



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA NOMOR 6 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, diperlukan adanya struktur organisasi Perangkat Daerah yang efisien dan efektif;
 - b. bahwa untuk pengembangan struktur organisasi perangkat daerah yang efisien dan efektif, diperlukan penataan kembali Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, yang disesuaikan dengan kebutuhan, kemampuan Daerah dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a dan b perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4348);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA
dan
BUPATI DHARMASRAYA**

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Otonom oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Dharmasraya menurut azas desentralisasi.
4. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Dan Kecamatan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dharmasraya.

7. Dinas adalah Dinas Daerah Kabupaten Dharmasraya.
8. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat pada Dinas Daerah Kabupaten Dharmasraya.
9. Bidang adalah Bidang-bidang pada Dinas Daerah Kabupaten Dharmasraya.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Daerah Kabupaten Dharmasraya.
11. Seksi adalah Seksi-seksi pada Bidang-bidang Dinas Daerah Kabupaten Dharmasraya.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah.
- (2) Dinas-dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Dinas Pendidikan;
 - b. Dinas Kesehatan;
 - c. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - d. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - e. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
 - f. Dinas Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olahraga;
 - g. Dinas Ciptakarya, Tata Ruang dan Kebersihan;
 - h. Dinas Bina Marga dan Pengairan;
 - i. Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pembinaan Pasar;
 - j. Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - k. Dinas Peternakan dan Perikanan;
 - l. Dinas Perkebunan;
 - m. Dinas Kehutanan;
 - n. Dinas Pertambangan dan Energi;
 - o. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset.

BAB III
DINAS PENDIDIKAN

Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Pendidikan.
- (2) Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Dinas Pendidikan terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan;
 - d. Bidang Pendidikan TK/SD dan SLB/MI;
 - e. Bidang Pendidikan SLTP/SLTA;
 - f. Bidang Kesiswaan, Promuka, Seni, Budaya dan Olah Raga;
 - g. Bidang Pendidikan Non Formal-Informal (PNFI);
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pendidikan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pendidikan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pendidikan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Pendidikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, asset, kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - b. membantu kepala dinas mengkoordinasikan kebijakan dinas pendidikan bersama bidang-bidang lain;
 - c. pengelolaan sumber daya ketenagaan dan sarana prasarana kantor;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan asset, pengelolaan perlengkapan kantor, keprotokolan dan hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pembinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pembinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.

Paragraf 3
Bidang Perencanaan dan Program

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perencanaan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Perencanaan dan Program.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Perencanaan dan Program;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang penyiapan data dan informasi;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - d. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang perencanaan;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan terdiri dari:
 - a. Seksi Penyusunan Program;
 - b. Seksi Pelaporan dan Evaluasi;
 - c. Seksi Data dan Informasi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan.

Pasal 11

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan.
- (2) Seksi Pelaporan dan Evaluasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pelaporan dan Evaluasi.
- (3) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang penyiapan data dan Informasi.

Paragraf 4
Bidang Pendidikan TK/SD/SLB/MI

Pasal 12

- (1) Bidang Pendidikan TK/SD/SLB/MI dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pendidikan TK/SD/SLB/MI mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Pendidikan TK/SD/SLB/MI.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendidikan TK/SD/SLB/MI mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang kurikulum dan tenaga teknis TK/SD/SLB/MI;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang sarana dan prasarana TK/SD/SLB/MI;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang Pendidikan TK/SD/SLB/MI
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Bidang Pendidikan TK/SD/SLB/MI terdiri dari :
 - a. Seksi Kurikulum TK/SD/SLB/MI;
 - b. Seksi Tenaga Teknis TK/SD/SLB/MI;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana TK/SD/SLB/MI;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan TK/SD/SLB/MI.

Pasal 14

- (1) Seksi Kurikulum TK/SD/SLB/MI mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Kurikulum pendidikan TK/SD/SLB/MI.
- (2) Seksi Tenaga Teknis mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang tenaga teknis kependidikan TK/SD/SLB/MI.
- (3) Seksi Sarana dan prasarana TK/SD/SLB/MI mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Sarana dan prasarana TK/SD/SLB/MI.

Paragraf 5

Bidang Pendidikan SLTP/SLTA

Pasal 15

- (1) Bidang Pendidikan SLTP/SLTA dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pendidikan SLTP/SLTA mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Pendidikan SLTP/SLTA.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendidikan SLTP/SLTA mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang kurikulum dan tenaga teknis SLTP/SLTA;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang sarana dan prasarana SLTP/SLTA;
 - c. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang Pendidikan SLTP/SLTA;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pendidikan SLTP/SLTA terdiri dari :
- a. Seksi Kurikulum SLTP/SLTA ;
 - b. Seksi Tenaga Teknis SLTP/SLTA;
 - c. Seksi Sarana dan prasarana SLTP/SLTA;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan SLTP/SLTA.

Pasal 17

- (1) Seksi Kurikulum SLTP/SLTA mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Kurikulum pendidikan SLTP/SLTA.
- (2) Seksi Tenaga Teknis mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang tenaga teknis Kependidikan SLTP/SLTA.
- (3) Seksi Sarana dan prasarana SLTP/SLTA mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Sarana dan Prasarana pendidikan SLTP/SLTA.

Paragraf 6

Bidang Kesiswaan, Pramuka, Seni, Budaya dan Olah Raga

Pasal 18

- (1) Bidang Kesiswaan, Pramuka, Seni, Budaya dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesiswaan, Pramuka, Seni, Budaya dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan pedoman dan kebijakan teknis dibidang kesiswaan, pramuka, seni, budaya dan olah raga. .

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kesiswaan, Pramuka, Seni, Budaya dan Olah Raga mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Kesiswaan dan Pramuka;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Seni, dan Budaya;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang keolahragaan;
 - d. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan Bidang Kesiswaan, Pramuka, Seni, Budaya dan Olah Raga;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Kesiswaan, Pramuka, Seni, Budaya dan Olah Raga, terdiri dari :
- a. Seksi Kesiswaan dan Pramuka;
 - b. Seksi Seni dan Budaya;
 - c. Seksi Olah Raga.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kesiswaan, Pramuka, Seni, Budaya dan Olah Raga.

Pasal 20

- (1) Seksi Kesiswaan dan Pramuka mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pembinaan kesiswaan dan pramuka.
- (2) Seksi Seni dan Budaya mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pendidikan seni dan budaya.
- (3) Seksi Olah Raga mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pendidikan keolahragaan.

Paragraf 7

Bidang Pendidikan Non Formal-Informal (PNFI)

Pasal 21

- (1) Bidang Pendidikan Non Formal-Informal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pendidikan Non Formal-Informal mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan pedoman dan kebijakan teknis dibidang pendidikan Non Formal-Informal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendidikan Non Formal-Informal mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pendidikan kesetaraan;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pendidikan anak usia dini;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pendidikan masyarakat, kursus-kursus dan kelembagaan;
 - d. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan Bidang Pendidikan Non Formal-Informal;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Pendidikan Non Formal-Informal, terdiri dari :
 - a. Seksi Kesetaraan;
 - b. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 - c. Seksi Pendidikan Masyarakat, Kursus dan Kelembagaan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Non Formal-Informal.

Pasal 23

- (1) Seksi Kesetaraan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pendidikan kesetaraan.
- (2) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pendidikan anak usia dini.
- (3) Seksi Pendidikan Masyarakat, Kursus dan Kelembagaan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pendidikan masyarakat, kursus-kursus dan kelembagaan.

Paragraf 8

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unit pelaksana dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dibentuk berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

DINAS KESEHATAN

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 25

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 26

- (1) Dinas Kesehatan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesehatan Keluarga;
 - d. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - e. Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit;
 - f. Bidang Promosi Kesehatan dan Penyehatan Lingkungan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran II dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian ketiga

Tugas dan fungsi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang Kesehatan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Kesehatan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kesehatan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 28

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, asset, kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - b. membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan kebijakan Dinas Kesehatan bersama bidang-bidang lain;
 - c. pengelolaan sumber daya ketenagaan dan sarana prasarana kantor;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan asset, pengelolaan perlengkapan kantor, keprotokolan dan hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pemebinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data statistik evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3

Bidang Kesehatan Keluarga

Pasal 31

- (1) Bidang Kesehatan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Kesehatan Keluarga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kesehatan Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang perbaikan gizi masyarakat, dan kesehatan keluarga;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang kesehatan ibu, anak dan reproduksi;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang kesehatan keluarga;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Bidang Kesehatan Keluarga terdiri dari :
 - a. Seksi Perbaikan Gizi Masyarakat;
 - b. Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Reproduksi;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Keluarga.

Pasal 33

- (1) Seksi Perbaikan Gizi Masyarakat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang perbaikan gizi masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Reproduksi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Kesehatan Ibu, Anak dan Reproduksi.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 34

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Pelayanan Kesehatan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pelayanan puskesmas dan sarana kesehatan;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang farmasi dan penyehatan makanan dan minuman;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang pelayanan kesehatan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari :
- a. Seksi Pelayanan Puskesmas dan Sarana Kesehatan;
 - b. Seksi Farmasi, Penyehatan Makanan dan Minuman;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 36

- (1) Seksi Pelayanan Puskesmas dan Sarana Kesehatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pelayanan Puskesmas dan sarana Kesehatan.
- (2) Seksi Farmasi, Penyehatan Makanan dan Minuman mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Farmasi, Penyehatan Makanan dan minuman.

Paragraf 5

Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit

Pasal 37

- (1) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang pencegahan pemberantasan penyakit.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang surveilans dan pencegahan penyakit;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberantasan penyakit;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit terdiri dari:
 - a. Seksi Suveilans dan Pencegahan Penyakit;
 - b. Seksi Pemberantasan Penyakit.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit.

Pasal 39

- (1) Seksi Surveilans dan Pencegahan Penyakit mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Surveilans dan pencegahan penyakit.
- (2) Seksi Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan pemberantasan penyakit.

Paragraf 6

Bidang Promosi Kesehatan dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 40

- (1) Bidang Promosi Kesehatan dan Penyehatan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Promosi Kesehatan dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Promosi kesehatan dan Penyehatan lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Promosi Kesehatan dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyuluhan dan peranserta masyarakat;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang penyehatan lingkungan;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang promosi kesehatan dan penyehatan lingkungan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Bidang Promosi Kesehatan dan Penyehatan lingkungan terdiri dari:
 - a. Seksi Penyuluhan dan Peranserta Masyarakat;
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Promosi kesehatan dan Penyehatan Lingkungan.

Pasal 42

- (1) Seksi Penyuluhan dan Peranserta Masyarakat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Penyuluhan dan peran serta masyarakat;
- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang penyehatan lingkungan;

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 43

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unit pelaksana dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan dibentuk berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB V

DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 44

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian kedua

Susunan Organisasi

Pasal 45

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pendaftaran Kependudukan;
 - d. Bidang Informasi, Data Kependudukan dan Perkembangan Penduduk;
 - e. Bidang Pencatatan Sipil;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran III dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 46

- (1) Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kependudukan dan catatan sipil;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kependudukan dan catatan sipil;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kependudukan dan catatan sipil;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 47

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, asset, kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - b. membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan kebijakan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bersama bidang-bidang lain;
 - c. pengelolaan sumber daya ketenagaan dan sarana prasarana kantor;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan asset, pengelolaan perlengkapan kantor, keprotokolan dan hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pemebinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data statistik evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3

Bidang Pendaftaran Kependudukan

Pasal 50

- (1) Bidang Pendaftaran Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pendaftaran Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Pendaftaran Kependudukan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendaftaran Kependudukan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan, dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang identitas penduduk;
 - b. perumusan, dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang perpindahan dan mutasi penduduk;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang pendaftaran kependudukan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 51

- (1) Bidang Pendaftaran Kependudukan terdiri dari :
 - a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Mutasi Penduduk;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Kependudukan.

Pasal 52

- (1) Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelayanan Identitas Penduduk .
- (2) Seksi Mutasi Penduduk mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelayanan administrasi mutasi dan perpindahan penduduk.

Paragraf 4

Bidang Informasi, Data Kependudukan dan Perkembangan Penduduk

Pasal 53

- (1) Bidang Informasi, Data Kependudukan dan Perkembangan Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Informasi, Data Kependudukan dan Perkembangan Penduduk mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang pelayanan Informasi, Data Kependudukan dan Perkembangan Penduduk.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Informasi, Data Kependudukan dan Perkembangan Penduduk mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Informasi, data kependudukan dan perkembangan serta persebaran penduduk;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang perlindungan dan pemberdayaan penduduk;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang Informasi, data kependudukan dan perkembangan penduduk.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 54

- (1) Bidang Informasi, Data Kependudukan dan Perkembangan Penduduk terdiri dari:

- a. Seksi Informasi dan Pendataan Kependudukan;
 - b. Seksi Perkembangan dan Persebaran Penduduk;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Informasi, Data Kependudukan dan Perkembangan Penduduk.

Pasal 55

- (1) Seksi Informasi dan Pendataan Kependudukan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelayanan informasi dan pendataan kependudukan.
- (2) Seksi Perkembangan dan Persebaran Penduduk mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelayanan administrasi perkembangan dan persebaran Penduduk.

Paragraf 5 **Bidang Pencatatan Sipil**

Pasal 56

- (1) Bidang Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Pencatatan Sipil.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencatatan sipil;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang monitoring dan evaluasi;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang pencatatan sipil.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 57

- (1) Bidang Pencatatan Sipil terdiri dari :
- a. Seksi Pencatatan Sipil;
 - b. Seksi Verifikasi dan Registrasi;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencatatan Sipil.

Pasal 58

- (1) Seksi Pencatatan Sipil mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pencatatan Sipil.
- (2) Seksi Verifikasi dan registrasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang verifikasi dan registrasi.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 59

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unit pelaksana dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dibentuk berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VI

DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA

DAN TRANSMIGRASI

Bagian pertama

Kedudukan

Pasal 60

- (1) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi.
- (2) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 61

- (1) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Sosial;
 - d. Bidang Tenaga Kerja;
 - e. Bidang Transmigrasi
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran IV dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan fungsi
Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 62

- (1) Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat
Pasal 63

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, asset dan kepegawaian serta ketatalaksanaan;
 - b. membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan kebijakan dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi bersama bidang-bidang lain;
 - c. pengelolaan sumber daya ketenagaan dan sarana prasarana kantor;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 64

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

Pasal 65

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan asset, pengelolaan perlengkapan kantor, keprotokolan dan hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pemebinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data statistik evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3 Bidang Sosial

Pasal 66

- (1) Bidang Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang pemberdayaan sosial, bantuan sosial, pelayanan sosial dan rehabilitasi sosial.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan sosial dan bantuan sosial;
 - b. Perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pelayanan dan rehabilitasi sosial
 - c. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang sosial;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 67

- (1) Bidang Sosial terdiri dari :
 - a. Seksi Pemberdayaan dan Bantuan Sosial;
 - b. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sosial.

Pasal 68

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Bantuan Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan sosial dan bantuan sosial.
- (2) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pelayanan sosial dan rehabilitasi sosial.

Paragraf 4

Bidang Tenaga Kerja

Pasal 69

- (1) Bidang Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Ketenaga kerjaan yang meliputi pelatihan tenaga kerja, peningkatan produktivitas, penempatan tenaga kerja, pembinaan hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja dan pengawasan keselamatan tenaga kerja;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Informasi kerja, pembinaan hubungan industrial;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang tenaga kerja;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 70

- (1) Bidang Tenaga Kerja terdiri dari :
 - a. Seksi Pelatihan, Penempatan dan Pengawasan Keselamatan Tenaga Kerja
 - b. Seksi Informasi Kerja dan pembinaan hubungan Industrial;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tenaga Kerja.

Pasal 71

- (1) Seksi Pelatihan, Penempatan dan Pengawasan Keselamatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan dan merumuskan kebijakan teknis dibidang pelatihan tenaga kerja, peningkatan produktivitas dan penempatan dan pengawasan keselamatan tenaga kerja dalam dan luar negeri.
- (2) Seksi Informasi kerja dan Pembinaan hubungan industrial mempunyai tugas perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang informasi kerja dan pembinaan hubungan industrial.

Paragraf 5 **Bidang Transmigrasi**

Pasal 72

- (1) Bidang Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang penyiapan areal, penempatan dan pembinaan transmigrasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyiapan areal dan penempatan transmigrasi;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pembinaan transmigrasi, usaha ekonomi, dan sosial budaya transmigrasi;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang transmigrasi;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 73

- (1) Bidang Transmigrasi terdiri dari :
 - a. Seksi Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi;
 - b. Seksi Pembinaan Transmigrasi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Transmigrasi.

Pasal 74

- (1) Seksi Penyiapan dan Penempatan Transmigrasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang penyiapan areal dan penempatan transmigrasi.

- (2) Seksi Pembinaan Transmigrasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pembinaan transmigrasi, usaha ekonomi dan pembinaan sosial budaya transmigrasi.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 75

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unit pelaksana dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dibentuk berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VII

DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 76

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- (2) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomi dan Pembangunan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 77

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perhubungan Darat;
 - d. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana;
 - e. Bidang Bidang Perhubungan Udara;
 - f. Bidang Komunikasi dan Informatika;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran V dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 78

- (1) Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika ;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika ;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 79

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, asset kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - b. membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dibidang perhubungan, komunikasi dan Informatika bersama bidang-bidang lain;
 - c. pengelolaan sumber daya ketenagaan dan sarana prasarana kantor;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 80

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

Pasal 81

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan aset, pengelolaan perlengkapan kantor, keprotokolan dan hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pemebinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data statistik evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3

Bidang Perhubungan Darat

Pasal 82

- (1) Bidang Perhubungan Darat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Perhubungan Darat .
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dibidang lalu lintas;
 - b. perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dibidang angkutan;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang perhubungan darat;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 83

- (1) Bidang Perhubungan Darat terdiri dari :
 - a. Seksi Lalu Lintas;
 - b. Seksi Angkutan dan Perparkiran;

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Darat .

Pasal 84

- (1) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Lalu Lintas .
- (2) Seksi Angkutan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Angkutan .

Paragraf 4

Bidang Teknik Sarana dan Prasarana

Pasal 85

- (1) Bidang Teknik Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Teknik Sarana dan Prasarana .
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang sarana dan prasarana perhubungan;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengujian kendaraan bermotor;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang teknik sarana dan prasarana;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 86

- (1) Bidang Teknik Sarana dan Prasarana terdiri dari :
 - a. Seksi Sarana perhubungan;
 - b. Seksi Pengujian Kendaraan bermotor;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Teknik Sarana dan Prasarana.

Pasal 87

- (1) Seksi sarara perhubungan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang sarana perhubungan .
- (2) Seksi Pengujian Kendaraan bermotor mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pengujian Kendaraan bermotor .

Paragraf 5
Bidang Perhubungan Udara

Pasal 88

- (1) Bidang Perhubungan Udara dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perhubungan Udara mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Perhubungan Udara .
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perhubungan Udara mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pembinaan keselamatan penerbangan;
 - b. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Sarana teknik bandara;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang keselamatan penerbangan dan teknis bandara;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 89

- (1) Bidang Perhubungan Udara terdiri dari :
 - a. Seksi Keselamatan Penerbangan ;
 - b. Seksi Teknik Bandara;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Udara ;

Pasal 90

- (1) Seksi Keselamatan Penerbangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Keselamatan Penerbangan.
- (2) Seksi Teknik Bandara mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang teknik bandara.

Paragraf 6
Bidang Komunikasi dan Informatika

Pasal 91

- (1) Bidang Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Komunikasi dan Informatika.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang komunikasi;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang informatika;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang komunikasi dan informatika;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 92

- (1) Bidang Komunikasi dan Informatika dari :
- a. Seksi Komunikasi;
 - b. Seksi Informatika;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika.

Pasal 93

- (1) Seksi Komunikasi Komunkasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Komunkasi.
- (2) Seksi Informatika mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan Kebijakan teknis dibidang Informatika.

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 94

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unit pelaksana dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dibentuk berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII
DINAS PARIWISATA, SENI BUDAYA,
PEMUDA DAN OLAH RAGA
Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 95

- (1) Dinas Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olah Raga merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olah Raga .
- (2) Dinas Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olah Raga dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomi dan Pembangunan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 96

- (1) Dinas Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olah Raga terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pariwisata ;
 - d. Bidang Seni Budaya;
 - e. Bidang Pemuda dan Olahraga;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olah Raga adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran VI dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 97

- (1) Kepala Dinas Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olah Raga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olah Raga ;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olah Raga;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olah Raga;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 98

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olah Raga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, asset, kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - b. membantu kepala dinas mengkoordinasikan kebijakan dinas pariwisata, seni budaya, pemuda dan olah raga bersama bidang-bidang lain;
 - c. pengelolaan sumber daya ketenagaan dan sarana prasarana kantor;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 99

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

Pasal 100

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan asset, pengelolaan perlengkapan kantor, keprotokolan dan hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pemebinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.

- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data statistik evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3
Bidang Pariwisata

Pasal 101

- (1) Bidang Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Pariwisata .
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pariwisata;
 - b. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang Pariwisata;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 102

- (1) Bidang Pariwisata terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan objek wisata;
 - b. Seksi Promosi Wisata.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pariwisata.

Pasal 103

- (1) Seksi Pengembangan objek wisata mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengembangan objek wisata.
- (2) Seksi Promosi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang promosi wisata.

Paragraf 4
Bidang Seni Budaya

Pasal 104

- (1) Bidang Seni Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Seni Budaya mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Seni Budaya.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Seni Budaya mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Seni Budaya;
 - b. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang Seni Budaya ;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 105

- (1) Bidang Seni Budaya terdiri dari :
- a. Seksi Kesenian;
 - b. Seksi Kebudayaan, Sejarah dan Kepurbakalaan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Seni Budaya.

Pasal 106

- (1) Seksi Kesenian mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Kesenian.
- (2) Seksi Kebudayaan, Sejarah dan Kepurbakalaan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang kebudayaan, sejarah dan kepurbakalaan.

Paragraf 5

Bidang Pemuda dan Olahraga

Pasal 107

- (1) Bidang Pemuda dan olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemuda dan olahraga mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Pemuda dan olahraga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemuda dan olahraga mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pemuda dan olahraga;
 - b. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang Pemuda dan olahraga;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 108

- (1) Bidang Pemuda dan olahraga terdiri dari :
- a. Seksi Pemuda;
 - b. Seksi Olahraga.

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan olahraga.

Pasal 109

- (1) Seksi Pemuda mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang kepemudaan.
- (2) Seksi Olahraga mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang keolahragaan.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 110

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unit pelaksana dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pariwisata, Seni Budaya, Pemuda dan Olahraga dibentuk berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IX

DINAS CIPTA KARYA, TATA RUANG DAN KEBERSIHAN

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 111

- (1) Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Keciaptakaryaan, Tata Ruang dan Kebersihan.
- (2) Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomi dan Pembangunan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 112

- (1) Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Cipta Karya;
 - d. Bidang Tata Ruang;
 - e. Bidang Pertamanan, Kebersihan, Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran VII dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan fungsi
Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 113

- (1) Kepala Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 114

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, asset, kepegawaian dan ketatalaksanaan dinas;
- b. membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan kebijakan Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan bersama bidang-bidang lain;
- c. pengelolaan sumber daya ketenagaan dan sarana prasarana kantor;
- d. pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 115

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

Pasal 116

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan asset, pengelolaan perlengkapan kantor, keprotokolan dan hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pembinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data statistik evaluasi dan pelaporan.

Paragraph 3

Bidang Cipta Karya

Pasal 117

- (1) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Cipta Karya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tata bangunan dan lingkungan;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang perumahan dan pemukiman;
- c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang cipta karya;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 118

- (1) Bidang Cipta Karya terdiri dari:
 - a. Seksi Tata Bangunan dan lingkungan;
 - b. Seksi Perumahan dan pemukiman.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 119

- (1) Seksi Tata Bangunan dan lingkungan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Tata bangunan dan lingkungan.
- (2) Seksi Perumahan dan Pemukiman mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Perumahan dan Pemukiman.

Paragraf 4

Bidang Tata Ruang

Pasal 120

- (1) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang penataan ruang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penataan ruang;
 - b. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang penataan ruang;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 121

- (1) Bidang Penataan Ruang dan Program terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Tata Ruang;
 - b. Seksi Pemanfaatan Ruang.

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.

Pasal 122

- (1) Seksi Perencanaan dan pengendalian tata ruang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Perencanaan dan pengendalian tata ruang.
- (2) Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan Kebijakan teknis dibidang pemanfaatan ruang.

Paragraf 5

Bidang Pertamanan, Kebersihan, Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih

Pasal 123

- (1) Bidang Pertamanan, Kebersihan, Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pertamanan, Kebersihan, Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Bidang Pertamanan, Kebersihan, Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bidang Pertamanan, Kebersihan, Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pertamanan, Kebersihan, Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
 - b. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang Pertamanan, Kebersihan, Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 124

- (1) Bidang Pertamanan, Kebersihan, Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih terdiri dari :
 - a. Seksi Pertamanan dan Kebersihan;
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pertamanan, Kebersihan, Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih.

Pasal 125

- (1) Seksi Pertamanan dan Kebersihan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pertamanan dan Kebersihan.
- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan Kebijakan teknis dibidang Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 126

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unit pelaksana dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Kebersihan dibentuk berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB X

DINAS BINA MARGA DAN PENGAIRAN

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 127

- (1) Dinas Bina Marga dan Pengairan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Bina Marga dan Pengairan.
- (2) Dinas Bina Marga dan Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Bina Marga dan Pengairan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomi dan Pembangunan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 128

- (1) Dinas Bina Marga dan Pengairan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Bina Marga;
 - d. Bidang Pengairan;
 - e. Bidang Peralatan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Bina Marga dan Pengairan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 129

- (1) Kepala Dinas Bina Marga dan Pengairan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Dinas Bina Marga dan Pengairan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Bina Marga dan Pengairan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang Bina Marga dan Pengairan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Bina Marga dan Pengairan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Bina Marga dan Pengairan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 130

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Bina Marga dan Pengairan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, asset, kepegawaian dan ketatalaksanaan dinas;
 - b. membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan kebijakan Dinas Bina Marga dan Pengairan bersama bidang-bidang lain;
 - c. pengelolaan sumber daya ketenagaan dan sarana prasarana kantor;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 131

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

Pasal 132

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan asset, pengelolaan perlengkapan kantor, keprotokolan dan hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pemebinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data statistik evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3

Bidang Bina Marga

Pasal 133

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Bina Marga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pembangunan jalan / jembatan;
 - b. perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemeliharaan, pengendalian operasional jalan dan jembatan;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang bina marga;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 134

- (1) Bidang Bina Marga terdiri dari:
 - a. Seksi Pembangunan jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Pemeliharaan, Pengendalian Operasional Jalan dan Jembatan;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 135

- (1) Seksi Pembangunan jalan dan jembatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pembangunan jalan dan jembatan.
- (2) Seksi Pemeliharaan, Pengendalian dan Operasional Jalan dan Jembatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pemeliharaan, pengendalian operasional jalan dan jembatan.

Paragraf 4 Bidang Pengairan

Pasal 136

- (1) Bidang Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengairan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Pengairan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengairan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pembangunan irigasi dan sumberdaya air;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemeliharaan jaringan irigasi;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang pengairan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 137

- (1) Bidang Pengairan terdiri dari:
 - a. Seksi Pembangunan Irigasi dan Sumberdaya Air
 - b. Seksi Pemeliharaan Jaringan Irigasi;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengairan.

Pasal 138

- (1) Seksi Pembangunan Irigasi dan Sumberdaya Air mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pembangunan irigasi dan sumberdaya air.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jaringan Irigasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pemeliharaan jaringan irigasi.

Paragraf 5 Bidang Peralatan

Pasal 139

- (1) Bidang Peralatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peralatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Peralatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Peralatan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang peralatan, perbekalan dan operasional;
 - b. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang peralatan, perbekalan dan operasional;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 140

- (1) Bidang Peralatan terdiri dari:
 - a. Seksi Peralatan dan Perbekalan;
 - b. Seksi Operasional;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Peralatan.

Pasal 141

- (1) Seksi Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Peralatan dan Perbekalan.
- (2) Seksi Operasional mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan Kebijakan teknis dibidang operasional.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 142

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unit pelaksana dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Bina Marga dan Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Bina Marga dan Pengairan dibentuk berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XI

DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN PEMBINAAN PASAR

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 143

- (1) Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pembinaan Pasar, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pembinaan Pasar.
- (2) Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pembinaan Pasar dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomi dan Pembangunan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 144

- (1) Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pembinaan Pasar terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - d. Bidang Perindustrian;
 - e. Bidang Perdagangan;
 - f. Bidang Pembinaan Pasar;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pembinaan Pasar adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran IX dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 145

- (1) Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pembinaan Pasar mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pembinaan Pasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pembinaan Pasar mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang koperasi, perindustrian, perdagangan dan pembinaan pasar;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang koperasi, perindustrian, perdagangan dan pembinaan pasar;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang koperasi, perindustrian, perdagangan dan pembinaan pasar;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 146

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pembinaan Pasar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, asset dan kepegawaian;
 - b. Membantu kepala dinas mengkoordinasikan kebijakan dibidang koperasi, perindustrian, perdagangan dan pembinaan pasar bersama bidang-bidang lain;
 - c. pengelolaan sumber daya ketenagaan dan sarana prasarana kantor;
 - d. Pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 147

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

Pasal 148

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan asset, pengelolaan perlengkapan kantor, keprotokolan dan hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pembinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data statistik evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3

Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 149

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dibidang dibidang koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - b. perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dibidang kelembagaan dan fasilitasi pembiayaan ;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 150

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha kecil dan Menengah terdiri dari:
 - a. Seksi Pemberdayaan Usaha Koperasi dan UKM;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Fasilitasi Pembiayaan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan Usaha kecil dan menengah.

Pasal 151

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Koperasi dan UKM mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pemberdayan usaha Koperasi dan UKM.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Fasilitasi Pembiayaan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Kelembagaan dan Fasilitasi Pembiayaan.

Paragraf 4

Bidang Perindustrian

Pasal 152

- (1) Bidang Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Perindustrian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang bina usaha perindustrian ;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemasaran dan pengawasan industri ;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang perindustrian;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 153

- (1) Bidang Perindustrian terdiri dari:
 - a. Seksi Bina Usaha Perindustrian;
 - b. Seksi Pemasaran dan Pengawasan Perindustrian;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

Pasal 154

- (1) Seksi Bina Usaha Perindustrian mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Bina Usaha Perindustrian.
- (2) Seksi Pemasaran dan Pengawasan Industri mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pemasaran dan Pengawasan Industri.

Paragraf 5

Bidang Perdagangan

Pasal 155

- (1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Perdagangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina usaha perdagangan,promosi dan pemasaran;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan konsumen;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang perdagangan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 156

- (1) Bidang Perdagangan terdiri dari :
 - a. Seksi Bina Usaha Perdagangan, Promosi dan Pemasaran;
 - b. Seksi Perlindungan Konsumen;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perdagangan;

Pasal 157

- (1) Seksi Bina Usaha Perdagangan ,Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Bina UsahaPerdagangan,Promosi dan Pemasaran.
- (2) Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Perlindungan Konsumen.

Paragraf 6
Bidang Pembinaan Pasar

Pasal 158

- (1) Bidang Pembinaan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Pasar mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Pembinaan Pasar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pembinaan Pasar mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penempatan dan penagihan;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang penertiban;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang pembinaan pasar;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 159

- (1) Bidang Pembinaan Pasar terdiri dari :
 - a. Seksi Penempatan dan Penagihan;
 - b. Seksi Penertiban;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pasar.

Pasal 160

- (1) Seksi Penempatan dan Penagihan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Penempatan dan Penagihan;
- (2) Seksi Penertiban mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan Kebijakan teknis dibidang Penertiban dan pengelolaan pasar;

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 161

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unit pelaksana dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pembinaan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Koperasi, Perindustrian, Perdagangan dan Pembinaan Pasar dibentuk berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XII
DINAS PERTANIAN, TANAMAN PANGAN
DAN HORTIKULTURA

Bagian pertama
Kedudukan

Pasal 162

- (1) Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonmian dan Pembangunan.

Bagian kedua
Susunan Organisasi

Pasal163

- (1) Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Tanaman Pangan;
 - d. Bidang Hortikultura;
 - e. Bidang Perlindungan Tanaman;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran X dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan fungsi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 164

- (1) Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 165

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, asset, kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - b. membantu kepala dinas mengkoordinasikan kebijakan Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura bersama bidang-bidang lain;
 - c. pengelolaan sumber daya ketenagaan dan sarana prasarana kantor;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 166

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

Pasal 167

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan asset, pengelolaan perlengkapan kantor, keprotokolan dan hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pemebinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.

- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data statistik evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 168

- (1) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Tanaman Pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Budi Daya tanaman pangan;
 - b. Perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Usaha tanaman pangan;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang tanaman pangan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 169

- (1) Bidang Tanaman Pangan terdiri dari:
 - a. Seksi Budi Daya Tanaman Pangan;
 - b. Seksi Usaha Tanaman Pangan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan.

Pasal 170

- (1) Seksi Budi Daya Tanaman Pangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Budi Daya tanaman pangan.
- (2) Seksi Usaha Tanaman Pangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Usaha tanaman pangan.

Paragraf 4
Bidang Hortikultura

Pasal 171

- (1) Bidang Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Hortikultura .
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Budidaya Hortikultura;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang usaha Hortikultura;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang hortikultura;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 172

- (1) Bidang Hortikultura terdiri dari:
 - a. Seksi Budidaya Hortikultura;
 - b. Seksi usaha Hortikultura.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Hortikultura.

Pasal 173

- (1) Seksi Budidaya Hortikultura mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Budidaya Hortikultura .
- (2) Seksi Usaha Hortikultura mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang usaha Hortikultura .

Paragraf 5
Bidang Perlindungan Tanaman

Pasal174

- (1) Bidang Perlindungan Tanaman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan Tanaman mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan Bidang Perlindungan Tanaman.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi:

- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Hama, penyakit tanaman dan pertanian organik;
- b. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang sarana dan produksi;
- c. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pertanian organik;
- d. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang perlindungan tanaman;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 175

- (1) Bidang Perlindungan Tanaman terdiri dari :
 - a. Seksi Hama, penyakit Tanaman dan Pertanian Organik;
 - b. Seksi Sarana dan Produksi;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Tanaman.

Pasal 176

- (1) Seksi Hama, Penyakit Tanaman dan Pertanian Organik mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang hama, penyakit dan pertanian organik.
- (2) Seksi Sarana dan Produksi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang sarana dan produksi.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 177

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unit pelaksana dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Hortikultura dibentuk berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XIII

DINAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 178

- (1) Dinas Peternakan dan Perikanan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Peternakan dan Perikanan.

- (2) Dinas Peternakan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Peternakan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomi, dan Pembangunan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 179

- (1) Dinas Peternakan dan Perikanan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Peternakan ;
 - d. Bidang Perikanan;
 - e. Bidang Usaha dan Kelembagaan ;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Peternakan dan Perikanan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran XI dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan fungsi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 180

- (1) Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Peternakan dan Perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang Peternakan dan Perikanan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Peternakan dan Perikanan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Peternakan dan Perikanan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 181

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Peternakan dan Perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, asset dan kepegawaian;
 - b. membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan kebijakan Dinas Peternakan dan Perikanan bersama bidang-bidang lain;
 - c. pengelolaan sumber daya ketenagaan dan sarana prasarana kantor;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 182

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

Pasal 183

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan asset, pengelolaan perlengkapan kantor, keprotokolan dan hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pemebinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data statistik evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3

Bidang Peternakan

Pasal 184

- (1) Bidang Bidang Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Bidang Peternakan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Peternakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Peternakan;
 - b. pembinaan dan bimbingan dibidang Budidaya Peternakan dan pengembangan serta perlindungan ternak;
 - c. Penyusunan pedoman dan petunjuk, melaksanakan bimbingan teknis reproduksi, pembibitan ternak, peredaran dan penggunaan pakan;
 - d. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang peternakan;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 185

- (1) Bidang Peternakan terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan Budidaya Peternakan;
 - b. Seksi Perlindungan Ternak.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bidang Peternakan.

Pasal 186

- (1) Seksi Pengembangan Budidaya ternak mempunyai tugas`merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengembangan budidaya Peternakan.
- (2) Seksi Perlindungan Ternak mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang perlindungan ternak.

Paragraf 4 **Bidang Perikanan**

Pasal 187

- (1) Bidang Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan pedoman petunjuk teknis pembinaan, pengembangan usaha kawasan dan bimbingan perlindungan perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan, pedoman petunjuk teknis, pembinaan dan melaksanakan bimbingan identifikasi lokasi penyebaran dan pengembangan ikan ;

- b. pembinaan dan bimbingan dibidang budidaya perikanan;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk, melaksanakan bimbingan teknis dibidang perikanan
- d. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang perikanan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 188

- (1) Bidang Perikanan terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan Budidaya Perikanan;
 - b. Seksi Perlindungan Perikanan;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perikanan.

Pasal 189

- (1) Seksi Pengembangan Budidaya Perikanan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengembangan budidaya perikanan.
- (2) Seksi Perlindungan Perikanan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang perlindungan perikanan.

Paragraf 5

Bidang Bina Usaha dan Kelembagaan

Pasal 190

- (1) Bidang Bina Usaha dan Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Usaha dan kelembagaan di pimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Usaha dan Kelembagaan mempunyai fungsi;
 - a. Penyiapan bahan penyusunan, pedoman petunjuk teknis pembinaan usaha peternakan dan perikanan dan pemanfaatan sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan perizinan usaha, pemantauan sumber daya, bimbingan pengelolaan hasil dan bimbingan pemasaran peternakan dan perikanan serta menginventarisasi peluang investasi dan membangun pola kemitraan;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang bina usaha dan kelembagaan;

- d. pemantauan dan evaluasi serta menyiapkan bahan bimbingan kelembagaan serta menyelenggarakan pelatihan peternakan dan perikanan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 191

- (1) Bidang Bina Usaha dan Kelembagaan terdiri dari :
 - a. Seksi Bina Usaha;
 - b. Seksi Kelembagaan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Usaha dan Kelembagaan.

Pasal 192

- (1) Seksi Bina Usaha mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan pengelolaan manajemen usaha peternakan dan perikanan, pengelolaan investasi usaha, perizinan keluar masuk ternak dan ikan, informasi pemasaran, pengelolaan hasil ternak dan ikan, ketenagakerjaan dan perkreditan;
- (2) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman, metoda penyuluhan, dan melakukan investasi, identifikasi kemampuan dan kelas kelompok tani, koordinasi, pemantauan dan evaluasi serta menyiapkan bahan bimbingan kelembagaan petani, menyelenggarakan kursus tani dan kelompok tani serta dokumentasi,

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 193

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unit pelaksana dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Peternakan dan Perikanan dibentuk berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XIV
DINAS PERKEBUNAN

Bagian pertama
Kedudukan

Pasal 194

- (1) Dinas Perkebunan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Perkebunan.
- (2) Dinas Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perkebunan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 195

- (1) Dinas Perkebunan terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengelolaan Perkebunan;
 - d. Bidang Bina Usaha;
 - e. Bidang Produksi
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran XII dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 196

- (1) Kepala Dinas Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang perkebunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang Perkebunan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perkebunan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perkebunan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 197

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Kehutanan dan Perkebunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, asset, kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - b. membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan kebijakan Dinas Kehutanan dan Perkebunan bersama bidang-bidang lain;
 - c. pengelolaan sumber daya ketenagaan dan sarana prasarana kantor;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 198

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

Pasal 199

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan asset, pengelolaan perlengkapan kantor, keprotokolan dan hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pemebinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data statistik evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3
Bidang Pengelolaan Perkebunan

Pasal 200

- (1) Bidang Pengelolaan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Perkebunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Perkebunan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Budi Daya Perkebunan;
 - b. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Perlindungan Tanaman;
 - c. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemasaran;
 - d. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang Pengelolaan Perkebunan ;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 201

- (1) Bidang Pengelolaan Perkebunan terdiri dari :
 - a. Seksi Budi Daya;
 - b. Seksi Perlindungan Tanaman.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Perkebunan.

Pasal 202

- (1) Seksi Budi Daya Perkebunan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Budi Daya Perkebunan.
- (2) Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Perlindungan Tanaman.

Paragraf 4
Bidang Bina Usaha

Pasal 203

- (1) Bidang Bina Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Usaha mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang bina usaha perkebunan .
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Usaha mempunyai fungsi:

- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Sumber Daya dan Perizinan;
- b. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan dan pengembangan perkebunan;
- c. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang bina usaha perkebunan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 204

- (1) Bidang Bina Usaha terdiri dari :
 - a. Seksi Perizinan dan Investasi Perkebunan;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Data ;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Usaha.

Pasal 205

- (1) Seksi Perizinan dan Investasi Perkebunan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang perizinan dan investasi perkebunan.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Data mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang kelembagaan dan data perkebunan ;

Paragraf 5

Bidang Bina Produksi

Pasal 206

- (1) Bidang Bina Produksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Produksi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang bina Produksi perkebunan .
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Produksi mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Bina Produksi;
 - b. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Bina Produksi;
 - c. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemanfaatan dan pemberdayaan teknologi;
 - d. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang bina produksi perkebunan;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 207

- (1) Bidang Bina Produksi terdiri dari :
 - a. Seksi Pemanfaatan Teknologi Perkebunan;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Produksi dan Pemasaran.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Produksi.

Pasal 208

- (1) Seksi Pemanfaatan Teknologi Perkebunan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pemanfaatan teknologi perkebunan.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Produksi dan Pemasaran mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Sarana dan prasarana produksi dan pemasaran.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 209

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unit pelaksana dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Perkebunan dibentuk berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XV

DINAS KEHUTANAN

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 210

- (1) Dinas Kehutanan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang kehutanan.
- (2) Dinas Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Kehutanan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 211

- (1) Dinas Kehutanan terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Inventarisasi dan Tataguna Hutan;
 - d. Bidang Perlindungan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
 - f. Bidang Produksi dan Bina Usaha Hasil Hutan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran XIII dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan fungsi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 212

- (1) Kepala Dinas Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Kehutanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang Kehutanan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kehutanan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kehutanan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 213

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Kehutanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, asset, kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - b. membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan kebijakan Dinas Kehutanan bersama bidang-bidang lain;

- c. pengelolaan sumber daya ketenagaan dan sarana prasarana kantor;
- d. pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 214

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

Pasal 215

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan asset, pengelolaan perlengkapan kantor, keprotokolan dan hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pembinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data statistik evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3

Bidang Inventarisasi dan Tataguna Hutan

Pasal 216

- (1) Bidang Inventarisasi dan Tataguna Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Inventarisasi dan Tataguna Hutan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang inventarisasi dan tataguna hutan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Inventarisasi dan Tataguna Hutan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang inventarisasi dan tataguna hutan;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang inventarisasi, tata guna hutan dan pengukuran hutan;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang penyuluhan dan pengamanan hutan;

- d. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang Inventarisasi dan Tataguna Hutan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 217

- (1) Bidang Inventarisasi dan Tataguna Hutan terdiri dari :
 - a. Seksi Inventarisasi, Pengukuran dan Pemetaan Hutan;
 - b. Seksi Tata Guna Hutan dan Pengukuhan hutan;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Inventarisasi dan Tataguna Hutan

Pasal 218

- (1) Seksi Inventarisasi, Pengukuran dan Pemetaan Hutan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Inventarisasi, Pengukuran dan Pemetaan Hutan
- (2) Seksi Tata Guna Hutan dan Pengukuhan hutan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Tata Guna Hutan dan Pengukuhan hutan .

Paragraf 4

Bidang Perlindungan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan

Pasal 219

- (1) Bidang Perlindungan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang perlindungan, rehabilitasi hutan dan lahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perlindungan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang perlindungan, rehabilitasi hutan dan lahan ;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang peredaran hasil hutan dan legalitas;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Industri hutan dan pungutan iuran;
 - d. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang Perlindungan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 220

- (1) Bidang Perlindungan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan terdiri dari :
 - a. Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan ;
 - b. Seksi Penyuluhan dan Pengamanan Hutan;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan, Rehabilitasi Hutan dan Lahan.

Pasal 221

- (1) Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan .
- (2) Seksi Penyuluhan dan Pengamanan Hutan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang penyuluhan dan pengamanan hutan.

Paragraf 5

Bidang Produksi dan Bina Usaha Hasil Hutan

Pasal 222

- (1) Bidang Produksi dan Bina Usaha Hasil Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Produksi dan Bina Usaha Hasil Hutan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang produksi dan bina usaha hasil hutan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Produksi dan Bina Usaha Hasil Hutan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Produksi dan Bina Usaha Hasil Hutan;
 - b. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang peredaran hasil hutan dan legalitas serta industri hutan dan pungutan iuran;
 - c. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang Produksi dan Bina Usaha Hasil Hutan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 223

- (1) Bidang Produksi dan Bina Usaha Hasil Hutan terdiri dari :
 - a. Seksi Peredaran Hasil Hutan dan Legalitas;
 - b. Seksi Industri Hutan dan Pungutan iuran;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Produksi dan Bina Usaha Hasil Hutan.

Pasal 224

- (1) Seksi Peredaran Hasil Hutan dan Legalitas mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang peredaran hasil hutan dan legalitas.
- (2) Seksi Industri Hutan dan Pungutan Iuran mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang industri hutan dan pungutan iuran.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 225

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unit pelaksana dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kehutanan dibentuk berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XVI

DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 226

- (1) Dinas Pertambangan dan Energi merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang pertambangan dan energi.
- (2) Dinas Pertambangan dan Energi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pertambangan dan Energi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 227

- (1) Dinas Pertambangan dan Energi terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Geologi dan sumber daya mineral;
 - d. Bidang Pertambangan umum;
 - e. Bidang Migas, Listrik, dan Pengembangan Energi;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertambangan dan Energi adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran XIV dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan fungsi
Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 228

- (1) Kepala Dinas Pertambangan dan Energi mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang pertambangan dan energi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pertambangan dan Energi mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pertambangan dan energi;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pertambangan dan energi;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pertambangan dan energi;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 229

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Pertambangan dan Energi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, asset dan kepegawaian;
 - b. membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan kebijakan Dinas Pertambangan dan Energi bersama bidang-bidang lain;
 - c. pengelolaan sumber daya ketenagaan dan sarana prasarana kantor;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 230

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

Pasal 231

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan asset, pengelolaan perlengkapan kantor, keprotokolan dan hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pemebinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data statistik evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3

Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral

Pasal 232

- (1) Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Geologi dan Sumber Daya Mineral.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi :
 - a. perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dibidang sumber daya mineral;
 - b. perumusan, pelaksanaan kebijakan teknis dibidang geologi dan lingkungan;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang geologi dan sumber daya mineral;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 233

- (1) Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral terdiri dari :

- a. Seksi Geologi;
 - b. Seksi Sumber daya mineral;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Geologi dan Sumber daya Mineral.

Pasal 234

- (1) Seksi Geologi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang geologi.
- (2) Seksi Sumber daya mineral mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang sumber daya mineral.

Paragraf 4

Bidang Pertambangan Umum

Pasal 235

- (1) Bidang Pertambangan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pertambangan Umum mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Pertambangan Umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pertambangan Umum mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pengawasan pertambangan;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang perusahaan dan iuran pertambangan;
 - c. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang pertambangan umum;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 236

- (1) Bidang Pertambangan Umum terdiri dari :
- a. Seksi Pengawasan Pertambangan;
 - b. Seksi Perusahaan dan Iuran Pertambangan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pertambangan Umum.

Pasal 237

- (1) Seksi Pengawasan Pertambangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pengawasan Pertambangan.

- (2) Seksi Pengusahaan dan Iuran Pertambangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengusahaan dan iuran Pertambangan.

Paragraf 5
Bidang Migas, Listrik dan
Pengembangan Energi

Pasal 238

- (1) Bidang Migas, Listrik dan Pengembangan Energi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Migas, listrik dan pengembangan energi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Migas, Listrik dan Pengembangan Energi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Migas, Listrik dan pengembangan energi mempunyai fungsi:
- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang migas;
 - b. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang listrik dan pengembangan energi;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang migas, listrik dan pengembangan energi;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 239

- (1) Bidang Migas, Listrik dan pengembangan energi terdiri dari :
- a. Seksi Migas;
 - b. Seksi Listrik dan Pengembangan Energi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Migas, listrik dan pengembangan energi.

Pasal 240

- (1) Seksi Migas mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang migas.
- (2) Seksi Listrik dan Pengembangan Energi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang listrik dan pengembangan energi.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 241

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unit pelaksana dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertambangan dan Energi dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertambangan dan Energi dibentuk berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XVII

DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 242

- (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset.
- (2) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Administrasi Umum.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 243

- (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pendapatan;
 - d. Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - e. Bidang Pengelolaan Asset Daerah;
 - f. Bidang Anggaran;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran XV dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian ketiga

Tugas dan fungsi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 244

- (1) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset;
 - b. mengkoordinasikan pembuatan kebijakan bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah dengan instansi terkait;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset;
 - e. melakukan pendataan, pengelolaan serta inventarisir asset daerah;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 245

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, asset, kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - b. membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan kebijakan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset bersama bidang-bidang lain;
 - c. pengelolaan sumber daya ketenagaan dan sarana prasarana kantor;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan dan asset;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 246

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

Pasal 247

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan asset, pengelolaan perlengkapan kantor, keprotokolan dan hubungan masyarakat, pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian, pemebinaan kelembagaan serta ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan, pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data statistik evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3 Bidang Pendapatan

Pasal 248

- (1) Bidang Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Pendapatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendapatan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang penetapan pendapatan daerah;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang penagihan;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang penetapan dan penagihan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 249

- (1) Bidang Pendapatan terdiri dari:
 - a. Seksi Penetapan;
 - b. Seksi Penagihan;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendapatan.

Pasal 250

- (1) Seksi penetapan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang penetapan pendapatan daerah.
- (2) Seksi penagihan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan penagihan Pendapatan.

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 251

- (1) Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan Verifikasi;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang perbendaharaan;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang verifikasi dan perbendaharaan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 252

- (1) Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah terdiri dari:
 - a. Seksi Verifikasi;
 - b. Seksi Perbendaharaan pelaporan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan dan Asset.

Pasal 253

- (1) Seksi Verifikasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang verifikasi.
- (2) Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang perbendaharaan.

Paragraf 5
Bidang Pengelolaan Asset Daerah

Pasal 254

- (1) Bidang Pengelolaan Asset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Asset Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Asset Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Asset Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pendataan;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pendayagunaan dan pengendalian asset;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang Pengelolaan Asset Daerah ;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 255

- (1) Bidang Pengelolaan Asset Daerah terdiri dari:
 - a. Seksi Pendataan;
 - b. Seksi Pendayagunaan dan Pengendalian Asset.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Asset Daerah.

Pasal 256

- (1) Seksi pendataan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang pendataan.
- (2) Seksi pendayagunaan dan pengendalian asset mempunyai tugas merukuskan dan melaksanakan Kebijakan teknis dibidang pendayagunaan dan pengendalian asset.

Paragraf 6
Bidang Anggaran

Pasal 257

- (1) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dibidang Perencanaan dan Anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Anggaran mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Perencanaan Anggaran;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Anggaran;
 - c. mengkoordinasikan dan memadukan rencana program dan kegiatan bidang Perencanaan dan Anggaran;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 258

- (1) Bidang Anggaran terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan Anggaran;
 - b. Seksi Analisis dan Investasi;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

Pasal 259

- (1) Seksi Perencanaan Anggaran mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Perencanaan Anggaran.
- (2) Seksi Analisis dan Investasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang analisis dan investasi.

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 260

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unit pelaksana dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas dalam wilayah kerjanya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset dibentuk berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XVIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 261

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada masing-masing Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis sesuai dengan keahlian masing-masing.

Pasal 262

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- (3) Pembinaan dan kepegawaian terhadap tenaga fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIX TATA KERJA

Pasal 263

Dalam melaksanakan tugasnya, masing-masing Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 264

Urusan-urusan Pemerintah Daerah yang belum tertampung dalam lembaga-lembaga sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan oleh unit-unit organisasi yang fungsinya serasi dan sejalan.

BAB XX PENGANGKATAN DALAM JABATAN DAN ESELON

Bagian Pertama Pengangkatan dalam Jabatan

Pasal 265

Kepala Dinas dan Pejabat-pejabat lainnya dilingkungan Dinas Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Eselon

Pasal 266

Eselonering Kepala Dinas dan pejabat lainnya dilingkungan Dinas Daerah mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XXI

PEMBIAYAAN

Pasal 267

Segala biaya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan tugas dan kegiatan Dinas Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dana lainnya yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XXII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 268

- (1) Dengan berlakunya peraturan daerah ini, maka semua Peraturan Daerah yang mengatur tentang susunan organisasi dan tata kerja dinas daerah dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya.

Ditetapkan di Pulau Punjung
pada tanggal 19 Mei 2008

BUPATI DHARMASRAYA,

ttd.

H. MARLON MARTUA

Diundangkan di Pulau Punjung
pada tanggal 19 Mei 2008

SEKRETARIS DAERAH,

ttd.

H. FEBRI ERIZON. S.H.,M.M

Pembina Utama Madya

NIP. 010123030

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2008 NOMOR 6

