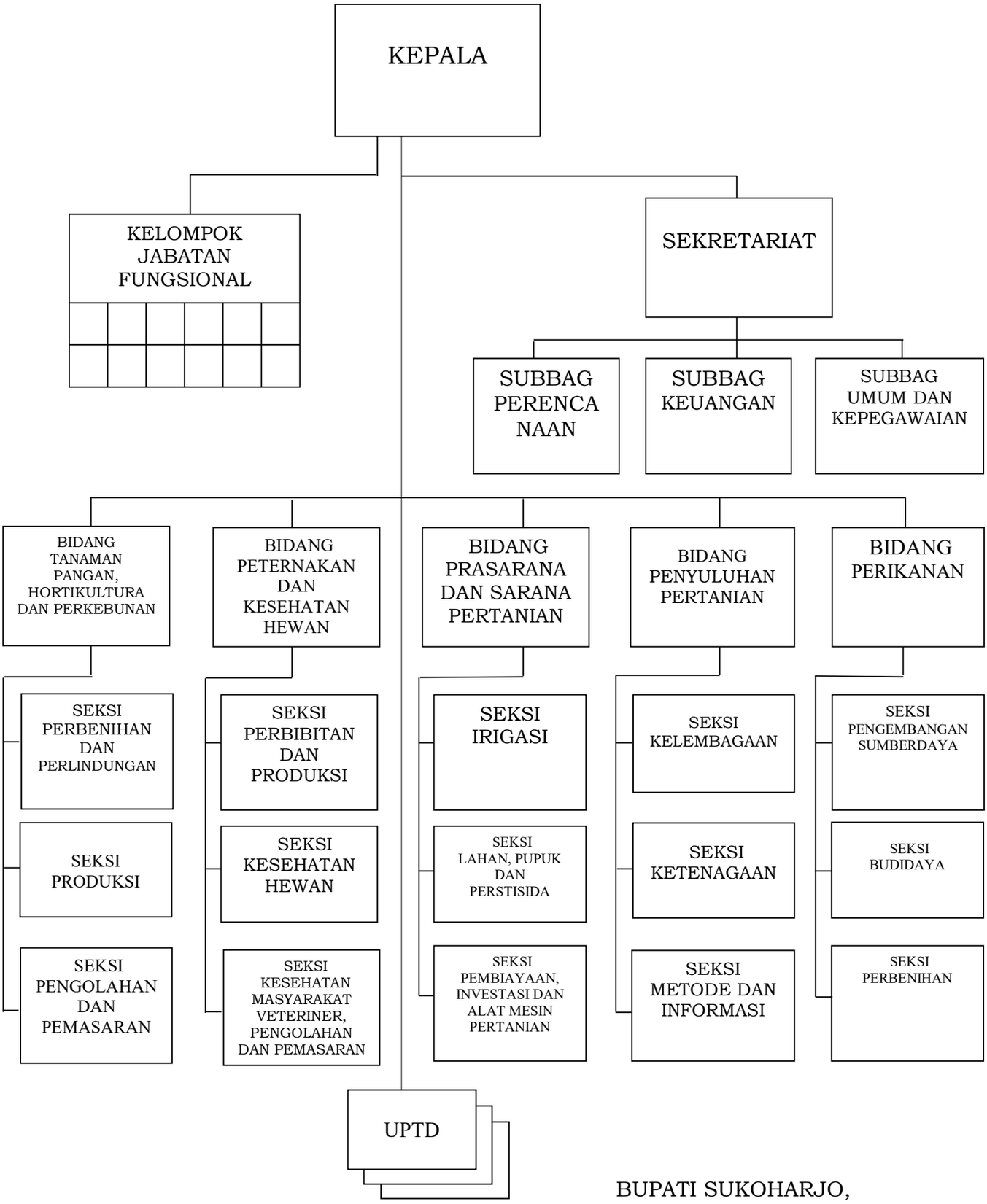
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN XVII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN SUKOHARJO



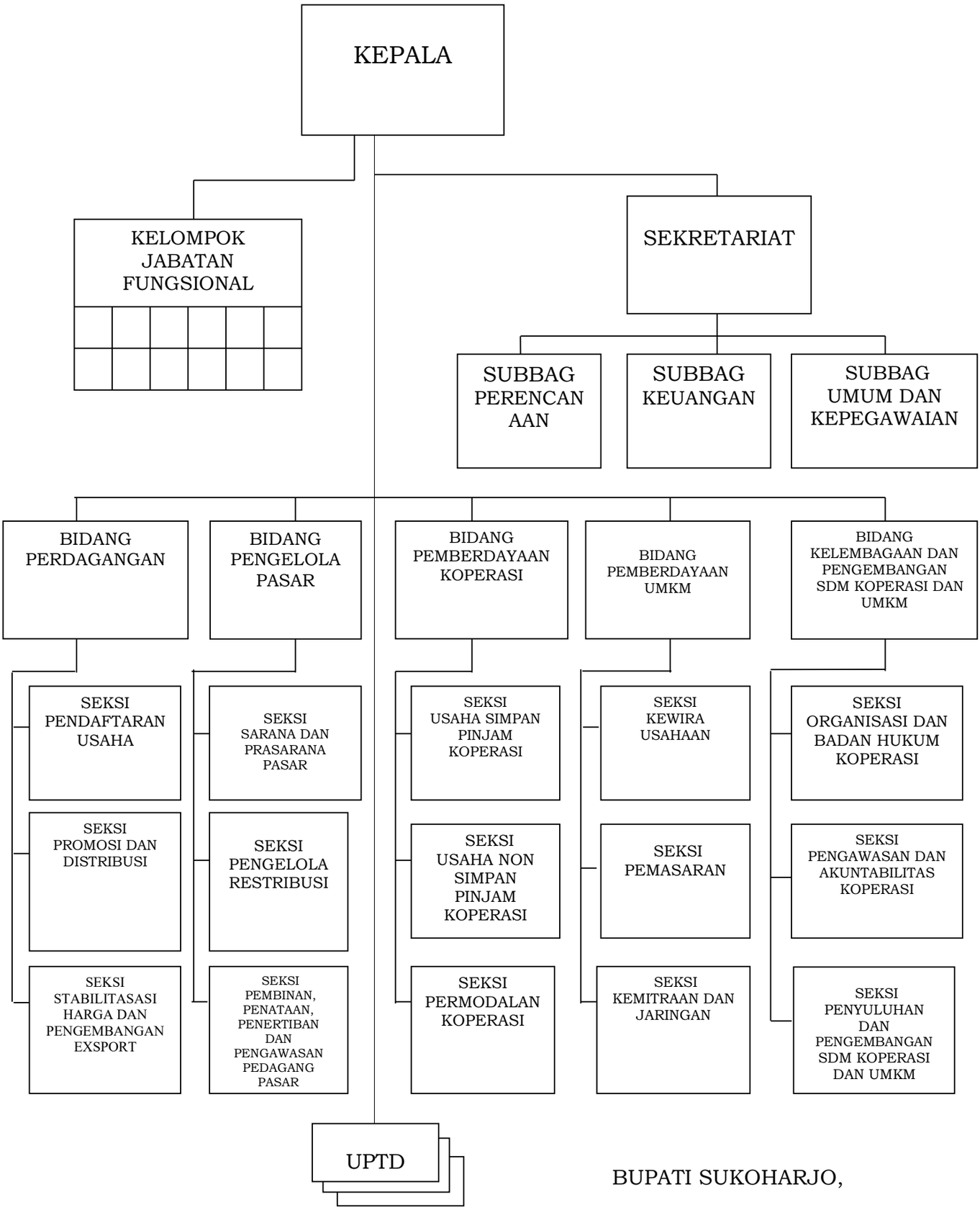
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN SUKOHARJO



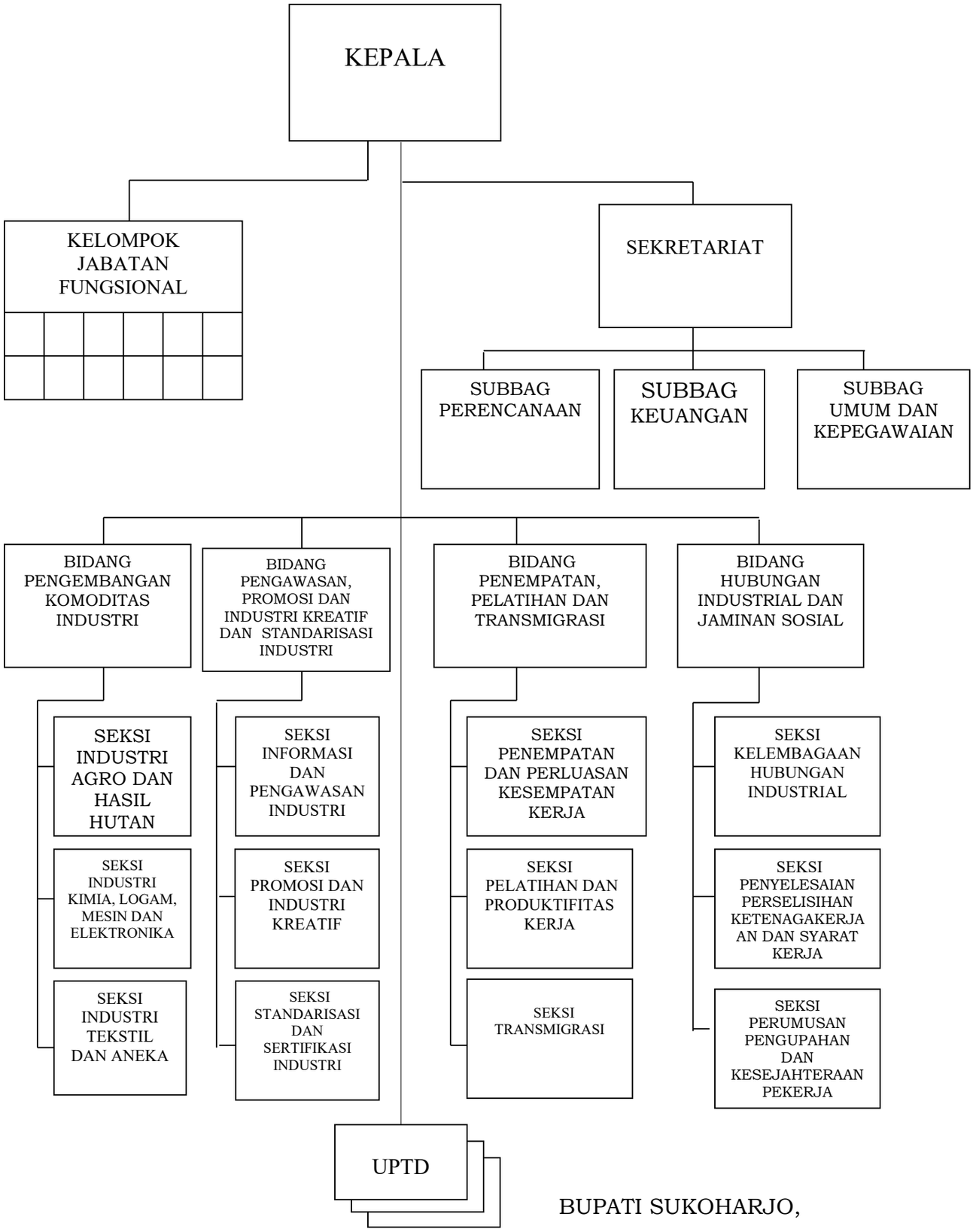
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN XIX
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN SUKOHARJO



BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA