



**PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 45 TAHUN 2016**

**TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH**



**PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN  
JL. ALUN-ALUN UTARA NO.1 KAJEN**

SALINAN

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan, maka perlu mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Pekalongan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
3. 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);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56);

#### MEMUTUSKAN:

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Pekalongan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pekalongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Daerah Kabupaten Pekalongan.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
10. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

## BAB II DINAS DAERAH

### Pasal 2

Dinas Daerah terdiri dari:

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, yang selanjutnya disebut DINDIKBUD;
- b. Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang, yang selanjutnya disebut DPU TARU;
- c. Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Dinas PERKIM DAN LH;
- d. Dinas Kesehatan, yang selanjutnya disebut DINKES;
- e. Dinas Sosial, yang selanjutnya disebut DINSOS;

- f. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, yang selanjutnya disebut Dinas PMD P3A DAN PPKB;
- g. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, yang selanjutnya disebut DINDUKCAPIL;
- h. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah, yang selanjutnya disebut DINPERINDAGKOP UKM;
- i. Dinas Kelautan Dan Perikanan, yang selanjutnya disebut DINLUTKAN;
- j. Dinas Perhubungan, yang selanjutnya disebut DINHUB;
- k. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, yang selanjutnya disebut DKPP;
- l. Dinas Kepemudaan Dan Olahraga dan Pariwisata, yang selanjutnya disebut DINPORAPAR;
- m. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja, yang selanjutnya disebut Dinas PM PTSP DAN NAKER;
- n. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, yang selanjutnya disebut Dinas ARPUS;
- o. Dinas Komunikasi Dan Informatika, yang selanjutnya disebut DINKOMINFO; dan
- p. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, yang selanjutnya disebut SATPOL PP DAN DAMKAR.

### BAB III DINDIKBUD

#### Bagian Kesatu Kedudukan

##### Pasal 3

- (1) DINDIKBUD merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) DINDIKBUD dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi DINDIKBUD, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan;
    - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
    - 3. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pendidikan Dasar, terdiri dari:
    - 1. Seksi Sekolah Dasar;
    - 2. Seksi Sekolah Menengah Pertama; dan
    - 3. Seksi Pengembangan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar.
  - d. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal Dan Informal, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
    - 2. Seksi Pendidikan Non Formal Dan Informal; dan
    - 3. Seksi Pengembangan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal Dan Informal.
  - e. Bidang Sarana Dan Prasarana, terdiri dari:
    - 1. Seksi Sarana Dan Prasarana PAUD;
    - 2. Seksi Sarana Dan Prasarana SD; dan
    - 3. Seksi Sarana Dan Prasarana SMP.
  - f. Bidang Kebudayaan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Sejarah, Nilai-Nilai Tradisi, Museum dan Kepurbakalaan; dan
    - 2. Seksi Seni Budaya.
  - g. UPT; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi DINDIKBUD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala

## Pasal 5

Kepala DINDIKBUD mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

## Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala DINDIKBUD mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, sarana dan prasarana, dan kebudayaan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- e. pelaksanaan kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2 Sekretariat

## Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

## Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana dan program, evaluasi serta pelaporan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;

- c. pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program kerja, koordinasi dan evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program kerja, koordinasi dan evaluasi serta pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian.

#### Paragraf 3

#### Bidang Pendidikan Dasar

#### Pasal 11

- (1) Bidang Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas Melaksanakan pembinaan kurikulum, pengendalian mutu dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar.

## Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan kurikulum pendidikan dasar;
- b. pelaksanaan pengendalian mutu pendidikan dasar;
- c. pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan dasar; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 13

- (1) Bidang Pendidikan Dasar, terdiri dari:
  - a. Seksi Sekolah Dasar;
  - b. Seksi Sekolah Menengah Pertama; dan
  - c. Seksi Pengembangan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 14

- (1) Seksi Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kurikulum, pengendalian mutu dan menyusun kalender pendidikan sekolah dasar.
- (2) Seksi Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kurikulum, pengendalian mutu dan menyusun kalender pendidikan sekolah menengah pertama.
- (3) Seksi Pengembangan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, peningkatan mutu, pengelolaan administrasi tenaga guru, kepala sekolah dan pengawas sekolah pendidikan dasar.

## Paragraf 4

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini,  
Non Formal Dan Informal

## Pasal 15

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal mempunyai tugas Melaksanakan pembinaan manajerial, pembinaan kurikulum, pengendalian mutu dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal dan informal.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan manajerial pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal dan informal;
- b. pelaksanaan pembinaan kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal dan informal;
- c. pelaksanaan pengendalian mutu pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal dan informal;
- d. pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal dan informal; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal terdiri dari:
- a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
  - b. Seksi Pendidikan Formal dan Informal; dan
  - c. Seksi Pengembangan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas melaksanakan pembinaan manajerial, pembinaan kurikulum, pengendalian mutu serta menyusun kalender pendidikan anak usia dini.

- (2) Seksi Pendidikan Formal dan Informal mempunyai tugas melaksanakan pembinaan manajerial, pembinaan kurikulum, pengendalian mutu serta menyusun acuan program pendidikan non formal dan informal.
- (3) Seksi Pengembangan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, peningkatan mutu, pengelolaan administrasi PTK PAUD dan PNF.

Paragraf 5  
Bidang Sarana Dan Prasarana

Pasal 19

- (1) Bidang Sarana Dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Sarana Dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan PAUD, SD dan SMP.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan PAUD, SD dan SMP; dan
- b. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Sarana Dan Prasarana terdiri dari:
  - a. Seksi Sarana Dan Prasarana PAUD;
  - b. Seksi Sarana Dan Prasarana SD; dan
  - c. Seksi Sarana Dan Prasarana SMP.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1) Seksi Sarana Dan Prasarana PAUD mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan PAUD.

- (2) Seksi Sarana Dan Prasarana SD mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan SD.
- (3) Seksi Sarana Dan Prasarana SMP mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan SMP.

Paragraf 6  
Bidang Kebudayaan

Pasal 23

- (1) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penggalian, pengembangan, pembinaan dan pelestarian sejarah, Nitra (Nilai-Nilai Tradisional) dan Muskala (Permuseuman dan Kepurbakalaan) serta Seni Budaya.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penggalian, pengembangan, pembinaan dan pelestarian sejarah, Nitra (Nilai-Nilai Tradisional) dan Muskala (Permuseuman dan Kepurbakalaan);
- b. pelaksanaan penggalian, pengembangan, pembinaan dan pelestarian seni budaya; dan
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Bidang Kebudayaan terdiri dari:
  - a. Seksi Sejarah, Nilai-Nilai Tradisi, Museum dan Kepurbakalaan; dan
  - b. Seksi Seni Budaya.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Sejarah, Nilai-Nilai Tradisi, Museum dan Kepurbakalaan mempunyai tugas melaksanakan penggalian, pengembangan, pembinaan dan pelestarian sejarah, Nitra (Nilai-Nilai Tradisional) dan Muskala (Permuseuman dan Kepurbakalaan).
- (2) Seksi Seni Budaya mempunyai tugas melaksanakan penggalian, pengembangan, pembinaan dan pelestarian seni budaya.

#### BAB IV DPU TARU

##### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 27

- (1) DPU TARU merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) DPU TARU dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 28

- (1) Susunan organisasi DPU TARU, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Perencanaan;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Bina Teknik, terdiri dari:
    1. Seksi Perencanaan;
    2. Seksi Pengkajian dan Penerapan Standar Teknik; dan
    3. Seksi Bina Konstruksi.
  - d. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air, terdiri dari:
    1. Seksi Irigasi;
    2. Seksi Sungai, Waduk dan Pantai; dan
    3. Seksi Bina Manfaat.

- e. Bidang Bina Marga, terdiri dari:
    - 1. Seksi Peralatan; dan
    - 2. Seksi Jalan dan Jembatan.
  - f. Bidang Tata Ruang dan Pertanahan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Tata Kota;
    - 2. Seksi Sarana Prasarana Kota; dan
    - 3. Seksi Pertanahan.
  - g. UPT; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi DPU TARU sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

#### Paragraf 1 Kepala

##### Pasal 29

Kepala DPU TARU mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan pertanahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

##### Pasal 30

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Kepala DPU TARU mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pekerjaan umum;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang bina teknik, bina marga, tata ruang, Pengelolaan Sumber Daya Air dan pertanahan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum;
- e. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2 Sekretariat

### Pasal 31

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

### Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana dan program, evaluasi serta pelaporan di bidang bina teknik, bina marga, tata ruang, pengelolaan sumber daya air dan pertanahan;
- b. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 33

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 34

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program kerja, koordinasi dan evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program kerja, koordinasi dan evaluasi serta pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.

- (3) Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian.

Paragraf 3  
Bidang Bina Teknik

Pasal 35

- (1) Bidang Bina Teknik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Teknik mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan pengujian mutu serta penerapan dan pengembangan standar teknik.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), Bidang Bina Teknik mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan survei, penelitian, pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data survei;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan kegiatan fisik prasarana jalan, jembatan, drainase, irigasi dan sumber daya air dan perencanaan prasarana wilayah;
- c. pembinaan di bidang perencanaan dan kegiatan fisik prasarana jalan, jembatan, drainase, irigasi dan sumber daya air dan perencanaan prasarana wilayah;
- d. pembinaan, evaluasi, analisa hasil perencanaan dan kegiatan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Bidang Bina Teknik, terdiri dari :
- a. Seksi Perencanaan;
  - b. Seksi Pengkajian dan Penerapan Standar Teknik; dan
  - c. Seksi Bina Konstruksi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 38

- (1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan survei, pengolahan dan penyajian data survei, menyusun perencanaan teknis serta pengendalian perencanaan teknis jasa konsultansi.
- (2) Seksi Pengkajian dan Penerapan Standar Teknik mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, pemantauan, analisa atas rencana dan pelaksanaan kegiatan serta penyusunan laporan kegiatan fisik.
- (3) Seksi Bina Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan dan pengendalian kegiatan dan usaha jasa konstruksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 4

### Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air

## Pasal 39

- (1) Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan jaringan irigasi, sungai waduk, pantai dan jaringan pengairan lainnya serta pembinaan dalam pemanfaatan sumber daya air.

## Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan operasi pemeliharaan dan pemanfaatan sumber daya air;
- b. pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sumber daya air;
- c. pengendalian dan pengembangan pengelolaan sumber daya air;
- d. pelaksanaan pembinaan dan penyuluh pengelolaan sumber daya air;
- e. pelaksanaan inventarisasi dan rekomendasi pemanfaatan sumber daya air; dan

- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 41

- (1) Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air, terdiri dari :
  - a. Seksi Irigasi;
  - b. Seksi Sungai, Waduk dan Pantai; dan
  - c. Seksi Bina Manfaat.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 42

- (1) Seksi Irigasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis kegiatan operasi pemeliharaan jaringan Irigasi dan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi serta pengembangan pengelolaan dan pemanfaatan jaringan Irigasi.
- (2) Seksi Sungai, Waduk dan Pantai mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pemeliharaan, pengendalian pembangunan dan rehabilitasi sungai, waduk, pantai serta pengembangan dan pemanfaatan sumber daya air.
- (3) Seksi Bina Manfaat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penyuluhan pemanfaatan sumber daya air, Inventarisasi dan rekomendasi sumber daya air.

#### Paragraf 5 Bidang Bina Marga

#### Pasal 43

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Marga mempunyai tugas mengelola peralatan berat, administrasi teknis kebinamargaan, dan melaksanakan pembangunan/pemeliharaan jalan dan jembatan.

#### Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan peralatan berat;
- b. penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan dan penetapan status jalan kabupaten/desa;
- c. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan manajemen jalan dan jembatan;
- d. pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan dan ruang pengawasan jalan;
- e. pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan dan jembatan; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 45

- (1) Bidang Bina Marga terdiri dari:
  - a. Seksi Peralatan; dan
  - b. Seksi Jalan Dan Jembatan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 46

- (1) Seksi Peralatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi, inventarisasi, pengelolaan, operasional dan perawatan alat berat/ringan.
- (2) Seksi Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan, pembangunan dan pengusahaan serta pengawasan jalan, leger jalan dan jembatan secara rutin dan berkala.

#### Paragraf 6

#### Bidang Tata Ruang Dan Pertanahan

#### Pasal 47

- (1) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pembangunan dan pengawasan tata ruang kota, perizinan dan sarana prasarana kota serta pertanahan.

#### Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2), Bidang Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan tata ruang kota, perizinan dan sarana prasarana kota;
- b. pelaksanaan pembangunan tata ruang kota, perizinan dan sarana prasarana kota;
- c. pelaksanaan pengawasan tata ruang kota, perizinan dan sarana prasarana kota;
- d. pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan bidang pertanahan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 49

- (1) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan terdiri dari :
- b. Seksi Tata Kota;
  - c. Seksi Sarana Prasarana kota; dan
  - d. Seksi Pertanahan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 50

- (1) Seksi Tata Kota mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pembangunan, pengawasan dan pemanfaatan ruang kota/desa serta pemberian rekomendasi perizinan mendirikan bangunan (IMB).
- (2) Seksi Sarana Prasarana Kota mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan, pembangunan dan pengawasan sarana dan prasarana kota.
- (3) Seksi Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pembinaan dan penyelesaian permasalahan di bidang pertanahan.

BAB V  
DINAS PERKIM DAN LH

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 51

- (1) Dinas PERKIM DAN LH merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang perumahan, pemukiman dan lingkungan hidup berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas PERKIM DAN LH dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 52

- (1) Susunan organisasi Dinas PERKIM DAN LH, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Perencanaan;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pencegahan dan Pengawasan Lingkungan, terdiri dari:
    1. Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan;
    2. Seksi Pengawasan Dampak Lingkungan; dan
    3. Seksi Tata Lingkungan.
  - d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, terdiri dari:
    1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
    2. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan; dan
    3. Seksi Pengembangan Kapasitas dan Kerjasama.
  - e. Bidang Kebersihan Pertamanan dan Penerangan Jalan, terdiri dari:
    1. Seksi Pelayanan Kebersihan; dan
    2. Seksi Pertamanan dan Penerangan Jalan.
  - f. Bidang Bina Teknik, terdiri dari:
    1. Seksi Perencanaan; dan

2. Seksi Pengkajian dan Penerapan Standar Teknik.
  - g. Bidang Cipta Karya, terdiri dari:
    1. Seksi Bangunan dan Gedung;
    2. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
    3. Seksi Perumahan.
  - h. UPT; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi Dinas PERKIM DAN LH sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 53

Kepala Dinas PERKIM DAN LH mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang perumahan, pemukiman dan lingkungan hidup berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 54

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Kepala Dinas PERKIM DAN LH mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan, pemukiman dan lingkungan hidup;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang perumahan, pemukiman dan lingkungan hidup;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perumahan, pemukiman dan lingkungan hidup;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perumahan, pemukiman dan lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan kesekretariatan dinas perumahan, pemukiman dan lingkungan hidup; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 55

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana dan program, evaluasi serta pelaporan di bidang perumahan, pemukiman dan lingkungan hidup;
- b. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 57

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 58

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program kerja, koordinasi dan evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program kerja, koordinasi dan evaluasi serta pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.

- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian.

### Paragraf 3

#### Bidang Pencegahan dan Pengawasan Lingkungan

### Pasal 59

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengawasan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengawasan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengawasan lingkungan.

### Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2), Bidang Pencegahan dan Pengawasan Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengawasan lingkungan;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pencegahan dan pengawasan lingkungan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pencegahan dan pengawasan lingkungan; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan tugas atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 61

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengawasan Lingkungan terdiri dari:
  - a. Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan
  - b. Seksi Pengawasan Dampak Lingkungan; dan
  - c. Seksi Tata Lingkungan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 62

- (1) Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengkajian terhadap dampak lingkungan.
- (2) Seksi Pengawasan Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengawasan dampak lingkungan dan pelayanan pengaduan terhadap dampak lingkungan.
- (3) Seksi Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang tata lingkungan.

## Paragraf 4

### Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

## Pasal 63

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.

## Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan tugas atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 65

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan terdiri dari:
  - a. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;

- b. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan; dan
  - c. Seksi Pengembangan Kapasitas dan Kerjasama.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 66

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan.
- (2) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pengendalian kerusakan lingkungan.
- (3) Seksi Pengembangan Kapasitas dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan kapasitas dan kerjasama yang terkait dengan lingkungan.

#### Paragraf 5

#### Bidang Kebersihan Pertamanan dan Penerangan Jalan

#### Pasal 67

- (1) Bidang Kebersihan Pertamanan dan Penerangan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Kebersihan Pertamanan dan Penerangan Jalan mempunyai tugas pengelolaan kebersihan/persampahan, pertamanan dan penerangan jalan umum.

#### Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2), Bidang Kebersihan Pertamanan dan Penerangan Jalan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan kebersihan/persampahan;
- b. pelaksanaan pengelolaan dan penarikan retribusi kebersihan/persampahan, retribusi dan izin pemakaman dan retribusi tinja;
- c. pelaksanaan pengelolaan pertamanan dan penerangan jalan umum; dan

- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 69

- (1) Bidang Kebersihan Pertamanan dan Penerangan Jalan terdiri dari:
  - a. Seksi Pelayanan Kebersihan; dan
  - b. Seksi pertamanan dan Penerangan Jalan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 70

- (1) Seksi Pelayanan Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kebersihan, pengelolaan persampahan, pemungutan retribusi kebersihan sampah dan sedot wc.
- (2) Seksi pertamanan dan Penerangan Jalan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi dan rekomendasi perizinan penerangan jalan umum, pengelolaan pertamanan, ruang terbuka hijau lainnya, retribusi dan izin pemakaman serta pembakaran/pengabuan mayat.

#### Paragraf 6 Bidang Bina Teknik

#### Pasal 71

- (1) Bidang Bina Teknik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Teknik mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan pengujian mutu serta penerapan dan pengembangan standar teknik.

#### Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2), Bidang Bina Teknik mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan survei, penelitian, pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data survei;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan kegiatan fisik;
- c. pembinaan di bidang perencanaan dan kegiatan fisik;

- d. pembinaan, evaluasi, analisa hasil perencanaan dan kegiatan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 73

- (1) Bidang Bina Teknik, terdiri dari:
  - a. Seksi Perencanaan; dan
  - b. Seksi Pengkajian dan Penerapan Standar Teknik.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 74

- (1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan survei, pengolahan dan penyajian data survei, menyusun perencanaan teknis serta pengendalian perencanaan teknis jasa konsultansi.
- (2) Seksi Pengkajian dan Penerapan Standar Teknik mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, pemantauan, analisa atas rencana dan pelaksanaan kegiatan serta penyusunan laporan kegiatan fisik.

#### Paragraf 7

#### Bidang Cipta Karya

#### Pasal 75

- (1) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan administrasi teknis keciptakaryaan, pembangunan gedung dan perumahan serta penataan dan penyehatan lingkungan permukiman.

#### Pasal 76

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:

- a. pembinaan dan pengembangan pembangunan gedung, perumahan dan permukiman serta pembangunan sarana dan prasarana lingkungan permukiman;

- b. pengawasan teknis pembangunan gedung dan perumahan, serta penataan dan penyehatan lingkungan permukiman; dan
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 77

- (1) Bidang Cipta Karya, terdiri dari:
  - a. Seksi Bangunan dan Gedung;
  - b. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
  - c. Seksi Perumahan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 78

- (1) Seksi Bangunan dan Gedung mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengawasan pembangunan gedung.
- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengawasan pembangunan sarana dan prasarana lingkungan permukiman, antara lain jalan lingkungan, sanitasi, drainase dan air bersih.
- (3) Seksi Perumahan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengendalian pembangunan perumahan.

### BAB VI DINKES

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 79

- (1) DINKES merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang kesehatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) DINKES dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 80

- (1) Susunan organisasi DINKES, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1. Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat; dan
    - 2. Sub Bagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum.
  - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari:
    - 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
    - 2. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga; dan
    - 3. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
  - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari:
    - 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
    - 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
    - 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
  - e. Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
    - 2. Seksi Kefarmasian, ALKES dan PKRT; dan
    - 3. Seksi SDM Kesehatan.
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi DINKES sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 81

Kepala DINKES mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang kesehatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

## Pasal 82

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Kepala DINKES mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati terkait dengan bidang kesehatan.

## Paragraf 2 Sekretariat

## Pasal 83

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

## Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan DINKES;
- b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan DINKES;

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan DINKES;
- d. pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab DINKES; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 85

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat; dan
  - b. Sub Bagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 86

- (1) Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja, evaluasi, penyebarluasan informasi, hubungan masyarakat serta pelaporan di bidang kesehatan.
- (2) Sub Bagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas dan ketatalaksanaan.

#### Paragraf 3

#### Bidang Kesehatan Masyarakat

#### Pasal 87

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.

#### Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

#### Pasal 89

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari:
  - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
  - b. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga; dan
  - c. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 90

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

- (2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (3) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.

#### Paragraf 4

#### Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

#### Pasal 91

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

#### Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- b. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan

- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

#### Pasal 93

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari:
  - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
  - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
  - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 94

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.

#### Paragraf 5

Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan

#### Pasal 95

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan dan pembiayaan dan jaminan kesehatan.

#### Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2), Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan dan pembiayaan dan jaminan kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan dan pembiayaan dan jaminan kesehatan;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan dan pembiayaan dan jaminan kesehatan; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan dan pembiayaan dan jaminan kesehatan.

#### Pasal 97

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan terdiri dari:
  - a. Seksi Pelayanan Kesehatan;
  - b. Seksi Kefarmasian, Alkes dan PKRT; dan
  - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 98

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional dan pembiayaan dan jaminan kesehatan.
- (2) Seksi Kefarmasian, Alkes dan PKRT mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT.
- (3) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.

### BAB VII DINSOS

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 99

- (1) DINSOS merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang sosial berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) DINSOS dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 100

- (1) Susunan organisasi DINSOS, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan; dan
    - 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial; dan
    - 2. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial.
  - d. Bidang Perlindungan, Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, terdiri dari:
    - 1. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
    - 2. Seksi Pelayanan Sosial, Anak dan Lanjut Usia; dan
    - 3. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial.
  - e. Bidang Penanggulangan Kemiskinan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pengolahan Data; dan
    - 2. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 101

Kepala DINSOS mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang sosial yang meliputi pemberdayaan sosial, perlindungan, pelayanan dan rehabilitasi sosial, dan penanggulangan kemiskinan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

## Pasal 102

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Kepala DINSOS mempunyai fungsi:

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan teknis di urusan sosial;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum urusan sosial;
- c. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan urusan sosial;
- d. pelaksanaan kesekretariatan urusan sosial; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2 Sekretariat

## Pasal 103

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

## Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana dan program, evaluasi serta pelaporan di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan, pelayanan dan rehabilitasi sosial, dan penanggulangan kemiskinan;
- b. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 105

- (1) Sekretariat, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 106

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja, perencanaan pembiayaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan, evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian.

#### Paragraf 3

#### Bidang Pemberdayaan Sosial

#### Pasal 107

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas Menyusun pembinaan dan pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial, kelembagaan sosial serta pelestarian nilai kepahlawanan.

#### Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (2), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan program pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- b. penyusunan dan pelaksanaan program pemberdayaan kelembagaan sosial masyarakat;
- c. penyusunan dan pelaksanaan program pelestarian nilai kepahlawanan; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 109

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari:
  - a. Seksi Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial; dan
  - b. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 110

- (1) Seksi Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pemberdayaan komunitas terpencil, pemberdayaan fakir miskin dan pelayanan perizinan pengumpulan sumbangan dalam Daerah.
- (2) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial mempunyai tugas pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), pembinaan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) dan pemeliharaan nilai-nilai kepahlawanan.

#### Paragraf 4

Bidang Perlindungan, Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

#### Pasal 111

- (1) Bidang Perlindungan, Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perlindungan, Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, perlindungan, rehabilitasi dan jaminan sosial.

#### Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2), Bidang Perlindungan, Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan program perlindungan sosial;
- b. penyusunan dan pelaksanaan program pelayanan sosial;

- c. penyusunan dan pelaksanaan program rehabilitasi dan bantuan/jaminan sosial; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 113

- (1) Bidang Perlindungan, Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial terdiri dari:
  - a. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
  - b. Seksi Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia; dan
  - c. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 114

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan perlindungan sosial dan jaminan sosial.
- (2) Seksi Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan fasilitasi sosial anak dan lanjut usia terlantar.
- (3) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas dan tuna sosial diluar panti atau balai.

#### Paragraf 5

#### Bidang Penanggulangan Kemiskinan

#### Pasal 115

- (1) Bidang Penanggulangan Kemiskinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis di bidang penanggulangan kemiskinan.

#### Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (2), Bidang Penanggulangan Kemiskinan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan program penanggulangan kemiskinan;
- b. penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan fasilitasi penanggulangan kemiskinan; dan
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 117

- (1) Bidang Penanggulangan Kemiskinan, terdiri dari:
  - a. Seksi Pengolahan Data; dan
  - b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 118

- (1) Seksi Pengolahan Data mempunyai tugas program pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan, penyajian data teknis penanggulangan kemiskinan.
- (2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil penanggulangan kemiskinan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS).

### BAB VIII DINAS PMD P3A DAN PPKB

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 119

- (1) Dinas PMD P3A DAN PPKB merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

- (2) Dinas PMD P3A DAN PPKB dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 120

- (1) Susunan organisasi Dinas PMD P3A DAN PPKB, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan;
    - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
    - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Administrasi dan Penataan Pemerintahan Desa, terdiri dari:
    - 1. Seksi Fasilitasi Regulasi dan Pengembangan Desa; dan
    - 2. Seksi Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sistem Informasi Desa.
  - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kerjasama Desa, terdiri dari:
    - 1. Seksi Lembaga Sosial Budaya dan Peningkatan Partisipasi Masyarakat;
    - 2. Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Desa dan Lembaga Ekonomi Desa; dan
    - 3. Seksi Pengembangan Kerjasama dan Kawasan Perdesaan.
  - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pemberdayaan Perempuan; dan
    - 2. Seksi Perlindungan Anak.
  - f. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana:
    - 1. Seksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
    - 2. Seksi Keluarga Berencana; dan
    - 3. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
  - g. UPT; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi Dinas PMD P3A DAN PPKB sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 121

Kepala Dinas PMD P3A DAN PPKB mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 122

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Kepala Dinas PMD P3A DAN PPKB mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 123

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

#### Pasal 124

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana dan program, evaluasi serta pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 125

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 126

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program kerja, koordinasi dan evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program kerja, koordinasi dan evaluasi serta pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian.

Paragraf 3  
Bidang Administrasi dan Penataan Pemerintahan Desa

Pasal 127

- (1) Bidang Administrasi dan Penataan Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Administrasi dan Penataan Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemerintahan desa, pembinaan kelembagaan desa dan aparatur pemerintahan desa serta koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan, potensi dan aset desa dari sistem informasi desa.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (2), Bidang Administrasi dan Penataan Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pembinaan kelembagaan desa dan aparatur pemerintah desa; dan
- b. fasilitasi pengelolaan keuangan desa, potensi dan aset desa serta sistem informasi desa.

Pasal 129

- (1) Bidang Administrasi dan Penataan Pemerintahan Desa terdiri dari:
  - a. Seksi Fasilitasi Regulasi dan Pengembangan Desa; dan
  - b. Seksi Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sistem Informasi Desa.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 130

- (1) Seksi Fasilitasi Regulasi dan Pengembangan Desa mempunyai tugas Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dalam bidang regulasi dan pengembangan desa.
- (2) Seksi Pengelolaan Keuangan, Aset dan Sistem Informasi Desa mempunyai tugas Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan desa, potensi dan aset serta sistem informasi desa.

#### Paragraf 4

#### Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kerjasama Desa

#### Pasal 131

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kerjasama Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kerjasama Desa mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kerja sama desa.

#### Pasal 132

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (2), Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kerjasama Desa mempunyai fungsi:

- a. mengkoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan program dan kegiatan terkait pemberdayaan lembaga sosial budaya dan peningkatan partisipasi masyarakat;
- b. mengkoordinasikan dan memfasilitasi program dan kegiatan pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana desa dan lembaga ekonomi desa;
- c. mengkoordinasikan dan memfasilitasi program dan kegiatan terkait pengembangan kerjasama desa dan kawasan perdesaan; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 133

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kerjasama Desa, terdiri dari:
  - a. Seksi Lembaga Sosial Budaya dan Peningkatan Partisipasi Masyarakat;
  - b. Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Desa dan Lembaga Ekonomi Desa; dan
  - c. Seksi Pengembangan Kerjasama dan Kawasan Perdesaan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 134

- (1) Seksi Lembaga Sosial Budaya dan Peningkatan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penataan lembaga sosial budaya dan peningkatan partisipasi masyarakat;
- (2) Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Desa dan Lembaga Ekonomi Desa mempunyai tugas Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pengembangan sarana prasarana desa dan lembaga ekonomi desa.
- (3) Seksi Pengembangan Kerjasama dan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pengembangan kerjasama desa dan kawasan perdesaan.

#### Paragraf 5

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

#### Pasal 135

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas Merumuskan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan teknis program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

#### Pasal 136

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan program pengarusutamaan gender;
- b. pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan program peningkatan kualitas hidup perempuan;
- c. pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan program pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
- d. pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan program pemenuhan hak dan perlindungan anak; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 137

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

#### Pasal 138

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan program pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas hidup perempuan dan pemberdayaan dan perlindungan perempuan.
- (2) Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan program pemenuhan hak dan perlindungan anak.

#### Paragraf 6

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

#### Pasal 139

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan ketahanan kesejahteraan keluarga.

#### Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (2), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, bidang keluarga berencana, bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, bidang keluarga berencana, bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. pelaksanaan NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria) di bidang pengendalian penduduk, bidang keluarga berencana, bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- e. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Daerah;
- f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat Daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);

- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, bidang keluarga berencana, bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, bidang keluarga berencana, bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Daerah;
- k. pelaksanaan pelayanan KB di Daerah;
- l. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber KB di Daerah;
- m. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Bina Keluarga Balita, pembinaan ketahanan remaja, keluarga lansia dan rentan;
- n. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 141

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri dari:
  - a. Seksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
  - b. Seksi Keluarga Berencana; dan
  - c. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 142

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.

- (2) Seksi Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan keluarga berencana.
- (3) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

## BAB IX DINDUKCAPIL

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 143

- (1) DINDUKCAPIL merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) DINDUKCAPIL dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 144

- (1) Susunan organisasi DINDUKCAPIL, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan; dan
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari:
    - 1. Seksi Identitas Penduduk; dan
    - 2. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
  - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari:
    - 1. Seksi Kelahiran Dan Kematian; dan
    - 2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan.
  - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan

- 2. Seksi Kerjasam dan Inovasi Pelayanan.
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi DINDUKCAPIL sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 145

Kepala DINDUKCAPIL mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 146

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, Kepala DINDUKCAPIL mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

#### Pasal 147

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

#### Pasal 148

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana dan program, evaluasi serta pelaporan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 149

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 150

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja, perencanaan anggaran pembiayaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan, evaluasi serta pelaporan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian.

Paragraf 3  
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 151

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Pasal 152

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2), Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk; dan
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

Pasal 153

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari:
  - a. Seksi Identitas Penduduk; dan
  - b. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 154

- (1) Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan identitas penduduk.

- (2) Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk.

Paragraf 4  
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 155

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas Melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil.

Pasal 156

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (2), Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil; dan
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

Pasal 157

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

#### Pasal 158

- (1) Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.
- (2) Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak dan perubahan status kewarganegaraan.

#### Paragraf 5

Bidang pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

#### Pasal 159

- (1) Bidang pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

#### Pasal 160

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (2), Bidang pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- b. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- c. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

#### Pasal 161

- (1) Bidang pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari:
  - a. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan; dan
  - b. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 162

- (1) Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

BAB X  
DINPERINDAGKOP UKM

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 163

- (1) DINPERINDAGKOP UKM merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang perindustrian, perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) DINPERINDAGKOP UKM dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 164

- (1) Susunan organisasi DINPERINDAGKOP UKM, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Perencanaan;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Perindustrian, terdiri dari:
    1. Seksi Industri Alat Transportasi, Elektronik dan Aneka;
    2. Seksi Industri Kimia, Agro, dan Hasil Hutan; dan
    3. Seksi Industri Logam, Mesil dan Tekstil.
  - d. Bidang Perdagangan, terdiri dari:
    1. Seksi Sarana Usaha dan Distribusi;
    2. Seksi Perlindungan konsumen; dan
    3. Seksi Ekspor, Impor dan Promosi Perdagangan.
  - e. Bidang Pengelolaan Pasar, terdiri dari:
    1. Seksi Sarana dan Prasarana Pasar;
    2. Seksi Retribusi Pasar; dan
    3. Seksi Pemberdayaan Pedagang Pasar.
  - f. Bidang Koperasi, terdiri dari:
    1. Seksi Kelembagaan;
    2. Seksi Pengembangan Usaha dan Fasilitasi Pembiayaan; dan

3. Seksi Pengawasan.
  - g. Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, terdiri dari:
    1. Seksi Fasilitas Pembiayaan;
    2. Seksi Kemitraan; dan
    3. Seksi Pemberdayaan UMKM.
  - h. UPT; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi DINPERINDAGKOP UKM sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 165

Kepala DINPERINDAGKOP UKM mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang perindustrian, perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 166

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, Kepala DINPERINDAGKOP UKM mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian, perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perindustrian, perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perindustrian, perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi, dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perindustrian, perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 167

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 168

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana dan program, evaluasi serta pelaporan di bidang perindustrian, perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 169

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 170

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program kerja, koordinasi dan evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program kerja, koordinasi dan evaluasi serta pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.

- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian.

Paragraf 3  
Bidang Perindustrian

Pasal 171

- (1) Bidang Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan sarana industri, bimbingan teknik usaha dan peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, dan diversifikasi produk serta inovasi teknologi.

Pasal 172

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (2), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan bimbingan teknis pengembangan sarana industri;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis usaha industri dan peningkatan mutu hasil produksi;
- c. penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk, inovasi teknologi, dan fasilitasi HaKI; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 173

- (1) Bidang Perindustrian, terdiri dari:
- a. Seksi Industri Alat Transportasi, Elektronika dan Aneka;
  - b. Seksi Industri Kimia, Agro Dan Hasil Hutan; dan
  - c. Seksi Industri Logam, Mesin dan Tekstil.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 174

- (1) Seksi Industri Alat Transportasi, Elektronika dan Aneka mempunyai tugas Melaksanakan pembinaan pengembangan sarana industri, bimbingan teknis usaha dan peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan fasilitasi HaKI, inovasi teknologi, industri alat, Transportasi, Elektronika dan Aneka.
- (2) Seksi Industri Kimia, Agro Dan Hasil Hutan mempunyai tugas Melaksanakan pembinaan pengembangan sarana industri, bimbingan teknis usaha dan peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan fasilitasi HaKI, inovasi teknologi, industri kimia, agro dan hasil hutan.
- (3) Seksi Industri Logam, Mesin dan Tekstil mempunyai tugas Melaksanakan pembinaan pengembangan sarana industri, bimbingan teknis usaha dan peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi dan fasilitasi HaKI industri logam, mesin dan tekstil.

#### Paragraf 4 Bidang Perdagangan

#### Pasal 175

- (1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perdagangan mempunyai tugas Melaksanakan pembinaan, pemantauan usaha dan sarana perdagangan, distribusi barang, perlindungan konsumen, informasi pasar, promosi perdagangan, ekspor dan impor serta kemetrolagian.

#### Pasal 176

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (2), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan, pemantauan usaha dan sarana perdagangan, distribusi barang pokok, penting dan strategis;
- b. pemberian perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
- c. pelaksanaan pembinaan, pemantauan informasi pasar, promosi perdagangan, ekspor dan impor; dan

- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 177

- (1) Bidang Perdagangan, terdiri dari:
  - a. Seksi Sarana Usaha dan Distribusi;
  - b. Seksi Perlindungan Konsumen; dan
  - c. Seksi Ekspor, Impor dan Promosi Perdagangan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 178

- (1) Seksi Sarana Usaha dan Distribusi mempunyai tugas Melaksanakan pembinaan, pemantauan usaha dan sarana perdagangan, distribusi barang kebutuhan pokok masyarakat.
- (2) Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas Melaksanakan pembinaan konsumen, monitoring terhadap peredaran barang dan/atau jasa, dan melaksanakan tera serta tera ulang.
- (3) Seksi Ekspor, Impr dan Promosi Perdagangan mempunyai tugas Melaksanakan pembinaan, pemantauan informasi pasar dan pengembangan ekspor, impor serta promosi dagang dalam dan luar negeri.

#### Paragraf 5

#### Bidang pengelolaan Pasar

#### Pasal 179

- (1) Bidang pengelolaan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang pengelolaan Pasar mempunyai tugas Melaksanakan pengelolaan pasar yang meliputi pemeliharaan sarana, penarikan retribusi dan ketertiban pasar.

#### Pasal 180

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (2), Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pemeliharaan sarana pasar yang meliputi bangunan kios, loos, pelataran, bangunan/saluran air, penerangan dan kebersihan pasar;
- b. pelaksanaan pengaturan dan perizinan pemakaian kios dan loos, keamanan, ketertiban dan kenyamanan pasar;
- c. pelaksanaan penyusunan target penerimaan pendapatan pasar, intensifikasi pemungutan, penyetoran dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan pasar;
- d. pelaksanaan pengembangan dan penataan pedagang pasar; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 181

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar, terdiri dari:
  - a. Seksi Sarana dan Prasarana Pasar;
  - b. Seksi Retribusi Pasar; dan
  - c. Seksi Pemberdayaan Pedagang Pasar.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 182

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pasar mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pemakaian dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar serta keamanan, ketertiban, dan kenyamanan pasar.
- (2) Seksi Retribusi Pasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan target penerimaan pendapatan pasar, intensifikasi, pemungutan, pengawasan, penyetoran dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan pasar.
- (3) Seksi Pemberdayaan Pedagang Pasar mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan pedagang pasar.

#### Paragraf 6 Bidang Koperasi

#### Pasal 183

- (1) Bidang Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, sosialisasi, bimbingan kelembagaan, pemberdayaan, pengawasan, fasilitasi perizinan dan fasilitasi pembiayaan koperasi.

#### Pasal 184

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 ayat (2), Bidang Koperasi mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyuluhan, fasilitasi pendirian, pembubaran dan perizinan koperasi;
- b. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan bimbingan kelembagaan koperasi;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan SDM Koperasi.
- d. pelaksanaan pembinaan, sosialisasi, monitoring, evaluasi, pengembangan usaha dan pertumbuhan iklim usaha koperasi;
- e. pelaksanaan fasilitasi pembiayaan koperasi;
- f. pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan unit usaha/pembiayaan koperasi; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 185

- (1) Bidang Koperasi, terdiri dari:
  - a. Seksi Kelembagaan;
  - b. Seksi Pengembangan Usaha dan Fasilitasi Pembiayaan; dan
  - c. Seksi Pengawasan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 186

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pemberian rekomendasi pendirian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pembubaran kelembagaan koperasi.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha dan Fasilitasi Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, sosialisasi, monitoring, evaluasi, pengembangan usaha dan pertumbuhan iklim usaha koperasi, fasilitasi pembiayaan serta pemberdayaan simpan pinjam, permodalan, dan jasa koperasi.
- (3) Seksi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam serta pembinaan dan pengawasan pembiayaan koperasi.

#### Paragraf 7

#### Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

#### Pasal 187

- (1) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis, pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, serta pengendalian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang fasilitasi pembiayaan dan kemitraan.

#### Pasal 188

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (2), Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan bimbingan, pembinaan dan fasilitasi pembiayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. pelaksanaan pembinaan, bimbingan, motivasi usaha mikro, kecil dan menengah dalam menjalin kerja sama dengan pola kemitraan;
- c. pelaksanaan pembinaan, bimbingan pengembangan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 189

- (1) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, terdiri dari:
  - a. Seksi Fasilitasi Pembiayaan;
  - b. Seksi Kemitraan; dan
  - c. Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 190

- (1) Seksi Fasilitasi Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan, pembinaan dan fasilitasi pembiayaan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Seksi Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, bimbingan, motivasi usaha mikro, kecil dan menengah dalam menjalin kerja sama dengan pola kemitraan.
- (3) Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, bimbingan pengembangan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah.

### BAB XI DINLUTKAN

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 191

- (1) DINLUTKAN merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang kelautan dan perikanan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) DINLUTKAN dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 192

- (1) Susunan organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Perikanan Tangkap dan Masyarakat Pesisir, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Nelayan;
    - 2. Seksi Pengendalian Sumber Daya Pesisir; dan
    - 3. Seksi Pemasaran dan Pengolahan hasil Perikanan.
  - d. Bidang Perikanan Budidaya, terdiri dari:
    - 1. Seksi Budidaya Air Payau dan Laut;
    - 2. Seksi Budidaya Air tawar; dan
    - 3. Seksi Perbenihan, Pakan dan Kesehatan Lingkungan.
  - e. UPT; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi DINLUTKAN sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

#### Paragraf 1 Kepala

#### Pasal 193

Kepala DINLUTKAN mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang kelautan dan perikanan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

#### Pasal 194

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193, Kepala DINLUTKAN mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kelautan dan perikanan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kelautan dan perikanan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perikanan tangkap dan masyarakat pesisir, perikanan budidaya;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kelautan dan perikanan;

- e. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 195

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian, serta melaksanakan koordinasi tugas-tugas DINLUTKAN kepada Bidang-bidang dan UPT.

Pasal 196

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana dan program, evaluasi serta pelaporan di bidang kelautan dan perikanan serta sarana dan perlengkapan kantor;
- b. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumahtangga, perjalanan dinas dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian;
- e. pengelolaan aset dinas;
- f. melaksanakan koordinasi tugas-tugas DINLUTKAN kepada Bidang-bidang dan UPT; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 197

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 198

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja, evaluasi serta pelaporan di bidang kelautan dan perikanan serta perencanaan anggaran pembiayaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian dan pengelolaan aset dinas.

#### Paragraf 3

#### Bidang Perikanan Tangkap dan Masyarakat Pesisir

#### Pasal 199

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Masyarakat Pesisir dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perikanan Tangkap dan Masyarakat Pesisir mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan, mengoordinasikan kegiatan pengendalian sumber daya pesisir, dan produksi perikanan tangkap, pemberdayaan masyarakat nelayan, pemasaran dan pengolahan hasil perikanan.

#### Pasal 200

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 ayat (2), Bidang Perikanan Tangkap dan Masyarakat Pesisir mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan, koordinasi Pengendalian sumber daya Pesisir, dan produksi perikanan tangkap, pemberdayaan masyarakat Nelayan, Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan; dan
- b. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 201

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Masyarakat Pesisir, terdiri dari:
  - a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Nelayan;
  - b. Seksi Pengendalian Sumber Daya Pesisir; dan

- c. Seksi Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 202

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Nelayan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan, bimbingan dan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat nelayan.
- (2) Seksi Pengendalian Sumber daya Pesisir mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengelolaan sumber daya pesisir.
- (3) Seksi Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pengembangan mutu produk perikanan, pemasaran dan pengolahan hasil.

#### Paragraf 4

#### Bidang Perikanan Budidaya

#### Pasal 203

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan bimbingan dalam pelaksanaan pembinaan, peningkatan produksi perikanan budidaya air payau dan laut; peningkatan budidaya air tawar; dan perbenihan, pakan dan kesehatan lingkungan.

#### Pasal 204

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (2), Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan produksi perikanan budidaya air payau dan laut;
- b. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan produksi perikanan budidaya air tawar;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kelompok pembenihan;

- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kelompok pakan mandiri;
- e. pelaksanaan monitoring terhadap kesehatan lingkungan budidaya perikanan; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 205

- (1) Bidang Perikanan Budidaya terdiri dari:
  - a. Seksi Budidaya Air Payau dan Laut;
  - b. Seksi Budidaya Air Tawar; dan
  - c. Seksi Perbenihan, Pakan dan Kesehatan Lingkungan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 206

- (1) Seksi Budidaya Air Payau dan Laut mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan peningkatan produksi perikanan budidaya air payau dan laut.
- (2) Seksi Budidaya Air Tawar mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan peningkatan produksi perikanan budidaya air tawar.
- (3) Seksi Perbenihan, Pakan dan Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelompok perbenihan dan kelompok pembuat pakan mandiri serta melakukan monitoring terhadap kesehatan lingkungan perikanan budidaya.

### BAB XII DINHUB

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 207

- (1) DINHUB merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang perhubungan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

- (2) DINHUB dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 208

- (1) Susunan organisasi DINHUB, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Lalu Lintas;
    - 2. Seksi Angkutan; dan
    - 3. Seksi Pengujian Sarana.
  - d. Bidang Prasarana dan Keselamatan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Prasarana; dan
    - 2. Seksi Keselamatan dan Pengembangan.
  - e. UPT; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi DINHUB sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 209

Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang perhubungan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 210

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209, Kepala DINHUB mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perhubungan;

- c. pembinaan, perizinan, rekomendasi dan pelaksanaan tugas bidang sarana, prasarana dan teknik kendaraan, lalu lintas dan angkutan darat, laut, sungai dan penyeberangan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan;
- e. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2 Sekretariat

#### Pasal 211

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

#### Pasal 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan DINHUB;
- b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, rumah tangga, kerja sama hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DINHUB sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 213

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.

- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 214

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja, perencanaan pembiayaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan, evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian.

#### Paragraf 3

#### Bidang Lalu Lintas dan Angkutan

#### Pasal 215

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas dan angkutan.

#### Pasal 216

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 ayat (2), Bidang Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas, angkutan dan pengujian sarana; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 217

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, terdiri dari:
  - a. Seksi Lalu Lintas;
  - b. Seksi Angkutan; dan
  - c. Seksi Pengujian Sarana.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana maksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 218

- (1) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan rencana induk jaringan LLAJ Kabupaten, penetapan lintas penyeberangan yang terletak pada jaringan jalan kabupaten dan/atau jaringan jalur kereta api kabupaten, penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten dan pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten, dan persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten.
- (2) Seksi Angkutan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam daerah kabupaten, penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten, penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten, penetapan rencana umum jaringan trayek perdesaan yang menghubungkan 1 (satu) daerah kabupaten, penerbitan izin penyelenggaraan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten, 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 kabupaten, penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasi berada dalam wilayah kabupaten, penerbitan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya dalam wilayah kabupaten.

- (3) Seksi Pengujian Sarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan dibidang pengujian berkala kendaraan bermotor.

Paragraf 4  
Bidang Prasarana dan Keselamatan

Pasal 219

- (1) Bidang Prasarana dan Keselamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Prasarana dan Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, serta evaluasi dan pelaporan dibidang prasarana dan keselamatan.

Pasal 220

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 ayat (2), Bidang Prasarana dan Keselamatan mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana dan program kerja tahunan Bidang Prasarana dan Keselamatan dengan mengolah bahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. menyusun konsep petunjuk teknis Bidang Prasarana dan Keselamatan dengan mempelajari bahan dan data sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- c. menyelenggarakan fungsi penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang prasarana dan keselamatan;
- d. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan dibidang prasarana dan keselamatan;
- e. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan dibidang prasarana dan keselamatan;
- f. membagi tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar tercapai hasil kerja yang diharapkan;
- g. menjabarkan tugas dari Kepala Dinas untuk ditindaklanjuti bawahan dengan metode kerja yang jelas agar bawahan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan benar;

- h. melaksanakan pembinaan dan penilaian Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan capaian kinerja kepada bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja;
- i. melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya baik lisan maupun tertulis guna dijadikan bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 221

- (1) Bidang Prasarana dan Keselamatan, terdiri dari:
  - a. Seksi Prasarana; dan
  - b. Seksi Keselamatan dan Pengembangan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 222

- (1) Seksi Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana perhubungan.
- (2) Seksi Keselamatan Dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan serta evaluasi pelaporan di bidang audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas jalan di jalan kabupaten.

### BAB XIII DKPP

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 223

- (1) DKPP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang pangan dan pertanian berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) DKPP dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 224

- (1) Susunan organisasi DKPP, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
    - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
    - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Katahanan Pangan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
    - 2. Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
    - 3. Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan.
  - d. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian, terdiri dari:
    - 1. Seksi Prasarana;
    - 2. Seksi Sarana; dan
    - 3. Seksi Penyuluhan.
  - e. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari:
    - 1. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
    - 2. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
    - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura.
  - f. Bidang Perkebunan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Produksi Perkebunan;
    - 2. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan; dan
    - 3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan.
  - g. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Benih/Bibit dan Produksi;
    - 2. Seksi Kesehatan Hewan; dan
    - 3. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.
  - h. UPT; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan organisasi DKPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 225

Kepala DKPP mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang ketahanan pangan, pertanian, perkebunan dan peternakan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 226

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, Kepala DKPP mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
- 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. penyusunan program penyuluhan pertanian;
- f. penataan prasarana pertanian;
- g. pengawasan mutu dan peredaran benih tanaman, benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak;
- h. pengawasan peredaran sarana pertanian;
- i. pembinaan produksi di bidang pertanian;
- j. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman dan penyakit hewan;
- k. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;
- l. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
- m. penyelenggaraan penyuluhan pertanian;

- n. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian;
- o. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang ketahanan pangan dan pertanian;
- p. pelaksanaan administrasi Dinas Katahanan Pangan dan Pertanian; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2 Sekretariat

#### Pasal 227

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian.

#### Pasal 228

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang pertanian dan pangan;
- b. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- d. penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DKPP sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 229

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan;

- b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 230

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program kerja, koordinasi dan evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program kerja, koordinasi dan evaluasi serta pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian.

#### Paragraf 3 Bidang Ketahanan Pangan

#### Pasal 231

- (1) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Ketahanan Pangan.

#### Pasal 232

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (2), Bidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan koordinasi di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan dan cadangan pangan serta panganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;

- b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan Daerah di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan dan cadangan pangan serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan dan cadangan pangan serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan dan cadangan pangan serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- e. penyiapan pemantapan program di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan dan cadangan pangan serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan dan cadangan pangan serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- g. penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan, kerawanan pangan, distribusi pangan dan cadangan pangan serta penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
- h. penyiapan koordinasi penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;
- i. penyiapan pengelolaan cadangan pangan Pemerintah Daerah dan menjaga keseimbangan cadangan pangan Pemerintah Daerah;
- j. penyiapan bahan rumusan kebijakan harga minimum pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- k. penyediaan data informasi pasokan dan harga pangan serta pengembangan jaringan pasar;
- l. penyiapan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 233

- (1) Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari:
  - a. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
  - b. Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan; dan
  - c. Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 234

- (1) Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang ketersediaan pangan dan kerawanan pangan.
- (2) Seksi Distribusi dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang distribusi dan pengelolaan cadangan pangan.
- (3) Seksi Penganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta pemantauan, dan evaluasi di bidang penganekaragaman konsumsi dan keamanan pangan.

#### Paragraf 4

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian

#### Pasal 235

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana penyuluhan pertanian.

#### Pasal 236

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (2), Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan Pertanian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan di bidang prasarana, sarana, dan penyuluhan pertanian;
- b. penyusunan program pertanian;
- c. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
- d. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan air;
- e. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- f. pemberian bimbingan pembiayaan pertanian;
- g. pemberian fasilitasi investasi pertanian;
- h. melakukan bimbingan dan penguatan kelembagaan pertanian;
- i. melakukan bimbingan dan peningkatan kapasitas ketenagaan penyuluhan pertanian;
- j. pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan pertanian; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 237

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, terdiri dari:
  - a. Seksi Sarana;
  - b. Seksi Prasarana; dan
  - c. Seksi Penyuluhan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 238

- (1) Seksi Prasarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan air.
- (2) Seksi Sarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.

- (3) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program penyuluhan, pelaksanaan kegiatan penyuluhan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi penyuluhan di bidang kelembagaan, ketenagaan dan metode, penyebaran informasi penyuluhan serta pengelolaan pengembangan usaha.

#### Paragraf 5

#### Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

#### Pasal 239

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura.

#### Pasal 240

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 ayat (2), Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- c. pengawasan peredaran, dan sertifikasi benih di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

- g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 241

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, terdiri dari:
  - a. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
  - b. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
  - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 242

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi produksi di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (2) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi perbenihan dan perlindungan di bidang tanaman pangan dan hortikultura.
- (3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan dan hortikultura.

Paragraf 6  
Bidang Perkebunan

Pasal 243

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan.

Pasal 244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243 ayat (2), Bidang Perkebunan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- b. penyediaan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang perkebunan;
- c. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
- d. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
- e. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
- f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan;
- g. pemberian rekomendasi teknis terkait izin usaha di bidang perkebunan;
- h. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 245

- (1) Bidang Perkebunan, terdiri dari:
  - a. Seksi Produksi Perkebunan;
  - b. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan; dan
  - c. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan.

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 246

- (1) Seksi Produksi Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi produksi di bidang perkebunan.
- (2) Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi perbenihan dan perlindungan di bidang perkebunan.
- (3) Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengolahan dan pemasaran hasil di bidang perkebunan.

#### Paragraf 7

#### Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

#### Pasal 247

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

#### Pasal 248

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (2), Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;

- b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
- c. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- e. pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- f. pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
- g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
- h. pelaksanaan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- i. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- j. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- k. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 249

- (1) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri dari:
  - a. Seksi Benih/Bibit dan Produksi;
  - b. Seksi Kesehatan Hewan; dan
  - c. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 250

- (1) Seksi Benih/Bibit dan Produksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi benih/bibit, pakan, dan produksi di bidang peternakan.

- (2) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan.
- (3) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan.

#### BAB XIV DINPORAPAR

##### Bagian Kesatu Kedudukan

##### Pasal 251

- (1) DINPORAPAR merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) DINPORAPAR dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Bagian Kedua Susunan Organisasi

##### Pasal 252

- (1) Susunan organisasi DINPORAPAR, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Kepemudaan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pembinaan dan Perlindungan Pemuda; dan
    - 2. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan.
  - d. Bidang Olahraga, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pengembangan Keolahragaan dan Bakat Prestasi; dan

- 2. Seksi Pengembangan Kapasitas Lembaga Keolahragaan.
  - e. Bidang Pariwisata, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pengembangan Pariwisata; dan
    - 2. Seksi Pemasaran Pariwisata.
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi DINPORAPAR sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 253

Kepala DINPORAPAR mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 254

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, Kepala DINPORAPAR mempunyai fungsi:

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

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 255

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melakukan penyusunan perencanaan dan keuangan, serta umum dan kepegawaian.

Pasal 256

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana dan program, evaluasi serta pelaporan di bidang pemuda, olahraga dan pariwisata;
- b. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 257

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 258

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja, perencanaan pembiayaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan, evaluasi serta pelaporan.

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian.

Paragraf 3  
Bidang Kepemudaan

Pasal 259

- (1) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan perlindungan pemuda serta pemberdayaan lembaga kepemudaan.

Pasal 260

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 ayat (2), Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengembangan dan perlindungan pemuda;
- b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan lembaga kepemudaan; dan
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 261

- (1) Bidang Kepemudaan, terdiri dari:
- a. Seksi Pembinaan dan Perlindungan Pemuda; dan
  - b. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 262

- (1) Seksi Pembinaan dan Perlindungan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengembangan dan perlindungan pemuda.

- (2) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan lembaga kepemudaan.

Paragraf 4  
Bidang Olahraga

Pasal 263

- (1) Bidang Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Olahraga mempunyai tugas melaksanakan pengembangan keolahragaan dan kapasitas lembaga keolahragaan, bakat prestasi olahraga serta sarana prasarana.

Pasal 264

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (2), Bidang Olahraga mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemantauan keolahragaan dan bakat prestasi;
- b. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemantauan kapasitas lembaga keolahragaan daerah;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan menyusun perencanaan serta melaksanakan penyediaan prasarana keolahragaan; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 265

- (1) Bidang Olahraga, terdiri dari:
  - a. Seksi Pengembangan Keolahragaan dan Bakat Prestasi; dan
  - b. Seksi Pengembangan Kapasitas Lembaga Keolahragaan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 266

- (1) Seksi Pengembangan Keolahragaan dan Bakat Prestasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pemantauan keolahragaan dan bakat prestasi.
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas Lembaga Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pemantauan pengembangan kapasitas lembaga keolahragaan serta menyusun perencanaan dan melaksanakan penyediaan prasarana keolahragaan.

#### Paragraf 5 Bidang Pariwisata

#### Pasal 267

- (1) Bidang Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan obyek wisata serta penyuluhan dan pemasaran wisata.

#### Pasal 268

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 ayat (2), Bidang Pariwisata mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemantauan sarana obyek wisata;
- b. pelaksanaan pengembangan dan pemantauan daya tarik wisata;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemantauan penyuluhan serta pemasaran wisata; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 269

- (1) Bidang Pariwisata, terdiri dari:
  - a. Seksi Pengembangan Pariwisata; dan
  - b. Seksi Pemasaran Pariwisata.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 270

- (1) Seksi Pengembangan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemanfaatan dan pelestarian sarana prasarana obyek wisata serta daya tarik wisata.
- (2) Seksi Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan penyuluhan serta pemasaran pariwisata.

### BAB XV DINAS PM PTSP DAN NAKER

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 271

- (1) Dinas PM PTSP DAN NAKER merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang penanaman modal dan tenaga kerja berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas PM PTSP NAKER dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 272

- (1) Susunan organisasi Dinas PM PTSP DAN NAKER, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Penanaman Modal, terdiri dari:
    1. Seksi Promosi, Pengembangan Sistem dan Iklim Penanaman Modal;
    2. Seksi Pelayanan Perizinan; dan
    3. Seksi Pengendalian, Pengawasan dan Pengelolaan Data.

- d. Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pelatihan dan Produktivitas; dan
    - 2. Seksi Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi.
  - e. Bidang Hubungan Industrial Ketenagakerjaan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Kelembagaan dan Penanganan Perselisihan; dan
    - 2. Seksi Persyaratan Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial.
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi Dinas PM PTSP DAN NAKER sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

##### Paragraf 1 Kepala

##### Pasal 273

Kepala Dinas PM PTSP DAN NAKER mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja serta transmigrasi berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

##### Pasal 274

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273, Kepala Dinas PM PTSP DAN NAKER mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang penanaman modal dan proses pelayanan terpadu satu pintu dan pelayanan bidang tenaga kerja dan transmigrasi;

- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja serta transmigrasi;
- e. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 275

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 276

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana dan program, evaluasi serta pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja;
- b. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 277

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 278

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja, evaluasi serta pelaporan dan melaksanakan perencanaan anggaran pembiayaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian.

#### Paragraf 3 Bidang Penanaman Modal

#### Pasal 279

- (1) Bidang Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dibidang Penanaman Modal.

#### Pasal 280

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (2), Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penanaman modal; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 281

- (1) Bidang Penanaman Modal, terdiri dari:
  - a. Seksi Promosi, Pengembangan Sistem dan Iklim Penanaman Modal;

- b. Seksi Pelayanan Perizinan; dan
  - c. Seksi Pengendalian, Pengawasan dan Pengelolaan Data.
- 2). Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 282

- (1) Seksi Promosi, Pengembangan Sistem dan Iklim Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program penyebarluasan promosi investasi penanaman modal, penyusunan dan pengembangan sistem penyebarluasan informasi potensi dan iklim usaha serta mekanisme investasi di Daerah.
- (2) Seksi Perizinan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program penyebarluasan perizinan dan non perizinan, mulai dari penyusunan standar pelayanan, standar operasional prosedur, penyederhanaan perizinan, peninjauan lapangan untuk memproses penerbitan perizinan dan pengaduan.
- (3) Seksi Pengendalian, Pengawasan dan Pengelolaan Data mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program pengendalian, pengawasan, perencanaan penanaman modal, menyampaikan laporan realisasi investasi, survei kepuasan masyarakat dan penilaian mandiri guna menunjang pro investasi dan penilaian PTSP secara rutin maupun berkala dengan penerapan sistem jaringan yang modern sesuai tuntutan profesionalisme yang dapat diakses oleh masyarakat dunia usaha.

#### Paragraf 4

#### Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

#### Pasal 283

- (1) Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan penyelenggaraan kegiatan pelatihan, produktifitas dan penempatan tenaga kerja serta transmigrasi.

#### Pasal 284

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 ayat (2), Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- b. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan penempatan tenaga kerja;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan transmigrasi; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 285

- (1) Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari:
  - a. Seksi Pelatihan dan Produktifitas; dan
  - b. Seksi Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 286

- (1) Seksi Pelatihan dan Produktifitas mempunyai tugas melaksanakan bimbingan pelatihan kerja, memasarkan program hasil pelatihan kerja, memberikan izin serta pemantauan lembaga pelatihan dan peningkatan produktifitas.
- (2) Seksi Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, bimbingan, pemberian izin dan pemantauan penempatan, pendayagunaan tenaga kerja lokal, angkatan kerja antar daerah dan angkatan kerja antar negara dan kegiatan penataan persebaran penduduk, melalui mekanisme penetapan kelompok penduduk sasaran mobilitas penduduk, menetapkan arah tujuan mobilitas penduduk, melaksanakan kerjasama daerah dan pelayanan penempatan penduduk.

Paragraf 5  
Bidang Hubungan Industrial Ketenagakerjaan

Pasal 287

- (1) Bidang Hubungan Industrial Ketenagakerjaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Hubungan Industrial Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kelembagaan, penanganan perselisihan hubungan industrial dan penyelenggaraan persyaratan kerja, pengupahan serta jaminan sosial.

Pasal 288

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (2), Bidang Hubungan Industrial Ketenagakerjaan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan kelembagaan hubungan industrial dan penanganan perselisihan hubungan industrial;
- b. pelaksanaan pembinaan persyaratan kerja, pengupahan dan jaminan sosial; dan
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 289

- (1) Bidang Hubungan Industrial Ketenagakerjaan terdiri dari:
  - a. Seksi Kelembagaan dan Penanganan Perselisihan; dan
  - b. Seksi Persyaratan Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 290

- (1) Seksi Kelembagaan dan Penanganan Perselisihan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kelembagaan hubungan industrial, pembinaan organisasi pengusaha/organisasi pekerja, pencegahan perselisihan dan penyelesaian perselisihan.
- (2) Seksi Persyaratan Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pembinaan syarat-syarat kerja, pengupahan, kesejahteraan pekerja dan jaminan sosial tenaga kerja.

### BAB XVI DINAS ARPUS

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 291

- (1) Dinas ARPUS merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas ARPUS dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 292

- (1) Susunan organisasi Dinas ARPUS, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Kearsipan, terdiri dari:
    1. Seksi Akuisisi dan Pengolahan Arsip;
    2. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Arsip; dan
    3. Seksi Layanan Arsip.
  - d. Bidang Perpustakaan, terdiri dari:
    1. Seksi Pembinaan Perpustakaan; dan
    2. Seksi Layanan Perpustakaan.
  - e. UPT; dan

- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi Dinas ARPUS sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 293

Kepala Dinas ARPUS mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 294

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293, Kepala Dinas ARPUS mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, urusan umum dan kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kearsipan dan perpustakaan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi bidang kearsipan dan perpustakaan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 295

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

#### Pasal 296

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana dan program, evaluasi serta pelaporan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 297

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 298

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja, perencanaan pembiayaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan, evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian.

#### Paragraf 3

#### Bidang Kearsipan

#### Pasal 299

- (1) Bidang Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kearsipan.

#### Pasal 300

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299 ayat (2), Bidang Kearsipan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis akuisisi dan pengolahan arsip, pembinaan dan pengawasan arsip, layanan arsip;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana dan program akuisisi dan pengolahan arsip, pembinaan dan pengawasan arsip, layanan arsip;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kearsipan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi bidang kearsipan;
- e. pelaksanaan kerjasama bidang kearsipan;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 301

- (1) Bidang Kearsipan, terdiri dari:
  - a. Seksi Akuisisi dan Pengolahan Arsip;
  - b. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Arsip; dan
  - c. Seksi Layanan Arsip.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 302

- (1) Seksi Akuisisi dan Pengolahan Arsip mempunyai tugas melaksanakan penilaian dan akuisisi, mengelola dan menyimpan, merawat dan memelihara arsip inaktif dan statis, sesuai dengan peraturan perundang undangan.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Arsip mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan arsip meliputi pembinaan, penyelamatan dan pelestarian, pengamanan dan pengawasan (supervisi) kearsipan.

- (3) Seksi Layanan Arsip mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis yang meliputi pelayanan peminjaman arsip, penyediaan data dan dokumen arsip, publikasi kearsipan, penerimaan kunjungan wisata arsip, penerbitan naskah sumber arsip dan fasilitasi layanan kearsipan.

Paragraf 4  
Bidang Perpustakaan

Pasal 303

- (1) Bidang Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perpustakaan mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan tugas pembinaan perpustakaan dan layanan perpustakaan.

Pasal 304

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303 ayat (2), Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran bidang perpustakaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pembinaan, layanan, pengembangan dan penyelenggaraan perpustakaan;
- c. penyelenggaraan tugas layanan, pengembangan dan pemberdayaan perpustakaan;
- d. pelaksanaan koordinasi, kerjasama/kemitraan, fasilitasi dalam rangka pengembangan dan penyelenggaraan perpustakaan;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas perpustakaan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 305

- (1) Bidang Perpustakaan, terdiri dari:
  - a. Seksi Pembinaan Perpustakaan; dan
  - b. Seksi Layanan Perpustakaan.

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 306

- (1) Seksi Pembinaan Perpustakaan mempunyai tugas menyusun pedoman dan standar teknis pengembangan dan penyelenggaraan perpustakaan, pembinaan, sosialisasi, publikasi, promosi, koordinasi, dan kerjasama dalam rangka pengembangan perpustakaan.
- (2) Seksi Layanan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan layanan dan pengelolaan perpustakaan.

### BAB XVII DINKOMINFO

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 307

- (1) DINKOMINFO merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan telekomunikasi berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) DINKOMINFO dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 308

- (1) Susunan organisasi DINKOMINFO, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; dan
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Penyelenggaraan *e-Government*, terdiri dari:
    - 1. Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasi;
    - 2. Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika; dan
    - 3. Seksi Tata Kelola *e-Government*.

- d. Bidang Kehumasan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Publikasi dan Dokumentasi;
    - 2. Seksi Analisis Kemitraan Media; dan
    - 3. Seksi Sarana Komunikasi, Diseminasi dan Layanan Informasi Publik.
  - e. Bidang Statistik dan Persandian, terdiri dari:
    - 1. Seksi Statistik; dan
    - 2. Seksi Persandian dan Telekomunikasi.
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi DINKOMINFO sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

#### Paragraf 1 Kepala

#### Pasal 309

Kepala DINKOMINFO mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan telekomunikasi berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

#### Pasal 310

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309, Kepala DINKOMINFO mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan telekomunikasi;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan telekomunikasi;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan telekomunikasi;
- d. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 311

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 312

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana dan program, evaluasi serta pelaporan di bidang komunikasi dan informatika statistik, persandian dan telekomunikasi;
- b. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 313

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 314

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja, perencanaan anggaran pendapatan, pembiayaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan, evaluasi serta pelaporan.

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian.

Paragraf 3  
Bidang Penyelenggaraan *e-Government*

Pasal 315

- (1) Bidang Penyelenggaraan *e-Government* dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penyelenggaraan *e-Government* mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang Penyelenggaraan *e-Government*.

Pasal 316

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315 ayat (2), Bidang Penyelenggaraan *e-Government* mempunyai fungsi:

- a. penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang Penyelenggaraan *e-Government*;
- b. perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang Penyelenggaraan *e-Government*;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang Penyelenggaraan *e-Government*;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 317

- (1) Bidang Penyelenggaraan *e-Government*, terdiri dari:
  - a. Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasi;
  - b. Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika; dan
  - c. Seksi Tata Kelola *e-Government*.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 318

- (1) Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, dan bimbingan teknis Teknologi Informasi dan Telematika.
- (2) Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi di bidang Pengembangan Aplikasi Informatika.
- (3) Seksi Tata Kelola *e-Government* mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi, pengembangan dan analisis sistem informasi.

#### Paragraf 4 Bidang Kehumasan

#### Pasal 319

- (1) Bidang Kehumasan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Kehumasan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pembinaan bidang kehumasan (*public relation*), peliputan publikasi dan dokumentasi kegiatan Pemerintah Daerah, analisis, pembinaan dan kemitraan media, penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, rekomendasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang kelembagaan dan sarana komunikasi, diseminasi dan layanan informasi publik.

#### Pasal 320

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319 ayat (2), Bidang Kehumasan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan bidang kehumasan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan bidang peliputan, publikasi dan dokumentasi kegiatan Pemerintah Daerah;
- c. pelaksanaan analisis dan pemantauan berita dari media massa, baik cetak maupun elektronika;

- d. pelaksanaan pemberitaan dan kerjasama dengan pekerja pers, usaha pers, penerbitan/grafika dan media elektronika;
- e. pelaksanaan koordinasi jadwal kegiatan Bupati/Pemerintah Daerah, koordinasi tata cara seremonial kegiatan Pemerintah Daerah dan mengkoordinir penghimpunan dan dokumentasi sambutan Bupati di setiap kegiatan;
- f. pelaksanaan perumusan kebijakan sarana komunikasi, diseminasi dan layanan informasi publik;
- g. pelaksanaan koordinasi, rekomendasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang kelembagaan dan sarana komunikasi, diseminasi dan layanan informasi publik; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 321

- (1) Bidang Kehumasan, terdiri dari:
  - a. Seksi Publikasi dan Dokumentasi;
  - b. Seksi Analisis dan Kemitraan Media; dan
  - c. Seksi Sarana komunikasi, Diseminasi dan Layanan informasi Publik.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 322

- (1) Seksi Publikasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan peliputan, publikasi dan promosi serta dokumentasi kegiatan Pemerintah Daerah serta pelaksanaan penyebarluasan informasi melalui media cetak dan elektronik.
- (2) Seksi Analisis dan Kemitraan Media mempunyai tugas melaksanakan analisis berita, pemantauan dan pembinaan pemberitaan dan kerjasama usaha pers.
- (3) Seksi Sarana komunikasi, Diseminasi dan Layanan informasi Publik mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, rekomendasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang kelembagaan dan diseminasi informasi.

Paragraf 5  
Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 323

- (1) Bidang Statistik dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Statistik dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan data statistik, informasi bahan perencanaan dan hasil-hasil pembangunan, koordinasi, pengelolaan, pembinaan operasional sandi dan telekomunikasi serta pemeliharaan, pengamanan alat komunikasi, informasi/berita sandi dan telekomunikasi, penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, perizinan, rekomendasi, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang telekomunikasi.

Pasal 324

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323 ayat (2), Bidang Statistik dan Persandian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan data statistik, informasi bahan perencanaan dan hasil-hasil pembangunan;
- b. pelaksanaan pelayanan informasi dan penyajian data statistik;
- c. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan operasional sandi dan telekomunikasi serta pemeliharaan, pengamanan alat komunikasi, informasi/berita sandi dan telekomunikasi; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 325

- (1) Bidang Statistik dan Persandian, terdiri dari:
  - a. Seksi Statistik; dan
  - b. Seksi Persandian dan Telekomunikasi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 326

- (1) Seksi Statistik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan data statistik, informasi bahan perencanaan dan hasil-hasil pembangunan.
- (2) Seksi Persandian dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pengelolaan, pembinaan operasional sandi dan telekomunikasi serta pemeliharaan, pengamanan alat komunikasi, informasi/berita sandi dan telekomunikasi.

### BAB XVIII SATPOL PP DAN DAMKAR

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 327

- (1) SATPOL PP DAN DAMKAR merupakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan penegakan peraturan perundang-undangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) SATPOL PP DAN DAMKAR dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 328

- (1) Susunan organisasi SATPOL PP DAN DAMKAR, terdiri dari:
  - a. Kepala Satuan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, terdiri dari:
    1. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
    2. Seksi Perlindungan Masyarakat.

- d. Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, terdiri dari:
    - 1. Seksi Penindakan; dan
    - 2. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.
  - e. UPT; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi SATPOL PP DAMKAR sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

#### Paragraf 1 Kepala

#### Pasal 329

Kepala SATPOL PP DAMKAR mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, perlindungan masyarakat dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penanggulangan kebakaran berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

#### Pasal 330

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327, Kepala SATPOL PP DAMKAR mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- c. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- d. pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau aparaturnya;

- f. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 331

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 332

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329 ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana dan program, evaluasi serta pelaporan di bidang Ketertiban umum dan Ketentraman masyarakat, dan Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
- b. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
- c. pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 333

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 334

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja, perencanaan pembiayaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan, evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat-menyurat, ekspedisi, arsip, perlengkapan, rumah tangga, perjalanan dinas, ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian.

#### Paragraf 3

#### Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat

#### Pasal 335

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas tugas di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat yang meliputi operasi pengendalian dan perlindungan masyarakat.

#### Pasal 336

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335 ayat (2), Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan dan kerjasama di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
- b. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan dan kerjasama di bidang operasional dan pengendalian;
- c. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan dan kerjasama di bidang perlindungan masyarakat;
- d. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan dan kerjasama di bidang penganggulan kebakaran; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 337

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, terdiri dari:
  - a. Seksi Operasi dan Pengendalian Ketertiban Umum; dan
  - b. Seksi Perlindungan Masyarakat.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 338

- (1) Seksi Operasi dan Pengendalian Ketertiban Umum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas operasional operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (2) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas mediasi, fasilitasi dan komunikasi pengerahan Satuan Perlindungan masyarakat, penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat.

#### Paragraf 4

Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah

#### Pasal 339

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan dan kerjasama dibidang pembinaan, pengawasan dan penindakan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

#### Pasal 340

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 ayat (2), Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan dan kerjasama di bidang pembinaan dan pengawasan;
- b. penyiapan bahan koordinasi,fasilitasi, pelaksanaan dan kerjasama di bidang penindakan; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 341

- (1) Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah, terdiri dari:
  - a. Seksi Penindakan; dan
  - b. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 342

- (1) Seksi Penindakan mempunyai tugas melaksanakan penegakan dan penindakan atas pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

### BAB XIX KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 343

- (1) Dinas Daerah dapat menetapkan jabatan fungsional tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dalam kelompok jabatan fungsional.
- (3) Kelompok jabatan fungsional pada masing-masing Dinas Daerah dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan fungsional diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB XX TATA KERJA

### Pasal 344

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas Daerah dan setiap pimpinan unit organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

### Pasal 345

- (1) Setiap Kepala Dinas Daerah dan pimpinan unit organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kepala Dinas Daerah dan pimpinan unit organisasi serta kelompok tenaga fungsional bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap Kepala Dinas Daerah dan pimpinan unit organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh setiap Kepala Dinas Daerah dan pimpinan unit organisasi serta kelompok tenaga fungsional dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.

- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap Kepala Dinas Daerah dan pimpinan unit organisasi serta kelompok tenaga fungsional dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB XXI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 346

Ketentuan mengenai rincian uraian tugas Dinas Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB XXII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 347

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2011 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 348

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kajen  
pada tanggal 28 Desember 2016  
BUPATI PEKALONGAN,

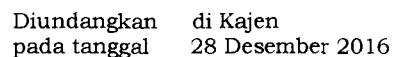
ttd  
ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kajen  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd  
MUKAROMAH SYAKOER  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016  
NOMOR 45  
Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

  
AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

LAMPIRAN 1 :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



BUPATI PEKALONGAN,

ttd

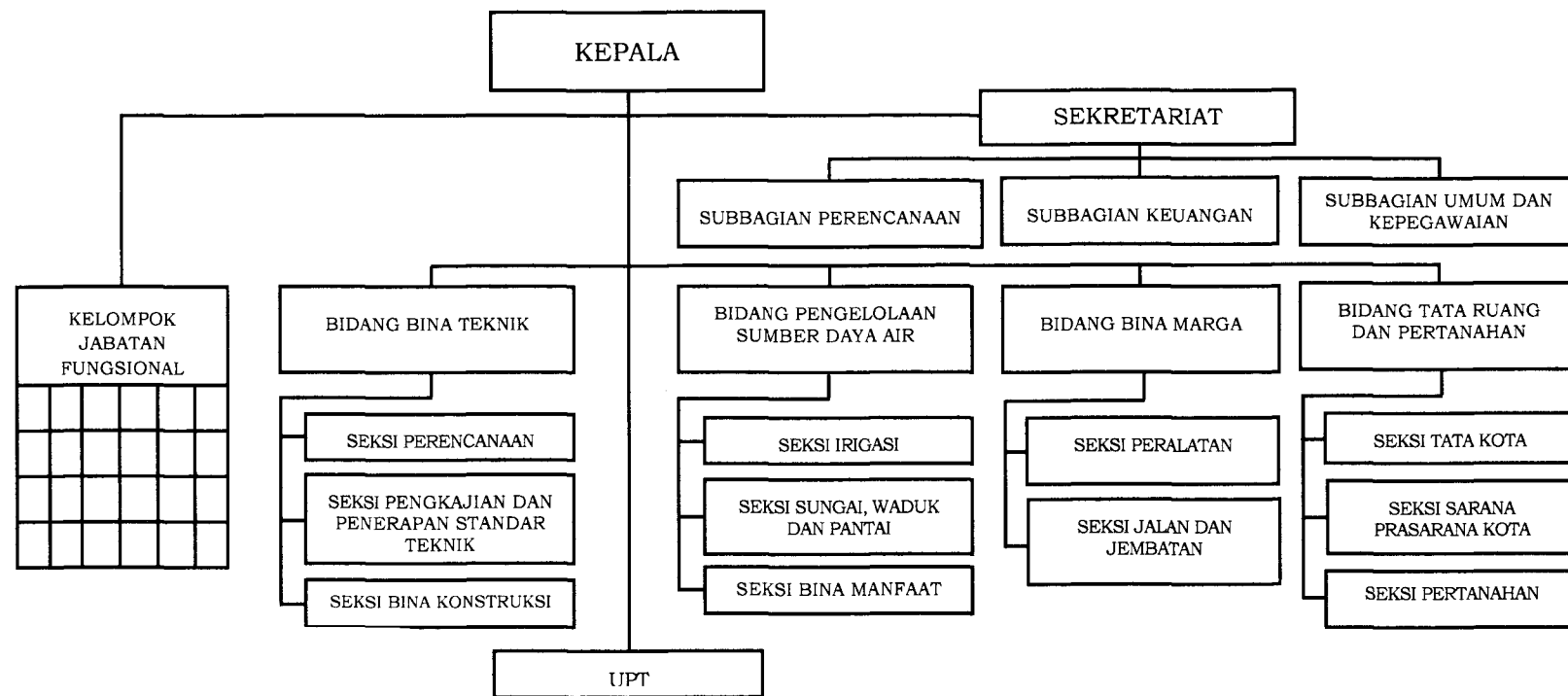
ASIP KHOLBIHI

Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

BAGAN ORGANISASI  
DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG

LAMPIRAN II :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



Diundangkan di Kaje  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd

MUKAROMAH SYAKOER  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

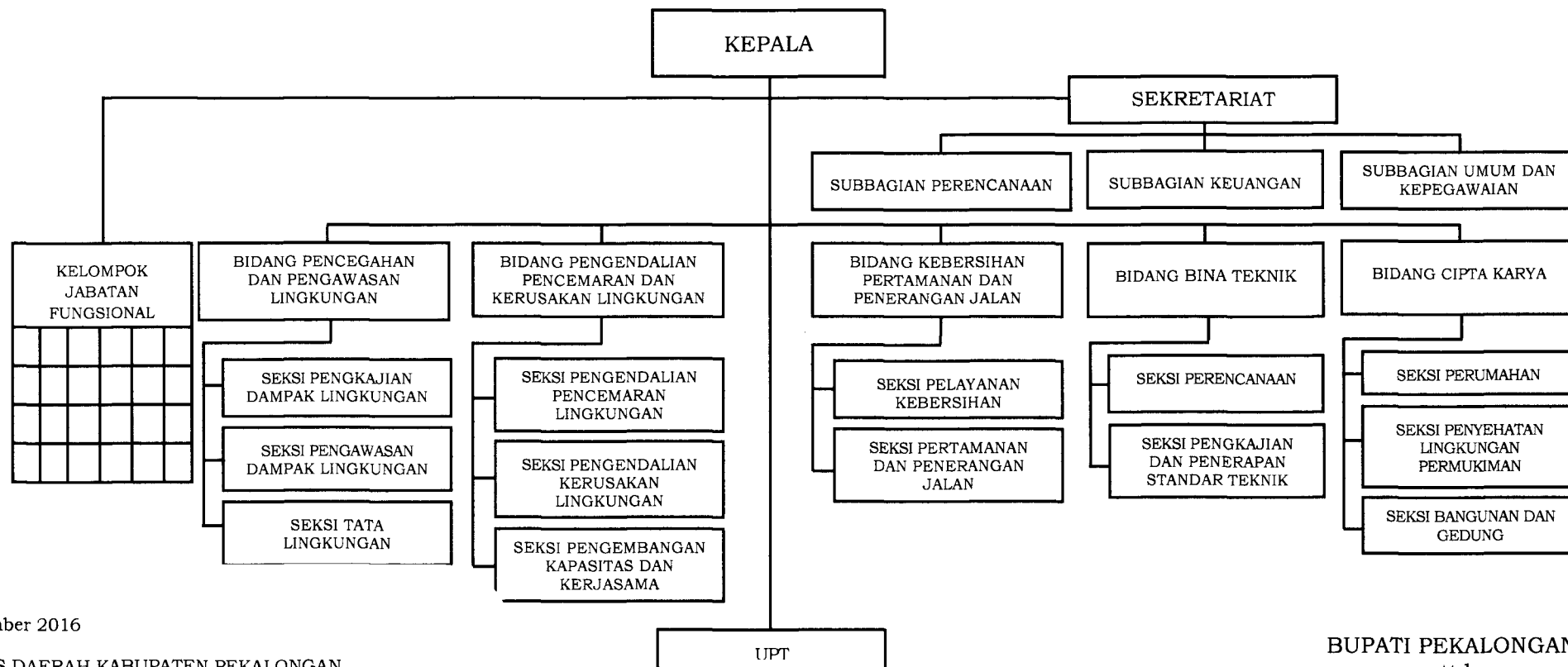
BUPATI PEKALONGAN,

ttd

ASIP KHOLBIHI

BAGAN ORGANISASI  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN  
KAWASAN PERMUKIMAN dan  
LINGKUNGAN HIDUP

LAMPIRAN III :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



Diundangkan di KAJEN  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd  
MUKAROMAH SYAKOER  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 45

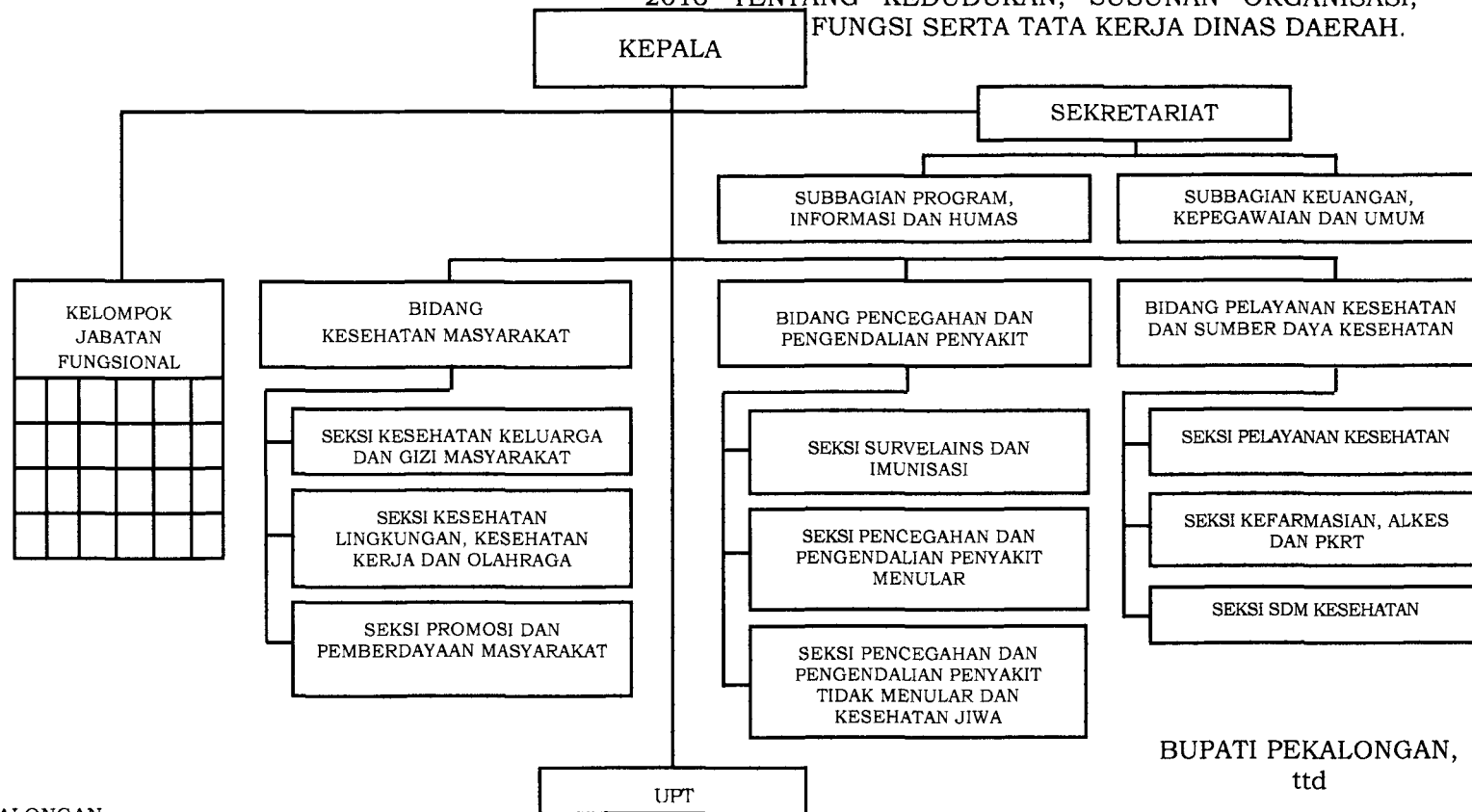
Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

BUPATI PEKALONGAN,  
ttd  
ASIP KHOLBIHI

BAGAN ORGANISASI  
DINAS KESEHATAN

LAMPIRAN IV :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



Diundangkan di Kaje  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd

MUKAROMAH SYAKOER  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

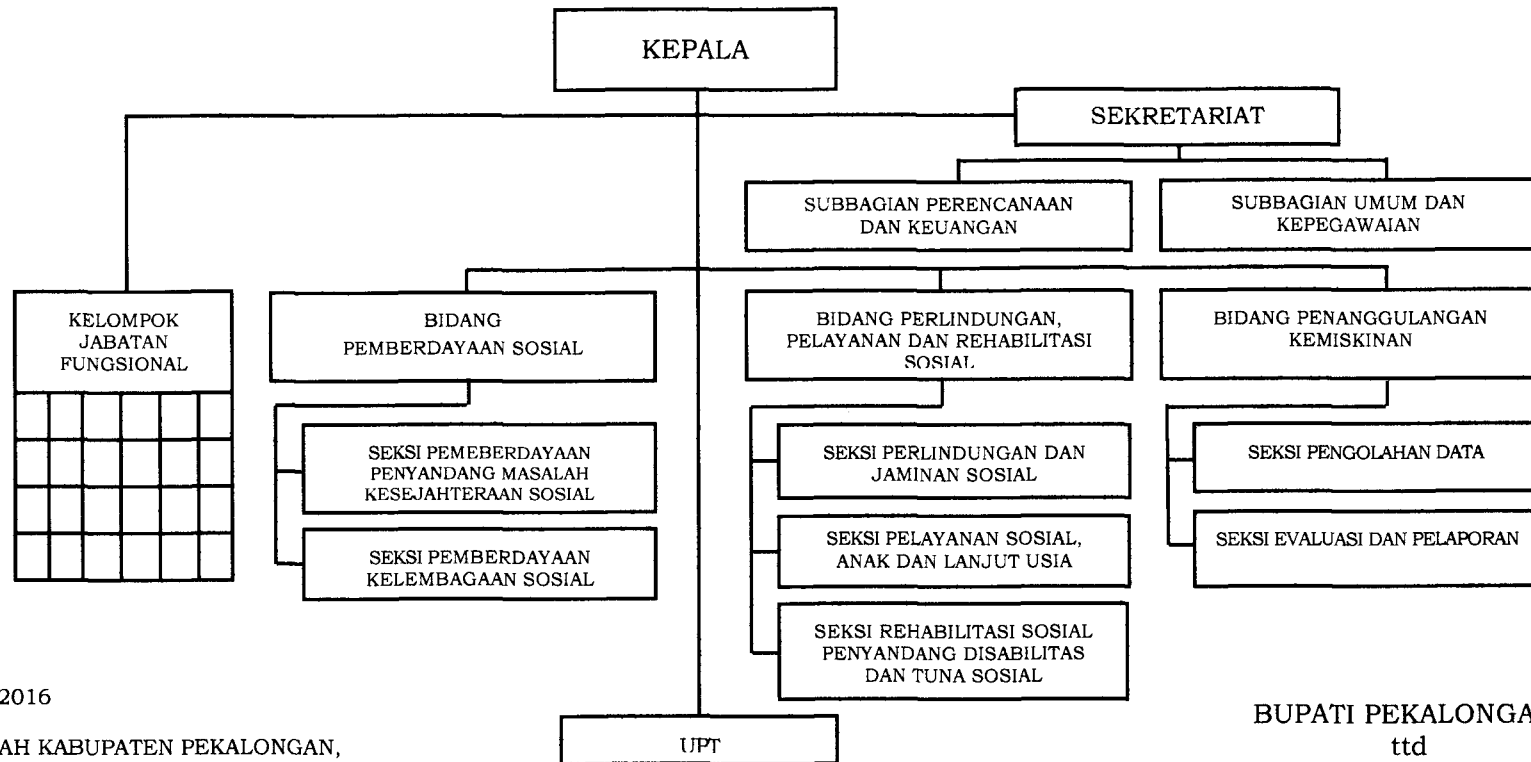
AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

BUPATI PEKALONGAN,  
ttd

ASIP KHOLBIHI

BAGAN ORGANISASI  
DINAS SOSIAL

LAMPIRAN V :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



Diundangkan di KAJEN  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd  
MUKAROMAH SYAKOER  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 45

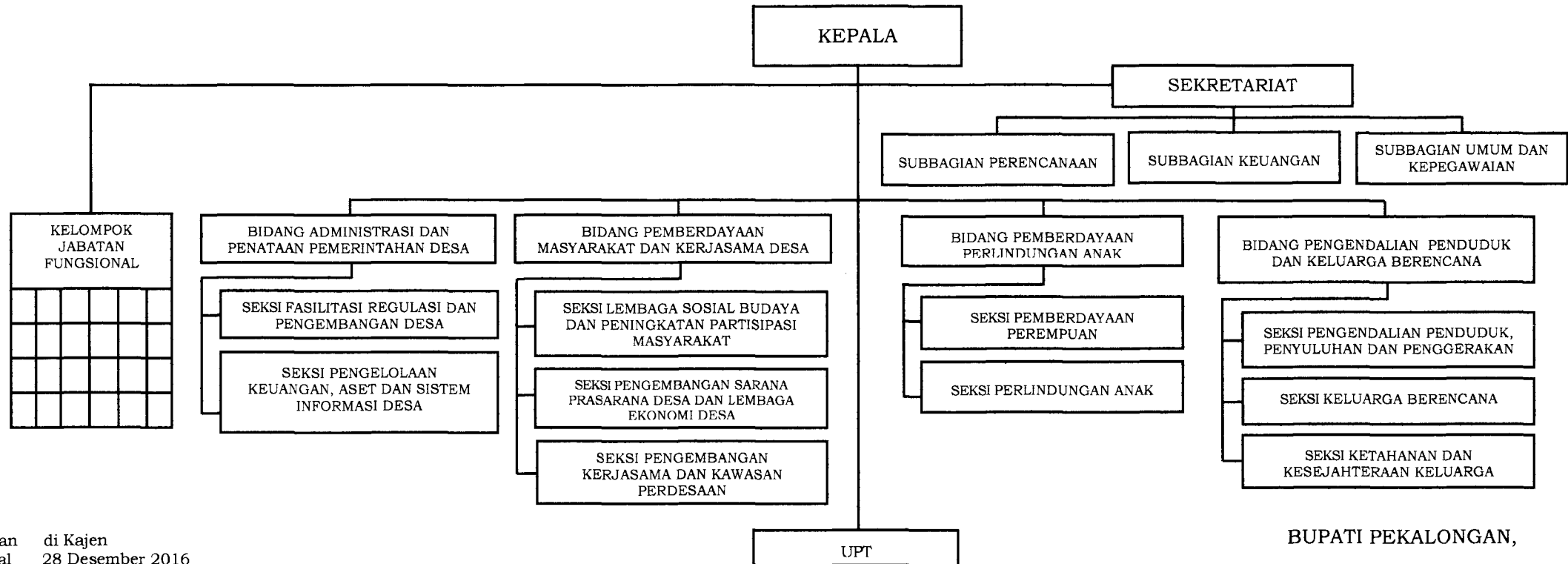
Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

BUPATI PEKALONGAN,  
ttd  
ASIP KHOLBIHI

**BAGAN ORGANISASI  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA,  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN  
ANAK dan PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA**

LAMPIRAN VI :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



Diundangkan di KAJEN  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd  
MUKAROMAH SYAKOER  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

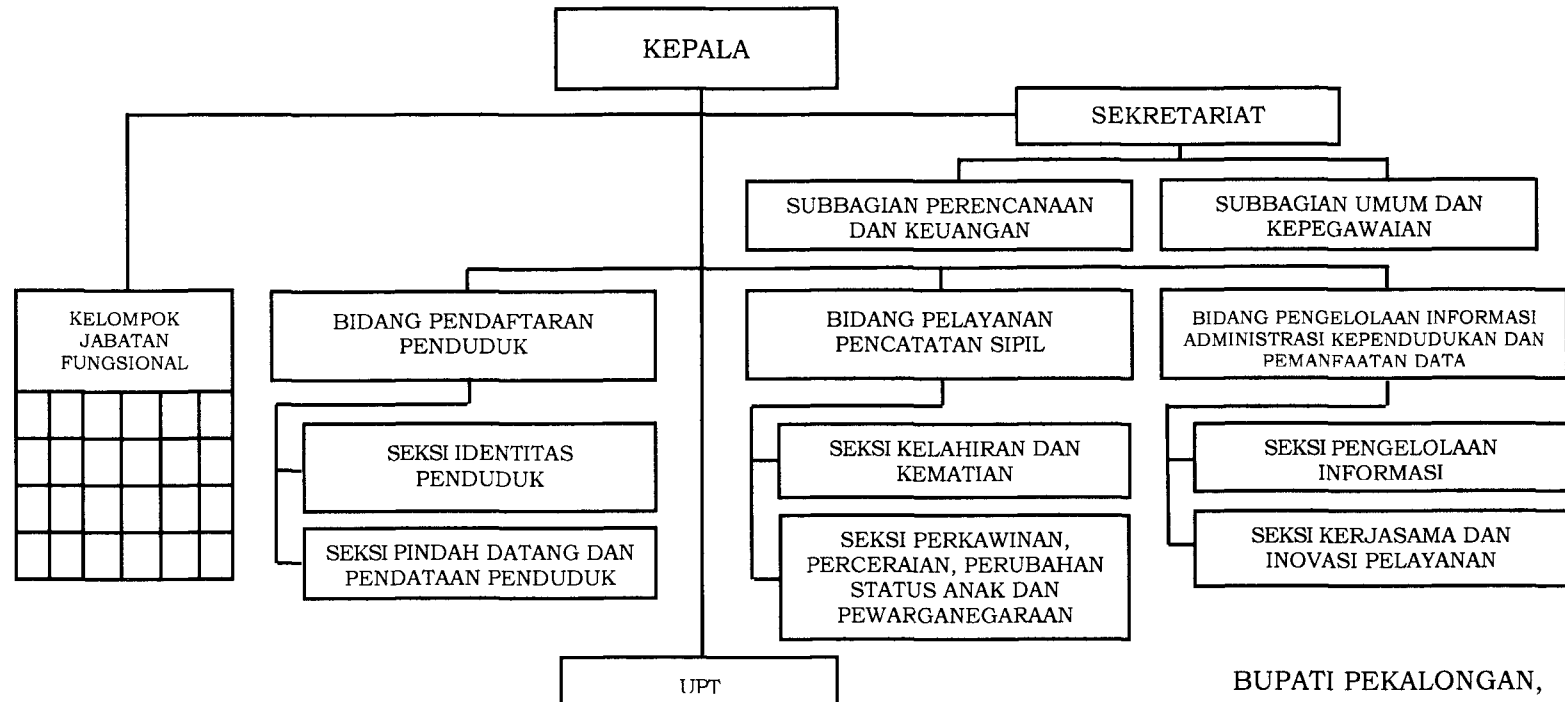
BUPATI PEKALONGAN,

ttd

ASIP KHOLBIHI

BAGAN ORGANISASI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

LAMPIRAN VII :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



Diundangkan di Kaje  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd

MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN, ✕

AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

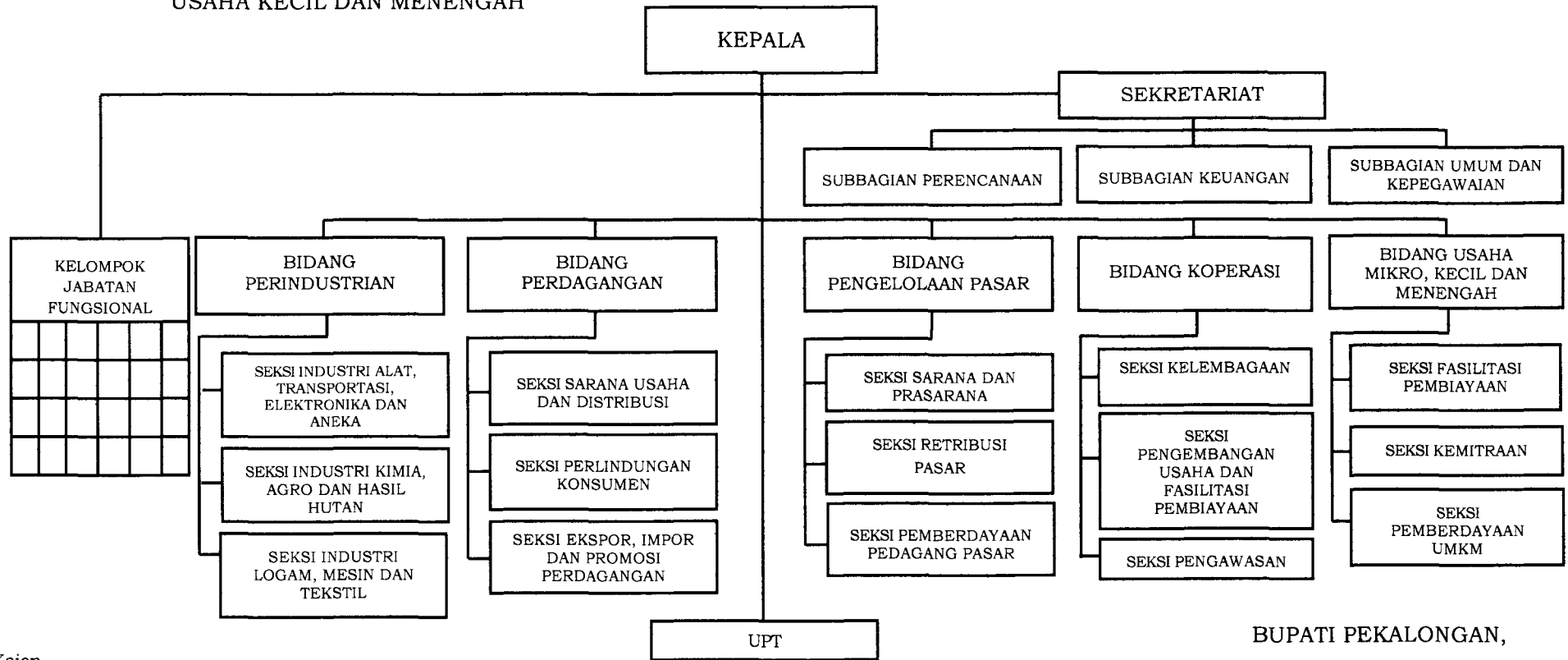
BUPATI PEKALONGAN,

ttd

ASIP KHOLBIHI

BAGAN ORGANISASI  
DINAS PERINDUSTRIAN,  
PERDAGANGAN dan KOPERASI  
USAHA KECIL DAN MENENGAH

LAMPIRAN VIII :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



Diundangkan di Kaje  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd

MUKAROMAH SYAKOER  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

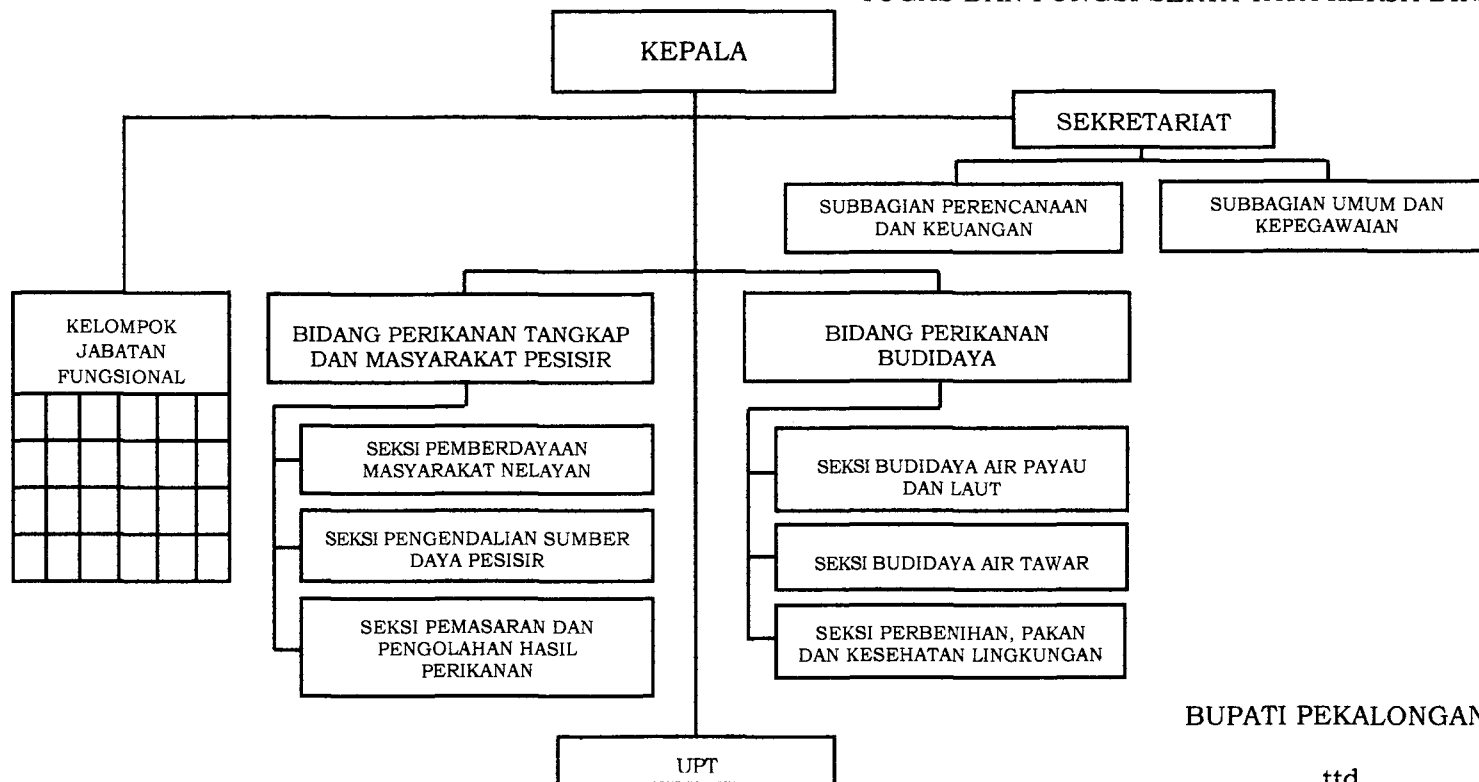
BUPATI PEKALONGAN,

ttd

ASIP KHOLBIHI

BAGAN ORGANISASI  
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

LAMPIRAN IX :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



Diundangkan di Kaje  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd

MUKAROMAH SYAKOER  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

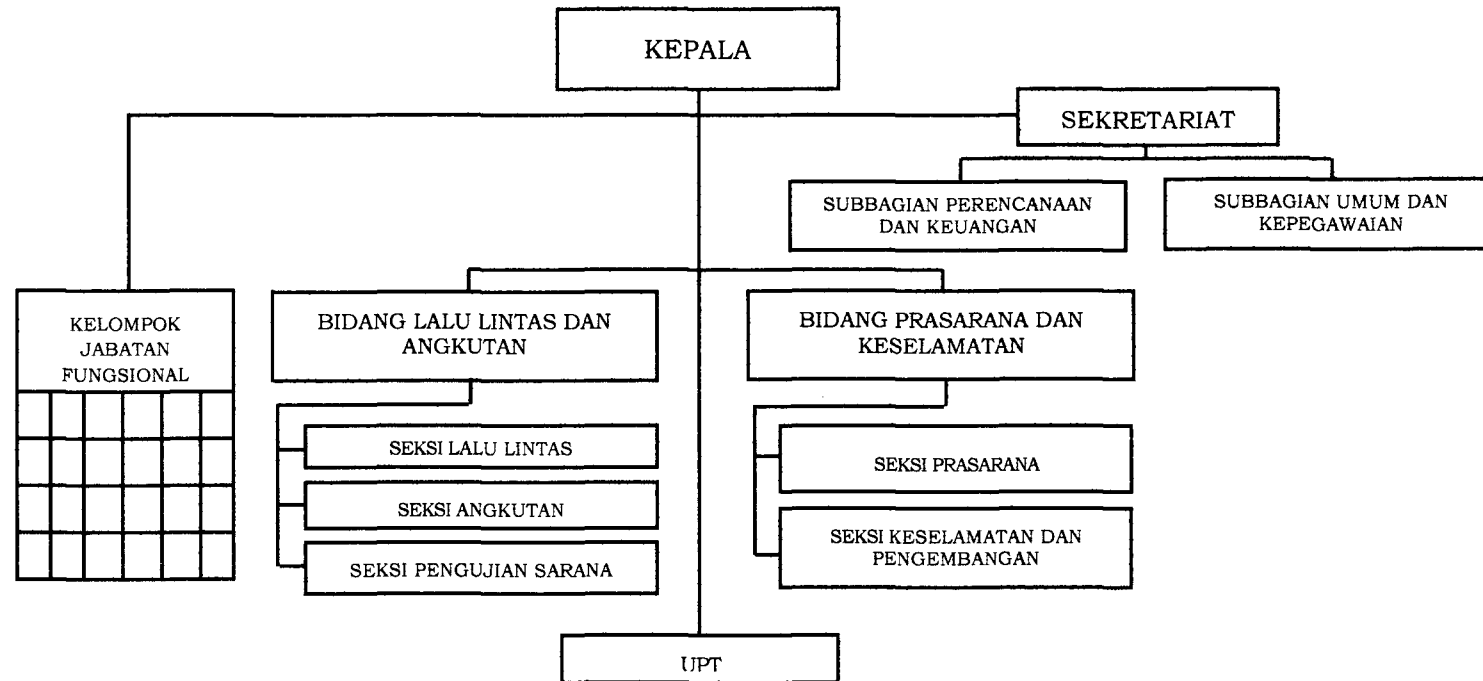
BUPATI PEKALONGAN,

ttd

ASIP KHOLBIHI

BAGAN ORGANISASI  
DINAS PERHUBUNGAN

LAMPIRAN X :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



Diundangkan di KAJEN  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd  
MUKAROMAH SYAKOER  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

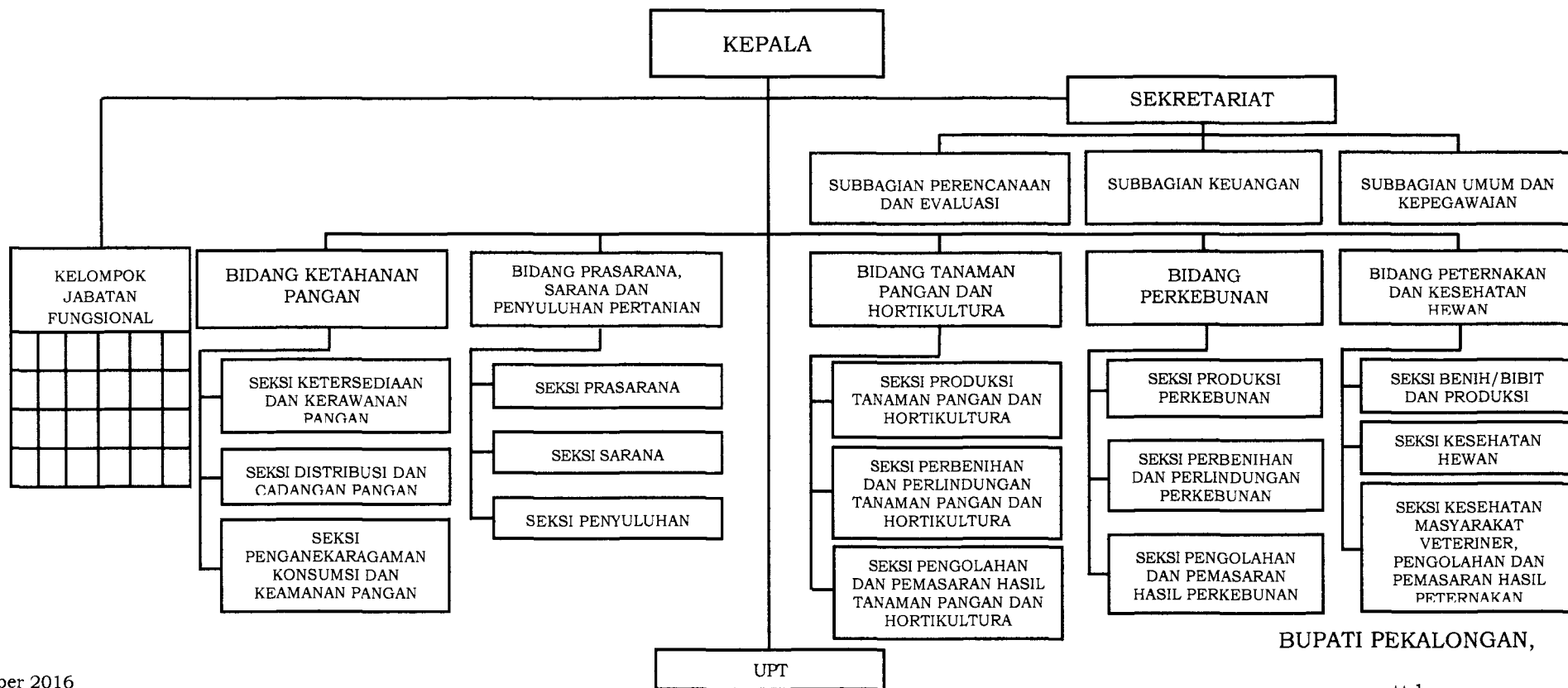
BUPATI PEKALONGAN,

ttd

ASIP KHOLBIHI

BAGAN ORGANISASI  
DINAS KETAHANAN PANGAN dan PERTANIAN

LAMPIRAN XI :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



BUPATI PEKALONGAN,

ttd

ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di KAJEN  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,

ttd

MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan sesuai aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM

SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

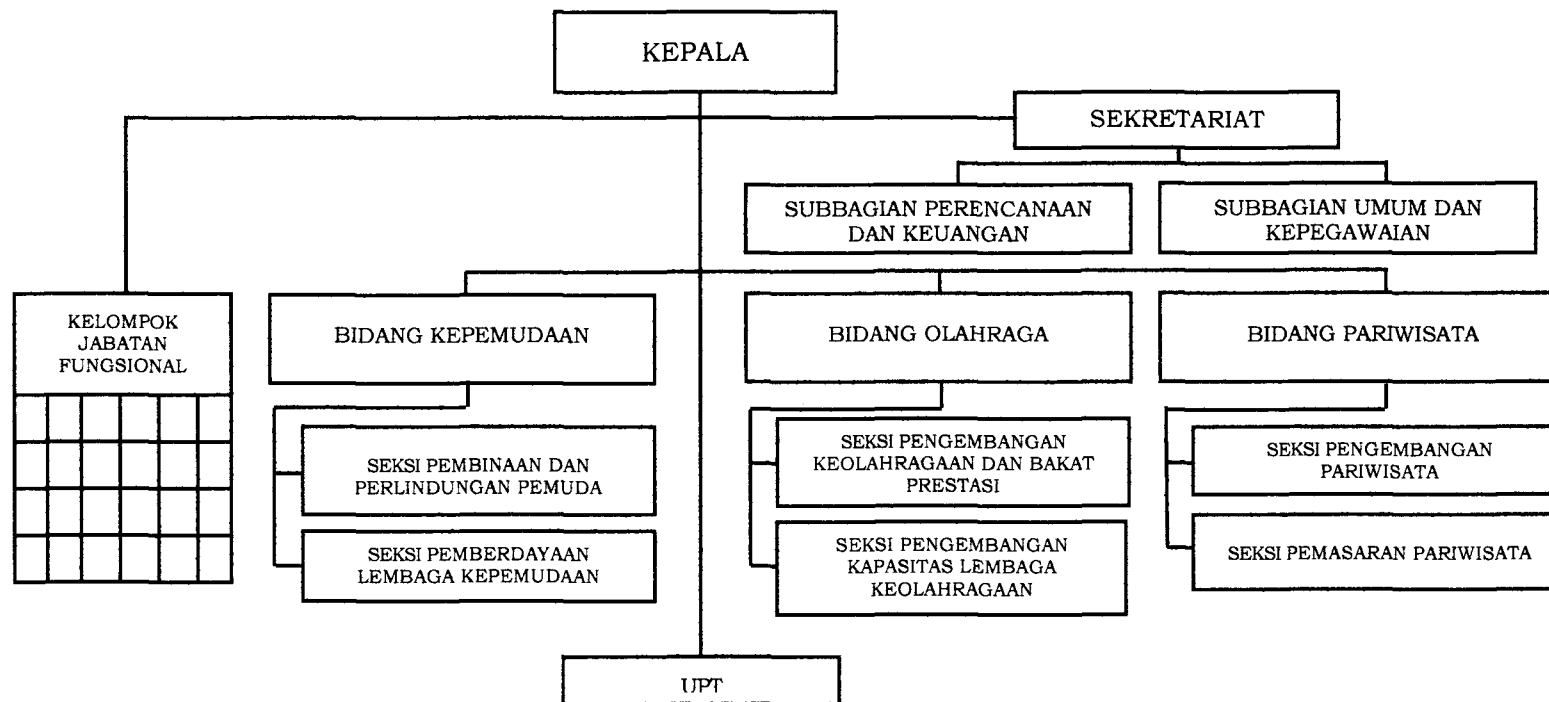
AGUS PRANOTO, SH, MH.

Pembina Tingkat I

NIP. 19670914 199703 1 005

BAGAN ORGANISASI  
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
dan PARIWISATA

LAMPIRAN XII :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



Diundangkan di Kajen  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd  
MUKAROMAH SYAKOER  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

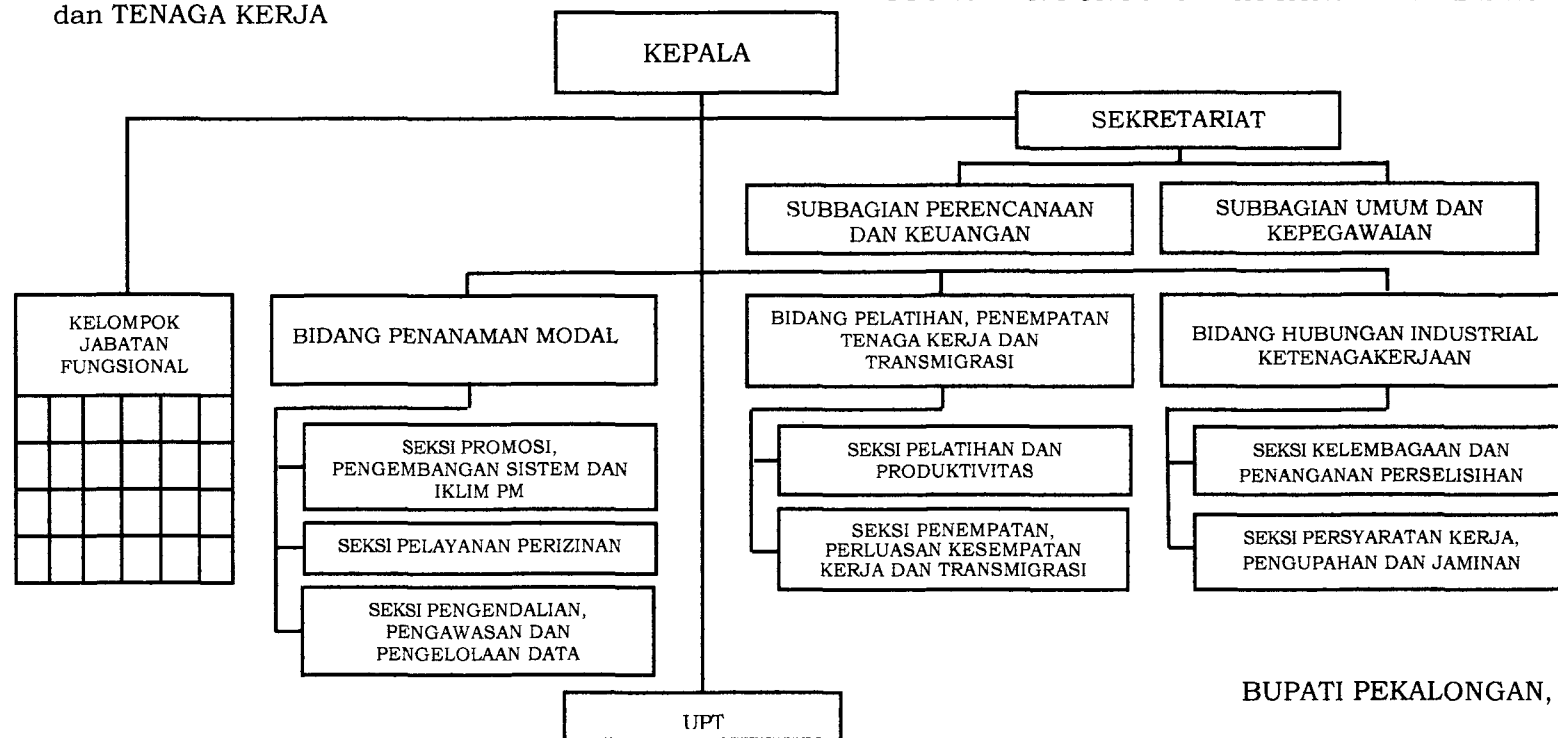
AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

BUPATI PEKALONGAN,

ttd  
ASIP KHOLBIHI

BAGAN ORGANISASI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
dan TENAGA KERJA

LAMPIRAN XIII :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



Diundangkan di Kaje  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd

MUKAROMAH SYAKOER  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

BUPATI PEKALONGAN,

ttd

ASIP KHOLBIHI

BAGAN ORGANISASI  
DINAS KEARSIPAN dan PERPUSTAKAAN

LAMPIRAN XIV :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



Diundangkan di Kaje  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd  
MUKAROMAH SYAKOER  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

BUPATI PEKALONGAN,

ttd

ASIP K HOLBIHI

LAMPIRAN XV :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



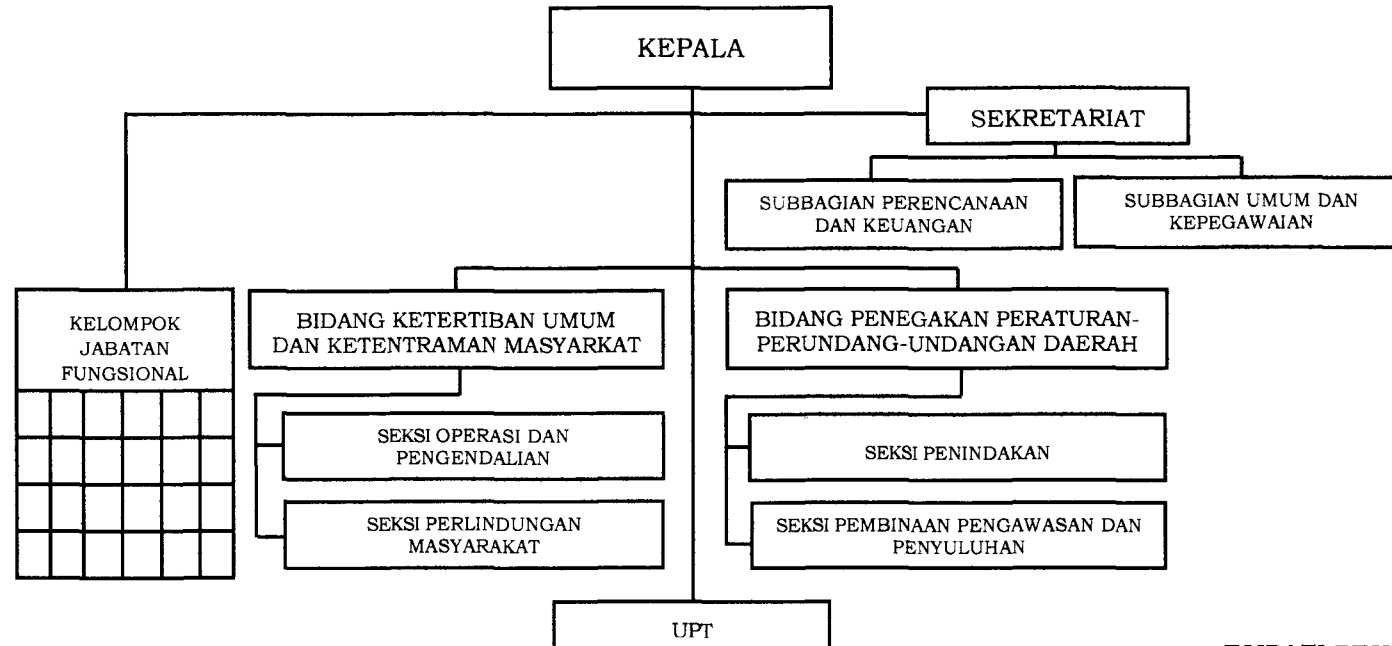
ttd

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd  
MUKAROMAH SYAKOER  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 45

AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

BAGAN ORGANISASI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
dan PEMADAM KEBAKARAN

LAMPIRAN XVI :  
PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 45 TAHUN  
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.



Diundangkan di KAJEN  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd

MUKAROMAH SYAKOER  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

*Agus Pranoto*  
AGUS PRANOTO, SH, MH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670914 199703 1 005

BUPATI PEKALONGAN,

ttd

ASIP K HOLBIHI