

**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**

SALINAN



NOMOR : 29 TAHUN 2004 SERI : D

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA

Nomor : 29 Tahun 2004

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang :

- a. bahwa sebagai pelaksanaan pasal 2 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan hasil analisa kajian Tim Evaluasi Kelembagaan perlu diadakan penyempurnaan terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 16 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Majalengka;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, dan sesuai pasal 32 Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 27 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah maka Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Majalengka perlu diatur kembali dengan Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Majalengka.

Mengingat : 2

Mengingat :

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor III/MPR/2000 tentang Sumber Hukum dan Tata Urutan Peraturan Perundang- undangan ;
2. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor IV/MPR/2000 tentang Rekomendasi Kebijakan Dalam Penyelenggaraan Otonomi Daerah ;
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) ;
4. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) ;
6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14).

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

M E M U T U S K A N :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

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

8. Daerah 4

8. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu, berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
9. Perangkat Daerah adalah organisasi / lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Satuan polisi pamong praja sesuai dengan kebutuhan Daerah;
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka;
11. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah;
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas;
13. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka;
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

DINAS PERTANIAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 2

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

Paragraf 2 5

Paragraf 2
Tugas Pokok
Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Pertanian yang meliputi bidang padi palawija, hortikultura, peternakan dan perikanan.

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 4

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

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang padi palawija, hortikultura, peternakan dan perikanan;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang bidang padi palawija, hortikultura, peternakan dan perikanan;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang bidang padi palawija, hortikultura, peternakan dan perikanan;
- d. Pembinaan terhadap UPTD dan Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya ;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 5

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

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

Bagian Kedua 6

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Padi Palawija, membawahkan :
 - 1. Seksi Produksi Padi Palawija;
 - 2. Seksi Usaha Tani Padi Palawija.
 - d. Bidang Hortikultura, membawahkan :
 - 1. Seksi Produksi Hortikultura;
 - 2. Seksi Usaha Tani Hortikultura.
 - e. Bidang Peternakan, membawahkan :
 - 1. Seksi Produksi Peternakan;
 - 2. Seksi Usaha Tani Peternakan.
 - f. Bidang Perikanan, membawahkan :
 - 1. Seksi Produksi Perikanan;
 - 2. Seksi Usaha Tani Perikanan.
 - g. UPTD terdiri atas :
 - 1. Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura ;
 - 2. Sub Terminal Agribisnis Sayuran;
 - 3. Sub Terminal Agribisnis Buah-buahan;
 - 4. Kesehatan Hewan dan Kesmavet;
 - 5. Rumah Potong Hewan ;
 - 6. Pasar Ternak Regional Pakuwon Bojong Cideres;
 - 7. Pasar Hewan;
 - 8. Balai Pembibitan dan Pengembangan Produksi Ternak;
 - 9. Balai Benih dan Pengembangan Produksi Ikan;
 - 10. Pasar Ikan.
 - h. Jabatan 7

h. Jabatan Fungsional.

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

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

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang padi palawija, hortikultura, peternakan dan perikanan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Kabupaten;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis operasional dalam bidang pertanian yang meliputi padi palawija, hortikultura, peternakan dan perikanan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pertanian yang meliputi padi palawija, hortikultura, peternakan dan perikanan;
 - c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pertanian yang meliputi padi palawija, hortikultura, peternakan dan perikanan;
 - d. Pembinaan terhadap UPTD dan Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 8

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

(2) Dalam 8

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan tata warkat;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan kehumasan;
 - h. Pelaksanaan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :
- a. Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam 9

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan evaluasi kegiatan;
 - d. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan pelaporan;
 - e. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Padi Palawija
Pasal 11

- (1) Bidang Padi Palawija dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang produksi padi palawija dan usaha tani padi palawija.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Padi Palawija mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Padi Palawija yang meliputi produksi padi palawija dan usaha tani padi palawija;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang produksi Padi Palawija dan usaha tani palawija berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Produksi Padi Palawija dan usaha tani padi palawija.
- (3) Bidang Padi Palawija membawahkan :
1. Seksi Produksi Padi Palawija;
 2. Seksi Usaha Tani Padi Palawija.

Pasal 12

- (1) Seksi Produksi Padi Palawija oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan produksi padi palawija.

(2) Dalam 10

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Produksi Padi Palawija, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengadaan, pengawasan, pemanfaatan sarana dan prasarana perluasan areal produksi padi palawija ;
 - b. Pelaksanaan pengembangan dan pembinaan budi daya padi palawija ;
 - c. Pelaksanaan penyiapan dan pembinaan paket teknologi produksi padi palawija ;
 - d. Pelaksanaan pembinaan, pengaturan dan pengembangan tata guna air tingkat usaha produksi padi palawija.

Pasal 13

- (1) Seksi Usaha Tani Padi Palawija dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan usaha tani padi palawija.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Usaha Tani Padi Palawija, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan bimbingan pengadaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana penanganan pasca panen padi palawija ;
 - b. Pelaksanaan penyiapan dan pembinaan paket teknologi penanganan pasca panen padi palawija ;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha pengelolaan hasil padi palawija;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha pengelolaan hasil padi palawija ;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sistem informasi, permodalan dan kemitraan usaha padi palawija ;
 - f. Pelaksanaan pembinaan, pengelolaan, pelayanan dan pemantauan izin usaha padi palawija.

Bidang Hortikultura
Pasal 14

- (1) Bidang Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang produksi hortikultura dan usaha tani hortikultura serta tugas pembantuan yang tugaskan kepada dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang hortikultura yang meliputi produksi hortikultura dan usaha tani hortikultura;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang hortikultura yang meliputi produksi hortikultura dan usaha tani hortikultura berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang produksi hortikultura dan usaha tani hortikultura.
- (3) Bidang Hortikultura membawahkan :
 1. Seksi Produksi Hortikultura;
 2. Seksi Usaha Tani Hortikultura.

Pasal 15

- (1) Seksi Produksi Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan produksi hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Produksi Hortikultura, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan, pengadaan, pengawasan dan pemanfaatan sarana produksi hortikultura ;
 - b. Pelaksanaan pengembangan dan pembinaan budi daya hortikultura;
 - c. Pelaksanaan penyiapan dan pembinaan paket teknologi hortikultura;
 - d. Pelaksanaan 12

- d. Pelaksanaan pembinaan, pengaturan dan pengembangan tata guna air tingkat usaha tani hortikultura.

Pasal 16

- (1) Seksi Usaha Tani Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan usaha tani hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Usaha Tani Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan bimbingan, pengadaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana penanganan pasca panen hortikultura;
 - b. Pelaksanaan penyiapan dan pembinaan paket teknologi penanganan pasca panen hortikultura;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha pengolahan hasil hortikultura;
 - d. Pelaksanaan pembinaan pengembangan sistem distribusi dan pemasaran hasil hortikultura;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sistem informasi, permodalan dan kemitraan usaha hortikultura;
 - f. Pelaksanaan pembinaan, pengelolaan pelayanan dan pemantauan izin hortikultura.

Bidang Peternakan

Pasal 17

- (1) Bidang Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang produksi peternakan dan usaha tani peternakan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang peternakan yang meliputi produksi peternakan dan usaha tani peternakan;
 - b. Pelaksanaan 13

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang produksi peternakan dan usaha tani peternakan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang produksi peternakan dan usaha tani peternakan.
- (3) Bidang Peternakan membawahkan :
- 1. Seksi Produksi Peternakan;
 - 2. Seksi Usaha Tani Peternakan.

Pasal 18

- (1) Seksi Produksi Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan produksi peternakan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Produksi Peternakan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengadaan dan pemanfaatan sarana produksi peternakan ;
 - b. Pelaksanaan pengembangan dan penyebaran ternak;
 - c. Pelaksanaan pengembangan dan pembinaan budi daya ternak;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan pelayanan peningkatan mutu genetik ternak;
 - e. Pelaksanaan penyiapan dan pembinaan paket teknologi peternakan;
 - f. Pelaksanaan pembinaan pengadaan dan pengembangan pakan ternak.

Pasal 19

- (1) Seksi Usaha Tani Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Usaha Tani Peternakan.

(2) Dalam 14

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Usaha Tani Peternakan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengadaan, pengembangan dan pemanfaatan sarana prasarana peternakan;
 - b. Pelaksanaan penyiapan dan pembinaan paket teknologi pananganan pascapanen peternakan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha pengolahan hasil peternakan;
 - d. Pelaksanaan pembinaan pengembangan sistem distribusi dan pemasaran hasil peternakan;
 - e. Pelaksanaan pembinaan, pengelolaan, pelayanan, dan pemantauan izin usaha peternakan;
 - f. Pelaksanaan pembinaan, pengembangan sistem informasi dan kemitraan usaha peternakan.

Bidang Perikanan
Pasal 20

- (1) Bidang Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang produksi perikanan dan usaha tani perikanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Perikanan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang perikanan yang meliputi produksi perikanan dan usaha tani perikanan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang produksi perikanan dan usaha tani perikanan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang produksi perikanan dan usaha tani perikanan.
- (3) Bidang Perikanan membawahkan :
- 1 Seksi Produksi Perikanan;
 - 2 Seksi Usaha Tani Perikanan.

Pasal 21

- (1) Seksi Produksi Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan produksi perikanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Produksi Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengadaan dan pengelolaan sarana produksi perikanan;
 - b. Pelaksanaan pembinaan, pengembangan pembenihan dan budi daya ikan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan prasarana budi daya ikan;
 - d. Pelaksanaan pembinaan perlindungan sumber daya ikan dan lingkungan;
 - e. Pelaksanaan pengamatan dan pengendalian hama penyakit ikan;
 - f. Pelaksanaan penyiapan dan pembinaan paket teknologi budi daya perikanan.

Pasal 22

- (1) Seksi Usaha Tani Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan usaha tani perikanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Usaha Tani Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan bimbingan pengadaan dan pemanfaatan sarana prasarana pengolahan hasil perikanan;
 - b. Pelaksanaan bimbingan pengadaan sarana prasarana pemasaran hasil perikanan;
 - c. Pelaksanaan penyiapan dan pembinaan paket teknologi penanganan pascapanen perikanan;

d. Pelaksanaan 16

- d. Pelaksanaan pembinaan pemasaran dan pengawasan mutu hasil perikanan;
- e. Pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan izin usaha perikanan;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan permodalan dan kemitraan usaha perikanan.

UPTD Balai Benih dan Pengembangan Produksi
Tanaman Pangan dan Hortikultura
Pasal 23

- (1) UPTD Balai Benih dan Pengembangan Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang Balai Benih dan Pengembangan Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Balai Benih dan Pengembangan Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. Pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan produksi, distribusi dan sertifikasi benih padi palawija dan benih hortikultura;
 - b. Pelaksanaan pemberian pelayanan dan informasi benih padi palawija dan hortikultura melalui identifikasi dan pengujian;
 - c. Pelaksanaan dan bimbingan penerapan standar teknis dan sertifikasi yang meliputi sarana prasarana kerja, mutu dan metode;
 - d. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan teknis operasional pembenihan padi palawija dan hortikultura;
 - e. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD;
 - f. Pelaksanaan kegiatan produksi, pengolahan dan pemasaran hasil padi palawija dan hortikultura;

UPTD Sub Terminal Agribisnis Sayuran
Pasal 24

- (1) UPTD Sub Terminal Agribisnis Sayuran dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang Sub Terminal Agribisnis Sayuran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Sub Terminal Agribisnis Sayuran mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pemantauan harga pasar komoditas sayuran;
 - b. Pelaksanaan penanganan pasca panen komoditas sayuran;
 - c. Pelaksanaan pemeriksaan jaminan mutu dan kualitas produksi sayuran;
 - d. Pelaksanaan promosi dan pengembangan pasar sayuran;
 - e. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan teknis operasional pasar sayuran;
 - f. Pelaksanaan urusan ketatausahaan UPTD.

UPTD Sub Terminal Agribisnis Buah-buahan
Pasal 25

- (1) UPTD Sub Terminal Agribisnis Buah-buahan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang Sub Terminal Agribisnis Buah-buahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Sub Terminal Agribisnis Buah-buahan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pemantauan harga pasar komoditas buah-buahan;
 - b. Pelaksanaan penanganan pasca panen komoditas buah-buahan;
 - c. Pelaksanaan pemeriksaan jaminan mutu dan kualitas produksi buah-buahan;

d. Pelaksanaan 18

- d. Pelaksanaan promosi dan pengembangan pasar buah-buahan;
- e. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan teknis operasional pasar buah-buahan;
- f. Pelaksanaan urusan ketatausahaan UPTD.

UPTD Kesehatan Hewan dan Kesmavet
Pasal 26

- (1) UPTD Kesehatan Hewan dan Kesmavet dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang Keswan dan Kesmavet.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Keswan dan Kesmavet mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengawasan urusan kesejahteraan hewan;
 - b. Pelaksanaan pengamatan dan pencatatan kejadian penyakit hewan lingkup Kabupaten;
 - c. Pelaksanaan penyidikan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteriawi, virus dan penyakit lainnya;
 - d. Pelaksanaan pemetaan penyakit hewan;
 - e. Pelaksanaan pengamatan kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. Pelaksanaan pemungutan retribusi kesehatan hewan dan izin lalu lintas hewan;
 - g. Pelaksanaan pemungutan retribusi susu, kulit dan telur;
 - h. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan teknis operasional kesehatan hewan dan kesmavet;
 - i. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

UPTD Rumah Potong Hewan
Pasal 27

- (1) UPTD Rumah Potong Hewan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang Rumah Potong Hewan (RPH).

(2) Dalam 19

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Rumah Potong Hewan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pemungutan retribusi pemeriksaan kesehatan daging;
 - b. Pelaksanaan pemeriksaan pengawasan sanitasi tempat penjualan daging dan rumah potong hewan;
 - c. Pelaksanaan pengawasan ke luar masuk daging, dari luar maupun dari dalam Kabupaten;
 - d. Pelaksanaan pengawasan pemotongan hewan besar betina produktif;
 - e. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan teknis operasional rumah potong hewan;
 - f. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

UPTD Pasar Ternak Regional
Pakuwon Bojong Cideres
Pasal 28

- (1) UPTD Pasar Ternak Regional Pakuwon Bojong Cideres dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang Pasar Ternak Regional Pakuwon Bojong Cideres.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Pasar Ternak Regional Pakuwon Bojong Cideres mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pemantauan harga hewan di setiap pasar hewan;
 - b. Pelaksanaan pemungutan retribusi pasar hewan;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan lingkungan pasar hewan;
 - d. Pelaksanaan pengawasan keluar masuknya hewan baik dari luar maupun dalam kabupaten;
 - e. Pelaksanaan promosi pengembangan pasar hewan;
 - f. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan operasional pasar hewan;
 - g. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

UPTD Pasar Hewan
Pasal 29

- (1) UPTD Pasar Hewan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang pemasaran ternak (hewan).
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Pasar Hewan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pemantauan harga hewan di setiap pasar hewan;
 - b. Pelaksanaan pemungutan retribusi pasar hewan;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan lingkungan pasar hewan;
 - d. Pelaksanaan teknis operasional pasar hewan;
 - e. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

UPTD Balai Pembibitan dan Pengembangan Produksi Ternak
Pasal 30

- (1) UPTD Balai Pembibitan dan Pengembangan Produksi Ternak dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang Balai Pembibitan dan Pengembangan Produksi Ternak.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Balai Pembibitan dan Pengembangan Produksi Ternak mempunyai fungsi :
 - a. Pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan produksi pembibitan ternak, distribusi dan sertifikasi bibit ternak;
 - b. Pelaksanaan pemberian pelayanan dan informasi pembibitan ternak melalui identifikasi dan pengujian;

c. Pelaksanaan 21

- c. Pelaksanaan dan bimbingan penerapan standar teknis dan sertifikasi meliputi sarana prasarana kerja, mutu dan metode;
- d. Pelaksanaan pembibitan ternak besar, ternak kecil dan unggas;
- e. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan teknis operasional pembibitan ternak;
- f. Pelaksanaan kegiatan produksi, pengolahan dan pemasaran hasil ternak;
- g. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD;

UPTD Balai Benih dan Pengembangan Produksi Ikan
Pasal 31

- (1) UPTD Balai Benih dan Pengembangan Produksi Ikan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang Balai Benih dan Pengembangan Produksi Ikan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Balai Benih dan Pengembangan Produksi Ikan mempunyai fungsi :
 - a. Pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan produksi, distribusi dan sertifikasi bibit ikan;
 - b. Pelaksanaan pemberian pelayanan dan informasi pembibitan ikan melalui identifikasi dan pengujian;
 - c. Pelaksanaan penyiapan paket teknologi pengembangan produksi ikan;
 - d. Pelaksanaan kegiatan produksi, pengolahan dan pemasaran hasil ikan;
 - e. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan operasional produksi dan pasar ikan;
 - f. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

UPTD Pasar Ikan
Pasal 32

- (1) UPTD Pasar Ikan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang Pasar Ikan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Pasar Ikan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pemantauan harga ikan di setiap pasar;
 - b. Pelaksanaan pemungutan retribusi pasar ikan;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan lingkungan pasar ikan;
 - d. Pelaksanaan pengawasan keluar masuk ikan, baik dari luar maupun dari dalam Kabupaten;
 - e. Pelaksanaan promosi pengembangan pasar ikan;
 - f. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan operasional pasar ikan;
 - g. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

BAB IV
DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 33

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

Paragraf 2 23

Paragraf 2
Tugas Pokok
Pasal 34

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Kehutanan dan Perkebunan yang meliputi Konservasi dan Perlindungan Alam, Produksi dan Pengembangan Tanaman serta Usaha dan Informasi.

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 34, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional bidang Konservasi dan perlindungan alam, produksi dan pengembangan tanaman serta usaha dan informasi;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Konservasi dan Perlindungan alam, Produksi dan Pengembangan Tanaman serta Usaha dan Informasi;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dan penyuluhan di bidang kehutanan dan perkebunan yang meliputi Konservasi dan Perlindungan alam, Produksi dan Pengembangan Tanaman serta Usaha dan Informasi;
- d. Pembinaan terhadap UPTD dan Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya ;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

BAB V
ORGANISASI

Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 36

Unsur Organisasi, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi dan UPTD;

d. Jabatan 24

d. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 37

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1 Sub Bagian Umum;
 - 2 Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan .
- c. Bidang Konsevasi dan Perlindungan Alam, membawahkan :
 1. Seksi Konservasi Alam;
 2. Seksi Perlindungan Alam.
- d. Bidang produksi dan Pengembangan Tanaman, membawahkan :
 1. Seksi Produksi Tanaman Kehutanan dan Perkebunan;
 2. Seksi Pengembangan Tanaman Kehutanan dan Perkebunan.
- e. Bidang Usaha dan Informasi membawahkan :
 1. Seksi Usaha Kehutanan dan Perkebunan;
 2. Seksi Informasi Kehutanan dan Perkebunan.
- f. UPTD terdiri dari :
 1. Kebun Produksi dan Pembibitan Tanaman Kehutanan dan Perkebunan;
 2. Proteksi Tanaman Kehutanan dan Perkebunan;
 3. Rehabilitasi Lahan Kritis Sub DAS.
- g. Jabatan Fungsional.

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

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 38

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Kehutanan dan Perkebunan yang meliputi Konservasi dan Perlindungan alam, Produksi dan Pengembangan Tanaman serta Usaha dan Informasi serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis operasional dalam bidang kehutanan dan perkebunan yang meliputi konservasi dan perlindungan alam, produksi dan pengembangan tanaman serta usaha dan informasi;
 - b. pelaksanaan teknis fungsional di bidang kehutanan dan perkebunan yang meliputi konservasi dan perlindungan alam, produksi serta pengembangan tanaman serta usaha dan informasi;
 - c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Kehutanan dan Perkebunan yang meliputi konservasi dan perlindungan alam, produksi dan pengembangan tanaman serta usaha dan informasi;
 - d. Pembinaan terhadap UPTD dan Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 39

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

(2) Dalam 26

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan;
 - h. Pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 40

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pelaksanaan Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pelaksanaan Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pelaksanaan Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pelaksanaan Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan.

Pasal 41

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

(2) Dalam 27

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan evaluasi kegiatan;
 - d. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan pelaporan;
 - e. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Bidang Konservasi dan Perlindungan Alam
Pasal 42

- (1) Bidang Konservasi dan Perlindungan Alam dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang konservasi alam dan perlindungan alam.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Konservasi dan Perlindungan Alam mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang konservasi alam dan perlindungan alam;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang konservasi alam dan perlindungan alam berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang konservasi alam dan perlindungan alam.
- (3) Bidang Konservasi dan Perlindungan Alam, membawahkan :
- a. Seksi Konservasi Alam;
 - b. Seksi Perlindungan Alam.

Pasal 43

- (1) Seksi Konservasi Alam dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan konservasi alam.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Konservasi Alam mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan kawasan lindung;
 - b. Pelaksanaan pembinaan pengembangan konservasi tanah dan air;
 - c. Pelaksanaan pembinaan pengembangan hutan kota;
 - d. Pelaksanaan pembinaan reklamasi bekas penambangan;
 - e. Penyelenggaraan pengurusan lahan kritis.

Pasal 44

- (1) Seksi Perlindungan Alam dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Perlindungan Alam.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perlindungan Alam mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan perburuan tradisional satwa liar yang tidak dilindungi pada areal buru;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan perlindungan hutan di luar kawasan;
 - c. Pelaksanaan penerbitan izin tangkap tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi;
 - d. Pelaksanaan penerbitan surat izin memasuki kawasan konservasi;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi kawasan pantai, waduk, danau dan kawasan lindung lainnya;
 - f. Pelaksanaan pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tanaman;

g. Pelaksanaan 29

- g. Pelaksanaan pengendalian organisme pengganggu tanaman;
- h. Pelaksanaan pengawasan peredaran hasil hutan;
- i. Penyelenggaraan tata batas kawasan hutan.

Paragraf 4

Bidang Produksi dan Pengembangan Tanaman

Pasal 45

- (1) Bidang Produksi dan Pengembangan Tanaman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang Produksi Tanaman Kehutanan dan Perkebunan dan Pengembangan Tanaman Kehutanan dan Perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Produksi dan Pengembangan Tanaman mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Produksi Tanaman Kehutanan dan Perkebunan dan Pengembangan Tanaman Kehutanan dan Perkebunan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang produksi tanaman kehutanan dan perkebunan dan pengembangan tanaman kehutanan dan perkebunan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Produksi Tanaman Kehutanan dan Perkebunan dan Pengembangan Tanaman Kehutanan dan Perkebunan.
- (3) Bidang Produksi dan Pengembangan Tanaman, membawahkan :
 - a. Seksi Produksi Tanaman Kehutanan dan Perkebunan;
 - b. Seksi Pengembangan Tanaman Kehutanan dan Perkebunan.

Pasal 46

- (1) Seksi Produksi Tanaman Kehutanan dan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan produksi tanaman Kehutanan dan Perkebunan;
- (2) Dalam 30

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Produksi Tanaman Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan hasil hutan non kayu;
 - b. Pelaksanaan pembinaan budidaya tanaman;
 - c. Pelaksanaan pembinaan penggunaan sarana produksi;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan perbenihan;
 - e. Pelaksanaan pembibitan;
 - f. Pelaksanaan pembinaan teknologi dan produksi.

Pasal 47

- (1) Seksi Pengembangan Tanaman Kehutanan dan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Pengembangan Tanaman Kehutanan dan Perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Pengembangan Tanaman Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi :
- a. Pengelolaan Persuteraan Alam;
 - b. Pengelolaan Perlebahan (Lebah Madu);
 - c. Pelaksanaan Penyiapan dan Pemantapan Lahan;
 - d. Pelaksanaan Diversifikasi;
 - e. Pelaksanaan perluasan dan peremajaan tanaman;
 - f. Pelaksanaan rehabilitasi tanaman.

Paragraf 5
Bidang Usaha dan Informasi
Pasal 48

- (1) Bidang Usaha dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan urusan rumah tangga Dinas di bidang Usaha Kehutanan dan Perkebunan dan Informasi Kehutanan dan Perkebunan.

(2) Dalam 31

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Usaha dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Usaha Kehutanan dan Perkebunan dan Informasi Kehutanan dan Perkebunan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang usaha kehutanan dan perkebunan dan informasi kehutanan dan perkebunan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Usaha Kehutanan dan Perkebunan dan Informasi Kehutanan dan Perkebunan.

- (3) Bidang Usaha dan Informasi, membawahkan :
 - a. Seksi Usaha Kehutanan dan Perkebunan;
 - b. Seksi Informasi Kehutanan dan Perkebunan.

Pasal 49

- (1) Seksi Usaha Kehutanan dan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Usaha Informasi Kehutanan dan Perkebunan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Usaha Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penerbitan izin usaha pengedar tumbuhan dan satwa liar di dalam negeri yang tidak dilindungi dari hasil penangkaran;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan izin tebang;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan izin angkutan kayu;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan izin gergaji mesin;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan izin klem kayu rakyat;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan izin hak penguasaan hutan (HPH) < 100 Hektar;
 - g. Pelaksanaan bimbingan usaha Kehutanan dan Perkebunan;
 - h. Pelaksanaan pengelolaan dan pemasaran hasil produksi Kehutanan dan Perkebunan;
 - i. Pelaksanaan pembinaan penggunaan alat dan mesin.

Pasal 50

- (1) Seksi Informasi Kehutanan dan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan informasi kehutanan dan perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Informasi Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pelatihan keterampilan masyarakat bidang Kehutanan dan Perkebunan;
 - b. Pelaksanaan pembinaan kemandirian kelompok tani;
 - c. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan, tenaga dan sarana penyuluhan;
 - d. Pelaksanaan program penerapan metode dan sistem kerja penyuluhan;
 - e. Penyusunan dan penyebaran informasi melalui brosur, leaflet, majalah, media elektronik dan media komunikasi lainnya;
 - f. Menyelenggarakan kegiatan ceramah, pertunjukan, pameran, sayembara, lomba dan perpustakaan.

UPTD Kebun Produksi dan Pembibitan Tanaman
Kehutanan dan Perkebunan
Pasal 51

- (1) UPTD Kebun Produksi dan Pembibitan Tanaman Kehutanan dan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional bidang Kebun Produksi dan Pembibitan Tanaman Kehutanan dan Perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Kebun Produksi dan Pembibitan Tanaman Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan pengembangan unit usaha komoditi;

b. Pengelolaan 33

- b. Pengelolaan kegiatan pengembangan usaha;
- c. Pemanfaatan kebun dinas sebagai media penyuluhan dan penelitian;
- d. Penyusunan rencana kegiatan pengembangan unit usaha perbenihan dan pembibitan;
- e. Pengelolaan kegiatan pengembangan usaha perbenihan dan pembibitan;
- f. Pemanfaatan kebun bibit sebagai media penyuluhan dan penelitian;
- g. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

UPTD Proteksi Tanaman Kehutanan dan Perkebunan
Pasal 52

- (1) UPTD Proteksi Tanaman Kehutanan dan Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional bidang Proteksi Tanaman Kehutanan dan Perkebunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Proteksi Tanaman Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan;
 - b. Pelaksanaan pengamatan dan peramalan organisme pengganggu tanaman (OPT);
 - c. Pelaksanaan, pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT);
 - d. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

UPTD Rehabilitasi Lahan Kritis Sub DAS
Pasal 53

- (1) UPTD Rehabilitasi Lahan Kritis Sub DAS dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional bidang Rehabilitasi Lahan Kritis Sub DAS;

(2) Dalam 34

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Rehabilitasi Lahan Kritis Sub DAS mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan penyuluhan kehutanan dan perkebunan;
 - b. Pelaksanaan bimbingan teknis kehutanan, perkebunan, konservasi tanah, rehabilitasi tanah, PHBM, Social forestry, agro forestry dan pengembangan aneka usaha kehutanan dan perkebunan dan pengembangan aneka usaha kehutanan dan perkebunan;
 - c. Pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dengan berbagai pihak;
 - d. Pelaksanaan, evaluasi, monitoring dan pelaporan penyuluh secara periodik;
 - e. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

BAB VI
DINAS PERMUKIMAN DAN PRASARANA WILAYAH
KABUPATEN MAJALENGKA

Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi
Bagian Pertama
Kedudukan
Pasal 54

- (1) Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah, di bidang Permukiman dan Prasana Wilayah;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekertaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok
Pasal 55

Dinas Permukiman dan Prasana Wilayah mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Permukiman dan Prasarana Wilayah yang meliputi Bina Marga, Tata Ruang dan Bangunan, Permukiman dan Prasarana Lingkungan serta Kebersihan dan Pertamanan.

Bagian Ketiga 35

Bagian Ketiga
Fungsi
Pasal 56

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 55, Dinas mempunyai Fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional bidang bina marga, tata ruang dan bangunan, permukiman dan prasarana lingkungan serta kebersihan dan pertamanan;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Bina Marga, Tata Ruang dan Bangunan, Permukiman dan Prasarana Lingkungan serta Kebersihan dan Pertamanan;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang permukiman dan prasana wilayah yang meliputi bina marga, tata ruang dan bangunan, permukiman dan prasarana lingkungan serta kebersihan dan pertamanan;
- d. Pembinaan terhadap UPTD dan Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

BAB VII
O R G A N I S A S I
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 57

Unsur Organisasi Dinas terdiri atas ;

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 58

(1) Susunan Organisasi Dinas, Terdiri atas :

- a. Kepala Dinas 36

- a. Kepala Dinas;
- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Bina Marga , membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Pengendalian Teknis Jalan dan Jembatan.
- d. Bidang Tata Ruang dan Bangunan ;
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Tata Ruang dan Bangunan;
 - 2. Seksi Pengendalian Teknis Tata Ruang dan Bangunan.
- e. Bidang Permukiman dan Prasarana Lingkungan membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis Permukiman dan Prasarana Lingkungan ;
 - 2. Seksi Pengendalian Teknis Permukiman dan Prasarana Lingkungan .
- f. Bidang Kebersihan dan Pertamanan membawahkan:
 - 1. Seksi Perencanaan Kebersihan dan Pertamanan;
 - 2. Seksi Pengendalian Kebersihan dan Pertamanan.
- g. UPTD terdiri atas :
 - 1. Peralatan dan Perbengkelan;
 - 2. Laboratorium Pengujian Bahan;
 - 3. Pemeliharaan Kebinamargaan dan Keciaptakaryaan wilayah Majalengka;
 - 4. Pemeliharaan Kebinamargaan dan Keciaptakaryaan wilayah Talaga;
 - 5. Pemeliharaan Kebinamargaan dan Keciaptakaryaan wilayah Leuwimunding;
 - 6. Pemeliharaan Kebinamargaan dan Keciaptakaryaan wilayah Jatiwangi;
 - 7. Pemeliharaan Kebinamargaan dan Keciaptakaryaan wilayah Jatitujuh.
- h. Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Permukiman dan Prasarana Wilayah Sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 59

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan dinas dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang permukiman dan prasarana wilayah yang meliputi bina marga, tata ruang dan bangunan, permukiman dan prasarana lingkungan serta kebersihan dan pertamanan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis operasional dalam bidang Permukiman dan Prasarana Wilayah yang meliputi Bina Marga, Tata Ruang dan Bangunan, Permukiman dan Prasarana Lingkungan serta Kebersihan dan Pertamanan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Permukiman dan Prasarana Wilayah yang meliputi Bina Marga, Tata Ruang dan Bangunan, Permukiman dan Prasarana Lingkungan serta Kebersihan dan Pertamanan;
 - c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Permukiman dan Prasarana Wilayah yang meliputi Bina Marga, Tata Ruang dan Bangunan, Permukiman dan Prasarana Lingkungan serta Kebersihan dan Pertamanan;
 - d. Pembinaan terhadap UPTD dan Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 60

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan bidang umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan;
 - h. Pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 61

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pelaksanaan Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan Pengelolaan perlengkapan;

e. Pelaksanaan 39

- e. Pelaksanaan Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
- f. Pelaksanaan Pengelolaan ruang perkantoran;
- g. Pelaksanaan Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan.

Pasal 62

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan evaluasi kegiatan;
 - d. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan pelaporan;
 - e. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3 Bidang Bina Marga Pasal 63

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan di bidang perencanaan teknis jalan dan jembatan serta pengendalian teknis jalan dan jembatan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang perencanaan teknis jalan dan jembatan, dan pengendalian teknis jalan dan jembatan;
 - b. Pelaksanaan 40

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang perencanaan teknis jalan dan jembatan serta pengendalian teknis jalan dan jembatan berdasarkan kebijakan kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang perencanaan teknis jalan dan jembatan serta pengendalian teknis jalan dan jembatan.
- (3). Bidang Bina Marga, membawahkan :
- a. Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Pengendalian Teknis Jalan dan Jembatan.

Pasal 64

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan teknis jalan dan Jembatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan program dan pengembangan jalan dan jembatan;
 - b. Pelaksanaan penyusunan perencanaan teknis jalan dan jembatan serta leger jalan / jembatan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kondisi jalan , jembatan dan bencana alam;
 - d. Pelaksanaan bantuan teknis di bidang jalan dan jembatan

Pasal 65

- (1) Seksi Pengendalian Teknis Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pengendalian teknis jalan dan jembatan;

(2) Dalam 41

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

Paragraf 4
Bidang Tata Ruang dan Bangunan
Pasal 66

- (1) Bidang Tata Ruang dan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang perencanaan teknis tata ruang dan bangunan serta pengendalian teknis tata ruang dan bangunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Tata Ruang dan Bangunan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang perencanaan teknis tata ruang dan bangunan serta pengendalian teknis tata ruang dan bangunan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang perencanaan teknis tata ruang dan bangunan serta pengendalian teknis tata ruang dan bangunan berdasarkan kebijakan kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang perencanaan teknis tata ruang dan bangunan serta pengendalian teknis tata ruang dan bangunan.
- (3) Bidang Tata Ruang dan Bangunan, membawahkan :
- a. Seksi Perencanaan Teknis Tata Ruang dan Bangunan;
 - b. Seksi Pengendalian Teknis Tata Ruang dan Bangunan.

Pasal 67

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Tata Ruang dan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan teknis tata ruang dan bangunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis Tata Ruang dan Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan program dan pengembangan tata ruang dan bangunan;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan perencanaan teknis tata ruang dan bangunan;
 - c. Pelaksanaan bantuan teknis di bidang tata ruang dan bangunan;
 - d. Pelaksanaan evaluasi pelaporan kondisi tata ruang dan bangunan.

Pasal 68

- (1) Seksi Pengendalian Teknis Tata Ruang dan Bangunan di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pengendalian teknis tata ruang dan bangunan;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengendalian Teknis Tata Ruang dan Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan penelitian kelengkapan administrasi permohonan IMB dan penelitian teknis ;
 - b. Pelaksanaan registrasi dan inventarisasi bangunan ;
 - c. Persiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penertiban bangunan.
 - d. Pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan, rehabilitasi, renovasi dan pemeliharaan bangunan;
 - e. Pengumpulan dan pengelolaan data hasil pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan tata ruang dan bangunan.

Paragraf 5
Bidang Permukiman dan Prasarana Lingkungan
Pasal 69

- (1) Bidang Permukiman dan Prasarana Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas dibidang perencanaan teknis permukiman dan prasarana lingkungan serta pengendalian teknis permukiman dan prasarana lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Permukiman dan Prasarana Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang perencanaan teknis permukiman dan prasarana lingkungan serta pengendalian teknis permukiman dan prasarana lingkungan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang perencanaan teknis permukiman dan prasarana lingkungan serta pengendalian teknis permukiman dan prasarana lingkungan berdasarkan kebijakan kepala Dinas;
 - c. Perumusan penyusunan petunjuk teknis di bidang perencanaan teknis permukiman dan prasarana lingkungan serta pengendalian teknis permukiman dan prasarana lingkungan.
- (3) Bidang Permukiman dan Prasarana Lingkungan Membawahkan :
 - a. Seksi Perencanaan Teknis Permukiman dan Prasarana Lingkungan;
 - b. Seksi Pengendalian Teknis Permukiman dan Prasarana Lingkungan.

Pasal 70

- (1) Seksi Perencanaan Teknis Permukiman dan Prasarana Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan teknis permukiman dan prasarana lingkungan.

(2) Dalam 44

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis Permukiman dan Prasarana Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan program dan pengembangan permukiman dan prasarana lingkungan;
 - b. Pelaksanaan penyusunan perencanaan teknis permukiman dan prasarana lingkungan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan pembangunan permukiman dan prasarana lingkungan;
 - d. Penyusunan bahan rekomendasi tentang study kelayakan dibidang permukiman dan prasarana lingkungan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kondisi dan perkembangan permukiman dan prasarana lingkungan.

Pasal 71

- (1) Seksi Pengendalian Teknis Permukiman dan Prasarana Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pengendalian teknis permukiman dan prasarana lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengendalian Teknis Permukiman dan Prasarana Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. Pengendalian pembangunan dan pemeliharaan permukiman dan prasarana lingkungan;
 - b. Pengelolaan dan pengevaluasian data serta melaporkan hasil pelaksanaan pembangunan permukiman dan prasarana lingkungan;
 - c. Pelaksanaan teknis operasional dan fungsional di bidang pengendalian prasarana lingkungan perdesaan dan perkotaan.

Paragraf. 6
Bidang Kebersihan Dan Pertamanan
Pasal 72

- (1) Bidang Kebersihan dan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang kebersihan dan pertamanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang perencanaan dan pengendalian kebersihan dan pertamanan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang perencanaan dan pengendalian kebersihan dan pertamanan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang kebersihan dan pertamanan.
- (3) Bidang Kebersihan dan Pertamanan, membawahkan;
 - a. Seksi Perencanaan Kebersihan dan Pertamanan;
 - b. Seksi Pengendalian Kebersihan dan Pertamanan.

Pasal 73

- (1) Seksi Perencanaan Kebersihan dan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan kebersihan dan pertamanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perencanaan Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan program dan pengembangan kebersihan dan Pertamanan;
 - b. Pelaksanaan 46

- b. Pelaksanaan penyusunan perencanaan dibidang kebersihan dan pertamanan;
- c. Pelaksanaan dan evaluasi dan pelaporan di bidang kebersihan dan pertamanan.

Pasal 74

- (1) Seksi Pengendalian Kebersihan dan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian Kebersihan dan Pertamanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengendalian Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan pengendalian dan penanggulangan kebersihan dan pertamanan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pengangkutan, penampungan dan pemusnahan sampah;
 - c. Pemantauan dan penyuluhan kebersihan dan pertamanan;
 - d. Penyusunan rencana kegiatan pendataan potensi, pengolahan data dan pengelolaan retribusi sampah/kebersihan.

Unit Pelaksana Teknis Dinas Peralatan dan Perbengkelan

Pasal 75

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Peralatan dan Perbengkelan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang administrasi pengelolaan peralatan dan perbengkelan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1),Unit Pelaksana Teknis Dinas Peralatan dan Perbengkelan mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan 47

- a. Pelaksanaan teknis pengelolaan peralatan dan perbengkelan;
- b. Pelaksanaan pengendalian oprasional pengelolaan peralatan dan perbengkelan;
- c. Pelaksanaan pelayanan perizinan penggunaan peralatan;
- d. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Pengujian Bahan
Pasal 76

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Pengujian Bahan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang laboratorium pengujian bahan.
- (2) Dalam hal menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Pengujian Bahan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis pengelolaan alat- alat pengujian (laboratorium).
 - b. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data hasil penelitian dan pengujian tanah;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data pengujian bahan jalan, bahan jembatan dan bahan bangunan.
 - d. Pelaksanaan pengumpulan pengelolaan data perencanaan konstruksi dan hasil pengujian konstruksi;
 - e. Pelaksanaan perizinan penggunaan alat – alat pengujian (laboratorium).

Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemeliharaan Kebinamargaan dan
Keciptakarya
Pasal 77

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemeliharaan Kebinamargaan dan Keciptakarya dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang pemeliharaan kebinamargaan dan keciptakarya;
- (2) Dalam 48

- (2) Dalam hal menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Pemeliharaan Kebinamargaan dan Keciptakaryaannya mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis pengelolaan pemeliharaan di bidang jalan dan jembatan;
 - b. Pelaksanaan teknis pengelolaan pemeliharaan dibidang tata ruang dan bangunan;
 - c. Pelaksanaan teknis pengelolaan pemeliharaan dibidang permukiman dan prasarana wilayah;
 - d. Pelaksanaan teknis pengelolaan pemeliharaan dibidang fisik kebersihan dan pertamanan;
 - e. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

BAB VIII

DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 78

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

Paragraf 2
Tugas Pokok
Pasal 79

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air yang meliputi Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi, Pembangunan dan Prasarana serta Bina Sumber Daya Air.

Paragraf 3 49

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 80

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 79, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air yang meliputi Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi, Pembangunan dan Prasarana serta Bina Sumber Daya Air;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Pengelolaan sumber Daya air yang meliputi Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi, Pembangunan dan Prasarana serta Bina Sumber Daya Air;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Pengelolaan sumber daya air yang meliputi Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi, Pembangunan dan Prasarana serta Bina Sumber Daya Air;
- d. Pembinaan terhadap UPTD dan Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya ;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

BAB IX
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 81

Unsur Organisasi Dinas terdiri atas :

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

Bagian Kedua 50

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 82

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Bagian Tata Usaha :
 - 1. Sub Bagian Umum
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
 - c. Bidang Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi
 - 1. Seksi Pengaturan Air Irigasi
 - 2. Seksi Pemeliharaan Jaringan Irigasi
 - d. Bidang Pembangunan dan Prasarana
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis
 - 2. Seksi Pelaksanaan dan Penanggulangan Bencana Alam
 - e. Bidang Bina Sumber Daya Air
 - 1. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Air, Sarana dan Prasarana;
 - 2. Seksi Pengawasan dan Pelestarian Sumber Air dan Hidrologi.
 - f. UPTD terdiri atas :
 - 1. Jaringan Irigasi Wilayah Talaga;
 - 2. Jaringan Irigasi Wilayah Bantarujeg;
 - 3. Jaringan Irigasi Wilayah Majalengka Kota;
 - 4. Jaringan Irigasi Wilayah Sukahaji;
 - 5. Jaringan Irigasi Wilayah Rajagaluh;
 - 6. Jaringan Irigasi Wilayah Kadipaten;
 - 7. Jaringan Irigasi Wilayah Dawuan;
 - 8. Jaringan Irigasi Wilayah Jatiwangi;
 - 9. Jaringan Irigasi Wilayah Leuwimunding.
 - g. Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur 51

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Daerah ini;

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 83

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air yang meliputi Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi, Pembangunan dan Prasarana, dan Bina Sumber Daya Air serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pengelolaan sumber daya air yang meliputi tata pengaturan dan pemeliharaan jaringan irigasi, pembangunan dan prasarana, serta bina sumber daya air ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pengelolaan sumber daya air yang meliputi tata pengaturan dan pemeliharaan jaringan irigasi, pembangunan dan prasarana, serta bina sumber daya air;
 - c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pengelolaan sumber daya air yang meliputi tata pengaturan dan pemeliharaan jaringan irigasi, pembangunan dan prasarana serta dan bina sumber daya air;
 - d. Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya ;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 84

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan bidang umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan;
 - h. Pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 85

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pelaksanaan Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan 53
- d. Pelaksanaan Pengelolaan perlengkapan;

- e. Pelaksanaan Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
- f. Pelaksanaan Pengelolaan ruang perkantoran;
- g. Pelaksanaan Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan.

Pasal 86

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan evaluasi kegiatan;
 - d. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan pelaporan;
 - e. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi

Pasal 87

- (1) Bidang Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang Pengaturan Air Irigasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan 54

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi yang meliputi Pengaturan Air Irigasi dan Pemeliharaan non fisik Jaringan Irigasi ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi yang meliputi Pengaturan Air Irigasi dan Pemeliharaan non fisik Jaringan Irigasi berdasarkan kebijakan kepala dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Pengaturan Air Irigasi dan Pemeliharaan non fisik Jaringan Irigasi.
- (3) Bidang Tata Pengaturan dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi, membawahkan:
- a. Seksi Pengaturan Air Irigasi;
 - b. Seksi Pemeliharaan Jaringan Irigasi.

Pasal 88

- (1) Seksi Pengaturan Air Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Pengaturan Air Irigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengaturan Air Irigasi, mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data kuantitas air di areal irigasi;
 - b. Penyiapan bahan kegiatan pengaturan dan pengoperasian bangunan irigasi;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data kondisi air irigasi;
 - d. Pengumpulan dan pengolahan data perkembangan pengelola irigasi;
 - e. Penyiapan bahan pelaksanaan program, modul, tatalaksana pembinaan serta pengembangan pengelola irigasi.

Pasal 89

- (1) Seksi Pemeliharaan Jaringan Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Pemeliharaan Jaringan Irigasi.

(2) Dalam 55

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jaringan Irigasi, mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data kondisi jaringan irigasi;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan non fisik jaringan irigasi;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data irigasi pedesaan.

Paragraf 3

Bidang Pembangunan dan Prasarana

Pasal 90

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

Pasal 91

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang,

mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Perencanaan Teknis.

- (2) Dalam 56
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan perencanaan teknis bangunan dan prasarana sumber daya air;
 - b. Penyiapan bahan dalam rangka pengendalian pelaksanaan teknis bangunan dan prasarana sumber daya air.
 - c. Penyiapan pelaksanaan perencanaan teknis survey dan pemetaan sumber daya air;
 - d. Penelitian potensi sumber daya air.

Pasal 92

- (1) Seksi Pelaksanaan dan Penanggulangan Bencana Alam dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Pelaksanaan dan Penanggulangan Bencana Alam.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pelaksanaan dan Penanggulangan Bencana Alam, mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data kondisi bangunan dan prasarana sumber daya air;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data kondisi bangunan dan prasarana sumber daya air akibat bencana alam;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rehabilitasi bangunan dan prasarana sumber daya air;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan penanggulangan bencana alam;
 - e. Pembangunan dan pengembangan potensi sumber daya air;
 - f. Pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan jaringan irigasi.

Paragraf 4
Bidang Bina Sumber Daya Air
Pasal 93

- (1) Bidang Bina Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang Pemanfaatan Sumber Daya Air, Sarana dan Prasarana, dan Pengawasan dan Pelestarian Sumber Air dan Hidrologi.
- (2) Dalam 57
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Bina Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Pemanfaatan Sumber Sarana dan Prasarana, dan Pengawasan dan Pelestarian Sumber Air dan Hidrologi;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Pemanfaatan Sumber Sarana dan Prasarana, dan Pengawasan dan Pelestarian Sumber Air dan Hidrologi berdasarkan kebijakan kepala dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Pemanfaatan Sumber Sarana dan Prasarana, dan Pengawasan dan Pelestarian Sumber Air dan Hidrologi.
- (3) Bidang Bina Sumber Daya Air, membawahkan :
- a. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Air, Sarana dan Prasarana;
 - b. Seksi Pengawasan dan Pelestarian Sumber Air dan Hidrologi.

Pasal 94

- (1) Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Air, Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Pemanfaatan Sumber Daya Air, Sarana dan Prasarana.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Air, Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data kondisi sumber daya air, sarana dan prasarana;
 - b. Pelaksanaan kegiatan administrasi dan pengelolaan penggunaan air / sumber daya air;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data retribusi;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan retribusi penggunaan air / sumber daya air dan tanah pengairan;
 - e. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pemanfaatan air irigasi.

Pasal 95 58

Pasal 95

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

- h. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pemanfaatan air irigasi.

UPTD Jaringan Irigasi
Pasal 96

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Jaringan Irigasi dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang jaringan irigasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Jaringan Irigasi, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan 59
- a. Pelaksanaan pengaturan giliran air irigasi sesuai dengan jadual ;
 - b. Penyusunan jadual giliran air irigasi ;
 - c. Pemberian pelayanan teknis pengaturan air irigasi;
 - d. Pemberian rekomendasi teknis terhadap pemanfaatan sumber daya air;
 - e. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

BAB X
DINAS PERHUBUNGAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 97

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

Bagian Kedua
Tugas Pokok
Pasal 98

Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi daerah di bidang perhubungan yang meliputi Angkutan, Pengujian Kendaraan Bermotor, Perbengkelan , Pos dan Telekomunikasi serta Lalu Lintas.

Bagian Ketiga
Fungsi
Pasal 99

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam pasal 98, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Perhubungan yang meliputi angkutan, pengujian kendaraan bermotor, perbengkelan, pos dan telekomunikasi serta lalu lintas;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Perhubungan yang meliputi angkutan, pengujian kendaraan bermotor, perbengkelan, pos dan telekomunikasi serta lalu lintas;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Perhubungan yang meliputi angkutan, pengujian kendaraan bermotor, perbengkelan ,pos dan telekomunikasi serta lalu lintas;
- d. Pembinaan terhadap UPTD dan Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif Ketatausahaan.

BAB XI
ORGANISASI

Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 100

- (1) Unsur Organisasi, terdiri atas :
 - a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;
 - b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha;

- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi dan UPTD;
- d. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 101

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang 61
 - c. Bidang Angkutan, membawahkan :
 - 1. Seksi Angkutan Barang;
 - 2. Seksi Angkutan Orang.
 - d. Bidang Pengujian Kendaraan Bermotor, Perbengkelan, Pos dan Telekomunikasi, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Perbengkelan;
 - 2. Seksi Pos dan Telekomunikasi.
 - e. Bidang Lalu Lintas, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengendalian dan Operasi Lalu Lintas;
 - 2. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas.
 - f. UPTD Terminal.
 - e. Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1

Kepala Dinas
Pasal 102

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Perhubungan yang meliputi angkutan, pengujian kendaraan bermotor, perbengkelan, pos dan telekomunikasi dan lalu lintas, serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. Perumusan 62

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Perhubungan yang meliputi angkutan, pengujian kendaraan bermotor, perbengkelan, pos dan telekomunikasi serta lalu lintas;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Perhubungan yang meliputi angkutan, pengujian kendaraan bermotor, perbengkelan, pos dan telekomunikasi serta lalu lintas;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Perhubungan yang meliputi angkutan, pengujian kendaraan bermotor, perbengkelan , pos dan telekomunikasi serta lalu lintas;
- d. Pembinaan terhadap UPTD dan Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 103

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

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan;
 - h. Pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 104 63

Pasal 104

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan tata warkat;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan kehumasan.

Pasal 105

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan evaluasi kegiatan;
 - d. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan pelaporan;
 - e. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 3 64

Paragraf 3
Bidang Angkutan
Pasal 106

- (1) Bidang Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang Angkutan Barang dan Angkutan Orang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Angkutan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang angkutan barang dan angkutan orang;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang angkutan barang dan angkutan orang berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang angkutan barang dan angkutan orang.
- (3) Bidang Angkutan, membawahkan :
- a. Seksi Angkutan Barang;
 - b. Seksi Angkutan Orang.

Pasal 107

- (1) Seksi Angkutan Barang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan angkutan barang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Angkutan Barang, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja di bidang angkutan barang meliputi, izin usaha angkutan barang dan izin bongkar muat;
 - b. Penyiapan pemberian bimbingan pengangkutan orang dengan menggunakan angkutan barang khusus dan angkutan barang padat atau cair yang bersifat khusus, izin usaha angkutan dan bongkar muat;
 - c. Penyiapan 65
 - c. Penyiapan pemberian izin pengangkutan orang dengan menggunakan angkutan orang khusus dan angkutan barang padat atau cair yang bersifat khusus, izin usaha angkutan dan bongkar muat;
 - d. Pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan angkutan orang dengan menggunakan angkutan barang khusus dan angkutan barang padat atau cair yang bersifat khusus, izin usaha angkutan dan bongkar muat;
 - e. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait terhadap penyelenggaraan angkutan orang dengan menggunakan angkutan barang khusus dan angkutan barang padat atau cair yang bersifat khusus, izin usaha angkutan dan bongkar muat;
 - f. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang angkutan barang dan angkutan khusus, izin usaha angkutan dan izin bongkar muat.

Pasal 108

- (1) Seksi Angkutan Orang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan angkutan orang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Angkutan Orang mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja di bidang angkutan orang serta penyiapan pemberian izin angkutan orang;
- b. Perencanaan dan pelaksanaan pengaturan pengendalian atas tambahan kendaraan penumpang umum;
- c. Penyiapan bahan bimbingan untuk izin angkutan orang;
- d. Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan prasarana dan fasilitas terminal;
- e. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka perencanaan dan pengendalian dampak lingkungan pelaksanaan pengadaan prasarana dan fasilitas terminal;
- f. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang angkutan orang dan pengadaan prasarana dan fasilitas terminal;

Paragraf 4 66

Paragraf 4

Bidang Pengujian Kendaraan Bermotor ,Perbengkelan Pos dan Telekomunikasi
Pasal 109

- (1) Bidang Pengujian Kendaraan Bermotor, Perbengkelan, Pos dan Telekomunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang pengujian kendaraan bermotor, perbengkelan , pos dan telekomunikasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), bidang Pengujian Kendaraan Bermotor, Perbengkelan Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pengujian kendaraan bermotor, perbengkelan , pos dan telekomunikasi;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pengujian kendaraan bermotor, perbengkelan , pos dan telekomunikasi;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pengujian kendaraan bermotor, perbengkelan , pos dan telekomunikasi;

- (3) Bidang Pengujian Kendaraan Bermotor, Perbengkelan, Pos dan Telekomunikasi, membawahkan :
- a. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Perbengkelan;
 - b. Seksi Pos dan Telekomunikasi.

Pasal 110

- (1) Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Perbengkelan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor dan Perbengkelan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan 67
 - a. Penyusunan rencana bidang pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan, rencana dan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan;
 - b. Penyiapan bahan bimbingan pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan;
 - c. Pelaksanaan pengaturan dan pengendalian batas usia operasional kendaraan penumpang umum;
 - d. Pengaturan dan pengendalian susunan alat tambahan kendaraan penumpang umum;
 - e. Penyusunan dan penganalisaan bahan-bahan dalam rangka pemberian izin perbengkelan umum;
 - f. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan, serta pelaporan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pengujian kendaraan bermotor dan perbengkelan.

Pasal 111

- (1) Seksi Pos dan Telekomunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pos dan telekomunikasi.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kerja bidang Pos dan Telekomunikasi;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional dibidang pengawasan, pengendalian dan pembinaan kegiatan usaha jasa titipan kilat, kabel telekomunikasi, frekwensi radio dan televisi lokal;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka perencanaan dampak lingkungan dan pelaksanaan kegiatan dibidang pos dan telekomunikasi;
 - d. Penyusunan dan penganalisaan bahan-bahan dalam rangka pemberian izin usaha pos, telekomunikasi, frekwensi radio dan televisi lokal;
 - e. Pelaporan hasil pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pembinaan dibidang pos dan telekomunikasi.

Paragraf 5 68

Paragraf 5
Bidang Lalu Lintas
Pasal 112

- (1) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan bidang pengendalian dan operasi lalu lintas, manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional dibidang Lalu Lintas yang meliputi pengendalian dan operasi lalu lintas, manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional dibidang Lalu Lintas yang meliputi, pengendalian dan operasi lalu lintas, manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - c. Perumusan dan petunjuk teknis di bidang pengendalian dan operasi lalu lintas, manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (3) Bidang Lalu Lintas, membawahkan :
- a. Seksi Pengendalian dan Operasi Lalu Lintas;
 - b. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas.

Pasal 113

- (1) Seksi Pengendalian dan Operasi Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pengendalian dan operasi lalu lintas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan Operasi Lalu Lintas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja di bidang keselamatan dan ketertiban lalulintas, operasional pengendalian lalu lintas dan penunjukan lokasi perparkiran;
 - b. Pelaksanaan 69
 - b. Pelaksanaan bimbingan penyuluhan tentang keselamatan dan ketertiban lalu lintas dan angkutan jalan, operasional pengendalian lalu lintas di jalan Kabupaten, Propinsi, Jalan Nasional di daerah dan pengadaan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas tempat parkir;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait terhadap bimbingan dan penyuluhan keselamatan dan ketertiban lalu lintas dan angkutan jalan, operasional pengendalian lalu lintas di jalan Kabupaten, jalan Propinsi dan jalan Negara di daerah serta perparkiran;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang perparkiran ;
 - e. Penyelenggaraan dan Pengelolaan SAR;
 - f. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang operasional bimbingan dan penyuluhan keselamatan dan ketertiban lalu lintas dan angkutan jalan, operasional pengendalian lalu lintas di jalan Kabupaten, jalan Propinsi dan jalan Nasional perparkiran serta SAR.

Pasal 114

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada

Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan manajemen dan rekayasa lalu lintas.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kerja di bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, rencana dan pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas perlengkapan jalan;
 - b. Penyiapan pengaturan, pengawasan, pengendalian lalu lintas di jalan Kabupaten, jalan Propinsi dan jalan Nasional di Daerah;
 - c. Penyiapan kebutuhan, penempatan dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
 - d. Penyiapan70
 - d. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pengaturan, pengawasan, pengendalian, penempatan dan pemeliharaan perlengkapan jalan, perencanaan dan pengendalian dampak lingkungan, pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas perlengkapan jalan;
 - e. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pengadaan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas perlengkapan jalan.

UPTD Terminal Pasal 115

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Terminal dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan melaksanakan teknis operasional di bidang terminal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Terminal mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kerja bidang pengelolaan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas terminal;

- b. Pengumpulan dan pengolahan data kendaraan angkutan orang dan angkutan barang yang masuk dan keluar terminal;
 - c. Pelaksanaan pembinaan terhadap pengguna jasa terminal dan fasilitas pendukung lainnya serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas terminal;
 - d. Pengawasan dan pengendalian, pemeliharaan ketertiban, kebersihan dan keindahan terminal ;
 - e. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pengelolaan terminal;
 - f. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan terminal;
 - g. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.
- (3) Kepala Terminal adalah unsur pelaksana teknis operasional masalah terminal dilingkup wilayah tugasnya.

BAB XII 71**BAB XII
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 116

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

Paragraf 2
Tugas Pokok
Pasal 117

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Perindustrian dan Perdagangan yang meliputi, perindustrian, perdagangan, pengelolaan pasar serta pertambangan dan energi.

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 118

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 117, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang perindustrian dan perdagangan yang meliputi Perindustrian, Perdagangan, pengelolaan pasar serta Pertambangan dan Energi ;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang perindustrian dan perdagangan yang meliputi Perindustrian, Perdagangan, Pengelolaan pasar serta Pertambangan dan Energi;
- c. Pemberian 72
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Perindustrian dan Perdagangan yang meliputi Perindustrian, Perdagangan, Pengelolaan pasar serta Pertambangan dan Energi;
- d. Pembinaan UPTD dan Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

BAB XIII
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 119

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 120

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Perindustrian, membawahkan :
 - 1. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
 - 2. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka.
 - d. Bidang 73
 - d. Bidang Perdagangan, membawahkan:
 - 1. Seksi Bina Usaha Sarana Perdagangan dan Perlindungan Konsumen;
 - 2. Seksi Pengadaan, Penyaluran, promosi dan Pendaftaran Perusahaan.
 - e. Bidang pengelolaan pasar, membawahkan :
 - 1. Seksi Retribusi dan Bina Pasar;
 - 2. Seksi Kebersihan dan Ketertiban Pasar.
 - f. Bidang Pertambangan dan Energi, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pertambangan;
 - 2. Seksi Energi.
 - g. Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 121

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang perindustrian dan perdagangan yang meliputi Perindustrian, Perdagangan, Pengelolaan Pasar serta Pertambangan dan Energi serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang perindustrian dan perdagangan yang meliputi Perindustrian, Perdagangan, Pengelolaan Pasar serta Pertambangan dan Energi;
 - b. Pelaksanaan 74
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang perindustrian dan perdagangan yang meliputi Perindustrian, Perdagangan, Pengelolaan Pasar serta Pertambangan dan Energi;
 - c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perindustrian dan perdagangan yang meliputi Perindustrian, Perdagangan, Pengelolaan Pasar serta Pertambangan dan Energi;
 - d. Pembinaan terhadap jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 122

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

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan;
 - h. Pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 123..... 75

Pasal 123

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan tata warkat;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan kehumasan;

Pasal 124

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan evaluasi kegiatan;
 - d. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan pelaporan;
 - e. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 3 76

Paragraf 3
Bidang Perindustrian
Pasal 125

- (1) Bidang Perindustrian dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan dan Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka, serta pembantuan yang ditugaskan kepada Dinas.

- (2) Dalam Menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan dan Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan dan Industri Logam, Mesin, elektronik dan Aneka berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan dan Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka.
- (3) Bidang Perindustrian, membawahkan :
- a. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
 - b. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka.

Pasal 126

- (1) Seksi Industri Kimia Agro dan Hasil Hutan di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Industri Kimia Agro dan Hasil Hutan Mempunyai Fungsi :
- a. Pelaksanaan 77
 - a. Pelaksanaan Pembinaan Pengembangan Sarana, Usaha Produksi, Analisis Iklim Usaha Penerapan Standar dan Pengawasan Mutu;
 - b. Pelaksanaan Kegiatan Perizinan, Pemantauan dan Evaluasi.

Pasal 127

- (1) Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik dan Aneka di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik dan Aneka mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan Pembinaan Pengembangan Sarana, Usaha Produksi, Analisis Iklim Usaha Penerapan Standar dan Pengawasan Mutu;
 - b. Pelaksanaan Kegiatan Perizinan, Pemantauan dan Evaluasi.

Paragraf 4
Bidang Perdagangan
Pasal 128

- (1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang Bina Usaha, Sarana Perdagangan dan Perlindungan Konsumen dan Pengadaan, Penyaluran, Promosi dan Pendaftaran Perusahaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Bidang perdagangan mempunyai fungsi ;
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di Bidang Bina Usaha, Sarana Perdagangan dan Perlindungan Konsumen dan Pengadaan, Penyaluran, Promosi dan Pendaftaran Perusahaan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di Bidang Bina Usaha, Sarana Perdagangan dan Perlindungan Konsumen dan Pengadaan, Penyaluran, Promosi dan Pendaftaran Perusahaan;
 - c. Perumusan 78
- c. Perumusan dan Penyusunan Bidang Teknis di Bidang Perdagangan.
- (3) Bidang Perdagangan membawahi :
 - a. Seksi Bina Usaha, Sarana Perdagangan dan Perlindungan Konsumen;

- b. Seksi Pengadaan, Penyaluran, Promosi dan Pendaftaran Perusahaan.

Pasal 129

- (1) Seksi Bina Usaha, Sarana Perdagangan dan Perlindungan Konsumen di Pimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Bina Usaha, Sarana Perdagangan dan Perlindungan Konsumen.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagai mana tersebut pada ayat (1), Seksi Bina Usaha, Sarana Perdagangan dan Perlindungan Konsumen mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan dibidang usaha, sarana perdagangan, dan perlindungan konsumen serta pasar;
 - b. Pengelolaan perizinan usaha, sarana perdagangan dan perlindungan konsumen;
 - c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi.

Pasal 130

- (1) Seksi Pengadaan, Penyaluran, Promosi dan Pendaftaran Perusahaan di pimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Pengadaan, Penyaluran, Promosi dan Pendaftaran Perusahaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagai mana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengadaan, Penyaluran, Promosi dan Pendaftaran Perusahaan mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan 79

- a. Pelaksanaan pembinaan dibidang pengadaan, penyaluran, Promosi barang dan pendaftaran perusahaan;
- b. Pelaksanaan pengelolaan dibidang pengadaan, penyaluran barang kebutuhan pokok masyarakat dan barang-barang strategis, pembinaan ekspor-inpor, analisis iklim usaha, pendaftaran perusahaan;
- c. Pelaksanaan penyebaran informasi, pemantauan dan evaluasi.

Paragraf 5
Bidang Pengelolaan Pasar
Pasal 131

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di Bidang Pengelolaan Pasar.
- (2) Dalam menyenggarakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis fungsional di Bidang Retribusi dan Bina Pasar serta Kebersihan dan Ketertiban Pasar;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional di Bidang Retribusi dan Bina Pasar serta Kebersihan dan Ketertiban Pasar;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di Bidang Retribusi dan Bina Pasar serta Kebersihan dan Ketertiban Pasar.
- (3) Bidang Pengelolaan Pasar membawahkan ;
 - a. Seksi Retribusi dan Bina Pasar;
 - b. Seksi Kebersihan Dan Ketertiban Pasar.

Pasal 132

- (1) Seksi Retribusi dan Bina Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan retribusi dan bina pasar.

(2) Dalam 80

- (2) Dalam menyanggarkan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1) Seksi Retribusi dan Bina Pasar mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan pengadministrasian retribusi dan bina pasar;
 - b. Pelaksanaan kegiatan retribusi dan bina pasar;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pengembangan pasar;
 - d. Pelaksanaan pembinaan pasar desa;
 - e. Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar.

Pasal 133

- (1) Seksi kebersihan dan ketertiban pasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketertiban dan kebersihan pasar.
- (2) Dalam menyanggarkan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Ketertiban dan Kebersihan Pasar mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan Penataan dan pemeliharaan kebersihan pasar;
 - b. Pelaksanaan pembinaan ketertiban dan keamanan pasar;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kerjasama dengan lembaga lain di bidang kebersihan dan ketertiban pasar;
 - d. Pelaksanaan kegiatan perizinan, pemantauan dan evaluasi.

Paragraf 6
Bidang Pertambangan dan Energi
Pasal 134

- (1) Bidang Pertambangan dan Energi, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang pertambangan dan energi.

(2) Dalam 81

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Bidang Pertambangan dan Energi mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pertambangan dan energi;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional dibidang pertambangan dan energi;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis dibidang pertambangan dan energi.
- (3) Bidang Pertambangan membawahkan :
- a. Seksi Pertambangan;
 - b. Seksi Energi.

Pasal 135

- (1) Seksi Pertambangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pertambangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Pertambangan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan, pengembangan sarana usaha, produksi analisis iklim usaha;
 - b. Pelaksanaan perizinan, pemantauan dan evaluasi.

Pasal 136

- (1) Seksi Energi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan energi;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Energi mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan energi termasuk kelistrikan dan migas serta dipersivikasi penggunaan energi, inventarisasi sumber-sumber energi/kelistrikan dan migas, penyiapan bahan perhitungan produksi bagi hasil dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha.

b. Pelaksanaan 82

- b. Pelaksanaan kegiatan perizinan, pemantauan dan evaluasi.

BAB XIV
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH
DAN PENANAMAN MODAL

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 137

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok
Pasal 138

Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah di Bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal meliputi Bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal.

Bagian Ketiga
Fungsi
Pasal 139

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 138, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan 83

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal yang meliputi Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal ;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal yang meliputi Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal ;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal yang meliputi Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal ;
- d. Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

BAB XV
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 140

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 141

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan ;
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

c. Bidang Koperasi 84

- c. Bidang Koperasi, membawahkan :
 - 1 Seksi Pembinaan Usaha Koperasi;
 - 2 Seksi Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi.
 - d. Bidang Usaha Kecil dan Menengah membawahkan :
 - 1 Seksi Fasilitasi Pembiayaan UKM;
 - 2 Seksi Pengembangan UKM.
 - e. Bidang Penanaman Modal dan Promosi, membawahkan:
 - 1 Seksi Penanaman Modal;
 - 2 Seksi Promosi.
 - f. Jabatan Fungsional;
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 142

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah kabupaten;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal berdasarkan kebijakan Bupati;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal berdasarkan Pemerintah Pusat;

c. Pemberian Perizinan 85

- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal;
- d. Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 143

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan bidang umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan;
 - h. Pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 144

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

(2) Dalam 86

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan tata warkat;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan kehumasan.

Pasal 145

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan evaluasi kegiatan;
 - d. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan pelaporan;
 - e. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Koperasi Pasal 146

- (1) Bidang Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang pembinaan usaha koperasi serta Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi.

(2) Dalam 87

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Koperasi mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di pembinaan usaha koperasi serta Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pembinaan usaha koperasi serta Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pembinaan usaha koperasi serta Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi.
- (3) Bidang Koperasi membawahkan :
- a. Seksi Pembinaan Usaha Koperasi;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi.

Pasal 147

- (1) Bidang Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang pembinaan usaha Koperasi serta Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Koperasi mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di pembinaan usaha koperasi serta Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pembinaan usaha koperasi serta Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi berdasarkan kebijakan kepala dinas ;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pembinaan usaha koperasi serta Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi.

Pasal 148

- (1) Seksi Pembinaan Usaha Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pembinaan usaha koperasi;

(2) Dalam 88

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (4), Seksi Pembinaan Usaha Koperasi mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha koperasi;
 - b. Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Klinik Manajemen;
 - c. Penyusunan pedoman, petunjuk teknis penilaian klasifikasi dan kesehatan koperasi;
 - d. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program di bidang koperasi.

Pasal 149

- (1) Seksi Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (6), Seksi Kelembagaan dan Badan Hukum Koperasi mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan, dan pengesahan badan hukum koperasi;
 - b. Pelaksanaan pendataan dan keragaan koperasi;
 - c. Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia koperasi;
 - d. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program di bidang kelembagaan dan badan hukum koperasi.

Bidang Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 150

- (1) Bidang Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang fasilitasi pembiayaan UKM dan pengembangan UKM.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan 89

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang fasilitasi pembiayaan UKM dan Pengembangan UKM;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Fasilitasi Pembiayaan UKM pengembangan UKM berdasarkan kebijakan kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Fasilitasi Pembiayaan UKM dan pengembangan UKM.
- (3) Bidang Usaha Kecil dan Menengah membawahkan :
- a. Seksi Fasilitasi Pembiayaan UKM;
 - b. Seksi Pengembangan UKM.

Pasal 151

- (1) Seksi Fasilitasi Pembiayaan UKM dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan fasilitasi pembiayaan UKM.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (4), Seksi Fasilitasi Pembiayaan UKM mempunyai fungsi :
 - b. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan UKM;
 - c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program di bidang fasilitasi pembiayaan UKM.

Pasal 152

- (1) Seksi Pengembangan UKM dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pengembangan UKM.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengembangan UKM mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan usaha, kelembagaan UKM dan peningkatan UKM;
 - b. Pelaksanaan pendataan dan keragaan UKM ;

c. Pelaksanaan 90

- c. Pelaksanaan pembinaan usaha UKM;
- d. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program di bidang pengembangan UKM.

Paragraf 5
Bidang Penanaman Modal dan Promosi.
Pasal 153

- (1) Bidang Penanaman Modal dan Promosi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di Bidang Penanaman Modal dan Promosi.
- (2) Dalam menyenggarakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1) Bidang Penanaman Modal dan Promosi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di Bidang Penanaman Modal dan Promosi;
 - b. Pelaksanaan fungsional di Bidang Penanaman Modal dan Promosi berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Penanaman Modal dan Promosi.
- (3) Bidang Penanaman Modal membawahkan ;
 - a. Seksi penanaman Modal
 - b. Seksi Promosi

Pasal 154

- (1) Seksi Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan pengelolaan Penanaman Modal.
- (2) Dalam menyenggarakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (1) Seksi Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan 91

- a. Pelaksanaan analisis penanaman modal;
- b. Pelaksanaan pemberian fasilitasi dan pemberian perizinan penanaman modal;
- c. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi program di bidang penanaman modal;
- d. Penyiapan bahan kerjasama pengembangan penanaman modal.

Pasal 155

- (1) Seksi Promosi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Promosi;
- (2) Dalam menyenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Seksi Promosi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan promosi.
 - b. Pendataan potensi dan penyebaran informasi;
 - c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program di bidang promosi;
 - d. Penyiapan bahan kerjasama pengembangan promosi.

BAB XVI
DINAS PENDIDIKAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 156

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

Paragraf 2
Tugas Pokok
Pasal 157

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang pendidikan yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal dan pembinaan generasi muda dan keolahragaan.

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 158

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 157, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Pendidikan yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal dan pembinaan generasi muda dan keolahragaan ;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Pendidikan yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal dan pembinaan generasi muda dan keolahragaan ;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Pendidikan yang meliputi Pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal dan pembinaan generasi muda dan keolahragaan ;
- d. Pembinaan terhadap UPTD dan Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

BAB XVII
ORGANISASI

Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 159

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana 93

- c. Pelaksana adalah Bidang , Seksi dan UPTD;
- d. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 160

Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Pendidikan Dasar, membawahkan :
 - 1. Seksi Kurikulum dan Ketenagaan;
 - 2. Seksi Sarana dan Prasarana.
- d. Bidang Pendidikan Menengah, membawahkan :
 - 1. Seksi Kurikulum dan Ketenagaan;
 - 2. Seksi Sarana dan Prasarana.
- e. Bidang Pendidikan Non Formal, membawahkan :
 - 1. Seksi Pendidikan Masyarakat;
 - 2. Seksi Kursus dan Pendidikan Anak Usia Dini.
- f. Bidang Pembinaan Generasi Muda dan Keolahragaan (Binmudora), membawahkan :
 - 1. Seksi Kepemudaan;
 - 2. Seksi Keolahragaan.
- g. UPTD terdiri atas :
 - 1. UPTD Sekolah Dasar;
 - 2. UPTD Sekolah Menengah Pertama;
 - 3. UPTD Sekolah Menengah Atas;
 - 4. UPTD Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 5. UPTD Sanggar Kegiatan Belajar;
 - 6. UPTD Perpustakaan Umum;
- h. Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 161

- (1). Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Pendidikan yang meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal dan pembinaan generasi muda dan keolahragaan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal dan pembinaan generasi muda dan keolahragaan ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal dan pembinaan generasi muda dan keolahragaan ;
 - c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan non formal dan pembinaan generasi muda dan keolahragaan ;
 - d. Pembinaan terhadap UPTD dan Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 162

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

(2) Dalam 95

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan;
 - h. Pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 163

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pelaksanaan Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pelaksanaan Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pelaksanaan Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pelaksanaan Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan

Pasal 164

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan evaluasi kegiatan;
 - d. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan pelaporan;
 - e. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 165

- (1). Bidang Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang Kurikulum dan Ketenagaan, Sarana dan Prasarana.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Kurikulum dan Ketenagaan, Sarana dan Prasarana;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Kurikulum dan Ketenagaan, Sarana dan Prasarana berdasarkan kebijakan kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Kurikulum dan Ketenagaan, Sarana dan Prasarana.

(3) Bidang 98

- (3). Bidang Pendidikan Dasar, membawahkan :
- a. Seksi Kurikulum dan Ketenagaan;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana.

Pasal 166

- (1). Seksi Kurikulum dan Ketenagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Kurikulum dan Ketenagaan.
- (2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Ketenagaan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan kurikulum Taman Kanak-kanak/Sekolah Dasar serta penyusunan kalender pendidikan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan penilaian hasil belajar serta bimbingan dan pengawasan pada Taman Kanak-kanak/Sekolah Dasar Negeri dan Swasta sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. Pelaksanaan pemantauan penyelenggaraan kurikulum Taman Kanak-kanak/Sekolah Dasar Negeri dan Swasta;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan bimbingan, supervisi dan pengawasan Taman Kanak-kanak/Sekolah Dasar;
 - e. Pelaksanaan program pembinaan kesiswaan dan usaha kesehatan sekolah;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan penataran untuk para guru dalam rangka meningkatkan kualifikasi dan profesionalisme pekerjaan.

Pasal 167

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Sarana dan Prasarana;

(2) Dalam 98

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan buku pelajaran, buku perpustakaan serta penyediaan alat bantu belajar dan pasilitas pendidikan lainnya di Taman Kanak-kanak/Sekolah Dasar;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan Sarana dan Prasarana pendidikan di Taman Kanak-kanak/Sekolah Dasar;

Paragraf 4
Bidang Pendidikan Menengah
Pasal 168

- (1). Bidang Pendidikan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang kurikulum dan ketenagaan, sarana dan prasarana.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pendidikan Menengah mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang kurikulum dan ketenagaan, sarana dan prasarana;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kurikulum dan ketenagaan, sarana dan prasarana berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang kurikulum dan ketenagaan, sarana dan prasarana.
- (3) Bidang Pendidikan Menengah, membawahkan :
- a. Seksi Kurikulum dan Ketenagaan;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana.

Pasal 169

- (1) Seksi Kurikulum dan Ketenagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Kurikulum dan Ketenagaan.

(2) Dalam 99

- (2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Kurikulum dan Ketenagaan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembinaan kurikulum SMP/ SMA/ SMK dan penyusunan kalender pendidikan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan penilaian hasil belajar serta bimbingan dan pengawasan pada SMP/ SMA/ SMK Negeri dan Swasta sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. Pelaksanaan pemantauan penyelenggaraan kurikulum SMP/ SMA/ SMK Negeri dan Swasta;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan bimbingan, supervisi dan pengawasan SMP/ SMA/ SMK;
 - e. Pelaksanaan pembinaan program kesiswaan dan usaha kesehatan sekolah;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan penataran untuk para guru dalam rangka meningkatkan kualifikasi dan profesionalisme pekerjaan.

Pasal 170

- (1). Seksi Sarana Dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Sarana Dan Prasarana;
- (2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan buku pelajaran, buku perpustakaan serta penyediaan alat bantu belajar dan fasilitas pendidikan lainnya di SMP/ SMA/ SMK;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan Sarana Dan Prasarana di pendidikan SMP/ SMA/ SMK.

Paragraf 5
Bidang Pendidikan Non Formal
Pasal 171

- (1) Bidang Pendidikan Non Formal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan pendidikan masyarakat, kursus dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pendidikan masyarakat, kursus dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pendidikan masyarakat, kursus dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); berdasarkan kebijakan kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pendidikan masyarakat, kursus dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).
- (3) Bidang Pendidikan Non Formal, membawahkan :
 - a. Seksi Pendidikan Masyarakat;
 - b. Seksi Kursus dan Pendidikan Anak Usia Dini.

Pasal 172

- (1) Seksi Pendidikan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pendidikan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan kegiatan dan kurikulum serta mengurus pendidikan masyarakat, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan;

b. Pelaksanaan 101

- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengurusan ketenagaan pendidikan masyarakat, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan dalam rangka pelaksanaan proses belajar mengajar;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengurusan sarana pendidikan masyarakat, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan dalam rangka pelaksanaan proses belajar mengajar;
- d. Pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan instansi dan organisasi atau lembaga terkait dalam rangka peningkatan dan pengembangan usaha dan kegiatan pendidikan masyarakat pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan dan pendidikan kesetaraan.

Pasal 173

- (1) Seksi Kursus dan Pendidikan Anak Usia Dini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kursus dan pendidikan anak usia dini.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Kursus dan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan program kegiatan dan kurikulum serta mengurus pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini serta pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan pembinaan dan pengurusan ketenagaan pendidikan, kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini serta pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan masyarakat;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengurusan sarana pendidikan kecakapan hidup pendidikan anak usia dini serta pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan 102

- d. Pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan instansi dan organisasi atau lembaga terkait dalam rangka peningkatan dan pengembangan usaha dan kegiatan pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini serta pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja.

Paragraf 6
Bidang Pembinaan Generasi Muda dan Keolahragaan
Pasal 174

- (1) Bidang Pembinaan Generasi Muda dan Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang kepemudaan dan keolahragaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pembinaan Generasi Muda dan Keolahragaan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kepemudaan dan keolahragaan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang kepemudaan dan keolahragaan.
- (3) Bidang Pembinaan Generasi Muda dan Keolahragaan, membawahkan :
 - a. Seksi Kepemudaan;
 - b. Seksi Keolahragaan.

Pasal 175

- (1) Seksi Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membina dan mengurus kegiatan pembinaan generasi muda yang meliputi pelaksanaan program kegiatan, ketenagaan serta sarana dan prasarana kelompok pemuda produktif, sentra pemberdayaan pemuda, pertukaran pemuda, sarjana penggerak pedesaan dan pasukan pengibar bendera pusaka termasuk pembinaan gerakan pramuka.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Kepemudaan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan program kegiatan kelompok pemuda produktif, sentra pemberdayaan pemuda, pertukaran pemuda, sarjana penggerak pedesaan dan pasukan pengibar bendera pusaka dan pembinaan gerakan pramuka;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan ketenagaan kelompok pemuda produktif, sentra pemberdayaan pemuda, pertukaran pemuda, sarjana penggerak pedesaan dan pasukan pengibar bendera pusaka dan pembinaan gerakan pramuka;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana, kelompok pemuda produktif, sentra pemberdayaan pemuda, pertukaran pemuda, sarjana penggerak pedesaan dan pasukan pengibar bendera pusaka dan pembinaan gerakan pramuka;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan kerjasama dengan instansi dan organisasi atau lembaga terkait dalam rangka peningkatan dan pengembangan usaha dan kegiatan pembinaan generasi muda.

Pasal 176

- (1) Seksi Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membina dan mengurus kegiatan keolahragaan yang meliputi pelaksanaan program kegiatan, ketenagaan serta sarana dan prasarana kelompok berlatih olah raga, pembibitan olah raga, pembinaan dan pengembangan olah raga tradisional, pekan olah raga pelajar, pekan olah raga masyarakat dan pekan olah raga pedesaan.
- (2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Keolahragaan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan program kegiatan kelompok berlatih olah raga, pembibitan olah raga, pembinaan dan pengembangan olah raga tradisional, pekan olah raga pelajar, pekan olah raga masyarakat dan pekan olah raga pedesaan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan ketenagaan kelompok berlatih olah raga pembibitan olah raga, pembinaan dan pengembangan olah raga tradisional, pekan olah raga pelajar, pekan olah raga masyarakat dan pekan olah raga pedesaan;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana kelompok berlatih olah raga, pembibitan olah raga, pembinaan dan pengembangan olah raga tradisional, pekan olah raga pelajar, pekan olah raga masyarakat dan pekan olah raga pedesaan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan kerjasama dengan instansi dan organisasi atau lembaga terkait dalam rangka peningkatan dan pengembangan usaha dan kegiatan keolahragaan.

UPTD Sekolah Dasar
Pasal 177

- (1). UPTD Sekolah Dasar dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional dibidang Sekolah Dasar.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala UPTD Sekolah Dasar mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan pembinaan dan pengurusan Taman Kanak-kanak/Sekolah Dasar dan Usaha Wajib Belajar Pendidikan Dasar;
 - b. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

UPTD Sekolah Menengah Pertama
Pasal 178

- (1). UPTD Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan dasar program tiga tahun bagi tamatan Sekolah Dasar atau yang sederajat.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala UPTD Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan pendidikan sesuai dengan kurikulum yang berlaku;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan bimbingan dan konseling bagi para siswa didik;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan hubungan kerjasama dengan orangtua/wali siswa dan masyarakat;
 - d. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.
- (3). UPTD Sekolah Menengah Pertama, membawahkan :
 - a. KepalaTata Usaha,
 - b. Jabatan Fungsional (Guru-guru) SMP;

Pasal 179

- (1). Tata Usaha Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Sekolah Menengah Pertama, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, keuangan, kepegawaian, perlengkapan serta pengumpulan data dan penyusunan statistik di lingkungan Sekolah Menengah Pertama.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Tata Usaha Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. Pelaksanaan urusan kepegawaian dan perlengkapan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan data dan statistik Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 180

Guru-guru Sekolah Menengah Pertama berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Sekolah Menengah Pertama, mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan kegiatan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

UPTD Sekolah Menengah Atas

Pasal 181

- (1). UPTD Sekolah Menengah Atas dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan dasar program tiga tahun bagi tamatan Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala UPTD Sekolah Menengah Atas mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan 107

- a. Pelaksanaan pengelolaan pendidikan sesuai dengan kurikulum yang berlaku;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan bimbingan dan konseling bagi para siswa didik;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan hubungan kerjasama dengan orangtua/wali siswa dan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan urusan ketatausahaan UPTD.
- (3). UPTD Sekolah Menengah Atas, membawahkan :
- a. Kepala Tata Usaha;
 - b. Guru-guru.

Pasal 182

- (1). Tata Usaha Sekolah Menengah Atas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Sekolah Menengah Atas, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, keuangan, kepegawaian, perlengkapan serta pengumpulan data dan penyusunan statistik di lingkungan Sekolah Menengah Atas.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Tata Usaha Sekolah Menengah Atas mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan Sekolah Menengah Atas;
 - b. Pelaksanaan urusan kepegawaian dan perlengkapan Sekolah Menengah Atas;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan data dan statistik Sekolah Menengah Atas.

Pasal 183

Guru-guru Sekolah Menengah Atas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Sekolah Menengah Atas, mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan kegiatan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

UPTD Sekolah Menengah Kejuruan
Pasal 184

- (1) UPTD Sekolah Menengah Kejuruan dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan dasar program tiga tahun bagi tamatan Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala UPTD Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan pembimbingan, pengajaran, dan atau pelatihan teori dan praktek kejuruan sesuai dengan kurikulum yang berlaku;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dan bahan pengajaran yang dipergunakan untuk proses belajar mengajar dan latihan praktek para siswa didik;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan hubungan kerjasama dengan dunia usaha dan industri, orangtua/wali siswa dan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit produksi;
 - e. Pelaksanaan urusan ketatausahaan UPTD.
- (3). UPTD Sekolah Menengah Kejuruan, membawahkan :
 - a. Kepala Tata Usaha,
 - b. Guru-guru;
 - c. Ketua Jurusan.

Pasal 185

- (1) Tata Usaha Sekolah Menengah Kejuruan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Sekolah Menengah Kejuruan, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, keuangan, kepegawaian, perlengkapan serta pengumpulan data dan penyusunan statistik. di lingkungan Sekolah Menengah Kejuruan.

(2) Dalam 109

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Tata Usaha Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - b. Pelaksanaan urusan kepegawaian dan perlengkapan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan data dan statistik Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 186

- (1) Guru-guru Sekolah Menengah Kejuruan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Sekolah Menengah Kejuruan, mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan kegiatan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Ketua Jurusan Sekolah Menengah Kejuruan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Sekolah Menengah Kejuruan, mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan pendidikan dan latihan kejuruan siswa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

UPTD Sanggar Kegiatan Belajar
Pasal 187

- (1) UPTD Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melakukan pembuatan percontohan dan pengendalian mutu pelaksanaan program pendidikan luar sekolah, pemuda dan olahraga berdasarkan kebijakan teknis Kepala Bidang Pendidikan Non-Formal dan Kepala Bidang Pembinaan Generasi Muda dan Keolahragaan.

(2) Dalam 110

- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala UPTD Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pembangkitan dan penumbuhan kemauan belajar masyarakat agar mau dan mampu menjadi tenaga pendidik dalam rangka terciptanya masyarakat gemar belajar;
 - b. Pelaksanaan pemberian motivasi dan pembinaan masyarakat agar mau dan mampu menjadi tenaga pendidik dalam pelaksanaan azas saling membelajarkan;
 - c. Pelaksanaan pemberian pelayanan informasi kegiatan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olahraga;
 - d. Pelaksanaan urusan tata usaha dan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan pembuatan percontohan berbagai program dan pengendalian mutu program pendidikan non formal, pemuda dan olahraga;
 - f. Pelaksanaan penyusunan dan pengadaan sarana belajar muatan local;
 - g. Pelaksanaan pengintegrasian dan pensikronisasian kegiatan sektoral dalam bidang pendidikan non formal, pemuda dan olahraga;
 - h. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga pelaksana pendidikan non formal, pemuda dan olahraga;
 - i. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

UPTD Perpustakaan Umum
Pasal 188

- (1) UPTD Perpustakaan Umum dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang pengelolaan dan pelayanan umum perpustakaan;
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala UPTD Perpustakaan Umum mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan perpustakaan umum;
 - b. Pelaksanaan 111

- b. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan umum;
- c. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

BAB XVIII
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Bagian Pertama
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 189

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

Paragraf 2
Tugas Pokok
Pasal 190

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

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 191

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 190, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi sosial dan pemberdayaan masyarakat serta ketahanan masyarakat;

b. Pelaksanaan 112

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi sosial dan pemberdayaan masyarakat serta ketahanan masyarakat;
- c. Pelaksanaan pelayanan umum dan pemberian izin di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi sosial dan pemberdayaan masyarakat serta ketahanan masyarakat;
- d. Pembinaan terhadap jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

BAB XIX
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 192

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 193

(1) Susunan Organisasi, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas
- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Sosial, membawahkan :
 - 1. Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - 2. Seksi Rehabilitasi Sosial.

d. Bidang 113

- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahkan :
 - 1. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pemuda;
 - 2. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat.
- e. Bidang Ketahanan Masyarakat, membawahkan :
 - 1. Seksi Potensi Masyarakat;
 - 2. Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Pedesaan.
- f. Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 194

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dalam lingkup sosial dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi sosial, pemberdayaan masyarakat dan ketahanan masyarakat serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi sosial, pemberdayaan masyarakat dan ketahanan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi sosial, pemberdayaan masyarakat serta ketahanan masyarakat;
 - c. Pelaksanaan pelayanan umum dan pemberian perizinan di bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat serta ketahanan masyarakat;
 - d. Pembinaan terhadap jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 195

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan bidang umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan;
 - h. Pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 196

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan tata warkat;
 - b. Pelaksanaan Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pelaksanaan 115

- e. Pelaksanaan pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
- f. Pelaksanaan pengelolaan ruang perkantoran;
- g. Pelaksanaan Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan;

Pasal 197

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan evaluasi kegiatan;
 - d. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan pelaporan;
 - e. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 3
Bidang Sosial
Pasal 198

- (1) Bidang Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian rumah tangga dinas di bidang sosial yang meliputi rehabilitasi sosial dan kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Bidang sosial mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang sosial yang meliputi rehabilitasi sosial dan kesejahteraan sosial;

b. Pelaksanaan 116

- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang sosial yang meliputi rehabilitasi sosial dan kesejahteraan sosial berdasarkan kebijakan kepala dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang sosial yang meliputi rehabilitasi sosial dan kesejahteraan sosial .
- (3) Bidang sosial membawahkan :
- a. seksi Kesejahteraan Sosial;
 - b. Seksi rehabilitasi sosial .

Pasal 199

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan di bidang kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi pelaksanaan kesejahteraan sosial;
 - b. Pembinaan, pengelolaan olahan dan pemberian bantuan kepada penyandang permasalahan sosial yang meliputi Keluarga Rentan Sosial (Keluarga Berumah Tidak Layak Huni, Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis, Keluarga dengan Usia Perkawinan di bawah 5 tahun), Wanita Rawan Sosial Ekonomi, Balita Terlantar, Anak Magol (Putus Sekolah), Anak Jalanan, Anak yang dieksploitasi (diperlakukan salah), Anak Terlantar, lanjut Usia Terlantar, Komunitas Adat, Pembinaan Kepahlawanan dan Kejuangan;
 - c. Pelaksanaan usaha-usaha dan kegiatan dalam rangka pengembangan potensi kesejahteraan sosial, penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - d. Penyusunan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi pelaksanaan kesejahteraan bagi fakir miskin;
 - e. Menyusun bahan kebijakan operasional dalam pembinaan organisasi sosial dan panti sosial;
 - f. Penyiapan 117

- f. Penyiapan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi bidang pengembangan potensi sosial yang meliputi pembinaan terhadap organisasi sosial dan panti sosial, karang taruna, pekerja sosial masyarakat dan tenaga kesejahteraan sosial sukarela.

Pasal 200

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan di bidang rehabilitasi sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan kebijakan operasional dan fasilitasi bidang rehabilitasi sosial yang meliputi pemulihan Penyandang Cacat, Anak Nakal, Korban Narkotik, Waria, Tuna Susila, Bekas Narapidana, Gelandangan, Pengemis, Pemulung, Penderita AIDS serta Eks Penderita Penyakit Kronis, korban tindak kekerasan, orang terlantar dan pekerja migran bermasalah;
 - b. Penyusunan, pengolahan dan penganalisaan data Penyandang Cacat, Anak Nakal, Korban Narkotik, Waria, Tuna Susila, Bekas Narapidana, Gelandangan, Pengemis, Pemulung, Penderita AIDS serta Eks Penyandang Penyakit Kronis, korban tindak kekerasan, orang terlantar dan pekerja migran bermasalah;
 - c. Perencanaan dan penyusunan program rehabilitasi sosial;
 - d. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan rehabilitasi sosial;
 - e. Penyusunan, pengolahan dan penganalisaan data korban bencana;
 - f. Perencanaan dan penyusunan program bantuan kepada para korban bencana.

Paragraf 4
Bidang Pemberdayaan Masyarakat
Pasal 201

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi Pemberdayaan Perempuan dan Pemuda serta Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan Teknis Operasional di Bidang Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi Pemberdayaan Perempuan dan Pemuda, Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang Pemberdayaan Perempuan dan pemuda serta Pemberdayaan kelembagaan masyarakat berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan pemuda, serta pemberdayaan kelembagaan masyarakat.
- (3) Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahkan :
 - a. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pemuda;
 - b. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan masyarakat.

Pasal 202

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pemuda dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan di bidang pemberdayaan perempuan dan pemuda.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pemuda mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan 119

- a. Pelaksanaan fasilitasi program peningkatan pemberdayaan perempuan dan pemuda;
- b. Pelaksanaan pendataan, pengkajian dan penganalisaan data organisasi perempuan dan pemuda;
- c. Pelaksanaan bimbingan dan usaha pembinaan dalam meningkatkan dan mengembangkan organisasi wanita dan pemuda;
- d. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan tindak lanjut program pemberdayaan perempuan dan pemuda;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis pemberdayaan perempuan dan pemuda.

Pasal 203

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program fasilitasi pelaksanaan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat;
 - b. Pengkajian dan penganalisaan Lembaga-lembaga masyarakat desa dan hasil-hasil swadaya masyarakat;
 - c. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan lembaga-lembaga masyarakat dan peningkatan pengembangan swadaya masyarakat;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan pendataan kelembagaan masyarakat desa dan swadaya masyarakat;
 - e. Peningkatan sumber daya manusia kelembagaan masyarakat desa dan swadaya masyarakat;
 - f. Penetapan petunjuk teknis penyusunan dan pengolahan data profil desa / kelurahan;
 - g. Penyusunan petunjuk teknis dan pengelolaan penyelenggaraan lomba desa dan kelurahan;

h. Penerapan 120

- h. Penerapan dan pengembangan manajemen pembangunan desa terpadu di semua Kecamatan melalui Musyawaran Rencana Pembangunan (Musrenbang);
- i. Penyusunan petunjuk teknis dan kebijakan pengelolaan bantuan dana pembangunan desa.

Paragraf 5
Bidang Ketahanan Masyarakat
Pasal 204

- (1) Bidang Ketahanan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian rumah tangga Dinas di bidang ketahanan masyarakat yang meliputi potensi masyarakat dan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi pedesaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Ketahanan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang ketahanan masyarakat yang meliputi potensi masyarakat, pembinaan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi pedesaan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang ketahanan masyarakat meliputi potensi masyarakat, pembinaan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi pedesaan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang ketahanan masyarakat yang meliputi potensi masyarakat, pembinaan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi pedesaan.
- (3) Bidang Ketahanan Masyarakat, membawahkan :
 - a. Seksi Potensi Masyarakat;
 - b. Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Pedesaan.

Pasal 205

- (1) Seksi Potensi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan potensi masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Potensi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan potensi masyarakat;
 - b. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dan instrumen bina potensi masyarakat;
 - c. Pengelolaan data potensi masyarakat;
 - d. Pemanfaatan dan pengembangan potensi masyarakat.

Pasal 206

- (1) Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Pedesaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi pedesaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Pedesaan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan ekonomi masyarakat dan teknologi pedesaan;
 - b. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan ekonomi masyarakat dan teknologi pedesaan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan teknis pengendalian lembaga ekonomi masyarakat dan teknologi pedesaan;
 - d. Penyiapan dan perumusan program penumbuhan ekonomi masyarakat dan teknologi pedesaan;
 - e. Penyiapan peningkatan pengetahuan masyarakat dalam pelaksanaan ekonomi masyarakat dan teknologi pedesaan ;

f. Peningkatan 122

- f. Peningkatan produktifitas, aktivitas dan pendapatan masyarakat serta pemasaran ekonomi masyarakat dan teknologi pedesaan;
- g. Pendistribusian jenis-jenis bantuan modal usaha masyarakat;
- h. Pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan, pendataan usaha sektor informal;
- i. Pengelolaan pemakaian alat teknologi tepat guna yang ramah lingkungan.

BAB XX DINAS KESEHATAN

Bagian Pertama KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI Paragraf 1 Kedudukan Pasal 207

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

Paragraf 2 Tugas Pokok Pasal 208

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

Paragraf 3 Fungsi Pasal 209

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 208 Dinas mempunyai fungsi :

A. Perumusan 122

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit, kesehatan keluarga, penyehatan lingkungan dan Promosi Kesehatan;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit, kesehatan keluarga, penyehatan lingkungan dan Promosi Kesehatan;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit, kesehatan keluarga, penyehatan lingkungan dan promosi kesehatan;
- d. Pembinaan terhadap UPTD dan jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

BAB XXI
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 210

Unsur Organisasi Dinas terdiri atas :

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 211

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;

b. Bagian 124

- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pelayanan Kesehatan membawahkan :
 - 1. Seksi Pengawasan dan Perizinan;
 - 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar;
 - d. Bidang Pencegahan dan Peberantasan Penyakit membawahkan :
 - 1. Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit;
 - 2. Seksi Pemberantasan Penyakit Menular.
 - e. Bidang Kesehatan Keluarga membawahkan :
 - 1. Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Usia Lanjut;
 - 2. Seksi Gizi.
 - f. Bidang Penyehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan membawahkan:
 - 1. Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - 2. Seksi Promosi Kesehatan.
 - g. UPTD terdiri atas :
 - 1. Gudang Farmasi;
 - 2. Laboratorium Kesehatan daerah;
 - 3. Puskesmas.
 - h. Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 212

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan desentralisasi di bidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit, kesehatan keluarga, penyehatan lingkungan dan promosi kesehatan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit, kesehatan keluarga, penyehatan lingkungan dan Promosi Kesehatan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit, kesehatan keluarga, penyehatan lingkungan dan Promosi Kesehatan ;
 - c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit, kesehatan keluarga, penyehatan lingkungan dan Promosi Kesehatan;
 - d. Pembinaan terhadap UPTD dan Jabatan Fungsional dalam lingkup tugasnya ;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 213

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas bidang umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(2) Dalam 126

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan;
 - h. Pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 214

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan tata warkat;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan kehumasan.

Pasal 215

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

(2) Dalam 127

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan evaluasi kegiatan;
 - d. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan pelaporan;
 - e. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Bidang Pelayanan Kesehatan.
Pasal 216

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang pengawasan dan perizinan serta pelayanan kesehatan dasar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pengawasan dan perizinan serta pelayanan kesehatan dasar ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pengawasan dan perizinan serta pelayanan kesehatan dasar berdasarkan kebijakan kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan perizinan serta pelayanan kesehatan dasar.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan :
- a. Seksi Pengawasan dan Perizinan;
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar.

Pasal 217

- (1) Seksi Pengawasan dan Perizinan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pengawasan dan perizinan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Perizinan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengawasan obat, makanan dan minuman, kosmetik, alat kesehatan dan NARKOBA (Narkotik dan obat berbahaya);
 - b. Pelaksanaan pemeriksaan obat dan makanan;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan perizinan apotek dan toko obat;
 - d. Pelaksanaan pembinaan sarana pelayanan kesehatan swasta ;
 - e. Pelaksanaan kegiatan perizinan sarana pelayanan kesehatan swasta;
 - f. Pelaksanaan bimbingan dan pengendalian kegiatan pengobatan tradisional.

Pasal 218

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan dasar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data perkembangan Puskesmas dan Puskesmas Pembantu;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pelayanan Puskesmas dan Puskesmas Pembantu ;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan khusus;
 - d. Pengumpulan dan pengolahan laporan data kunjungan puskesmas, perawatan kesehatan dan kesehatan mata;

e. Pengebangan 129

- e. Pengembangan sistem pembiayaan kesehatan melalui jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat atau sistem lain;
- f. Pengolahan dan menganalisis data obat-obatan dan alat kesehatan Puskesmas;
- g. Perencanaan dan pengadaan obat pelayanan kesehatan dasar esensial;
- h. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan obat Puskesmas dan alat kesehatan;
- i. Pelatihan petugas pengelola obat Puskesmas.

Paragraf 4

Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit

Pasal 219

- (1) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang pengamatan dan pencegahan penyakit serta pemberantasan penyakit menular.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pengamatan dan pencegahan penyakit serta pemberantasan penyakit menular;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pengamatan dan pencegahan penyakit serta pemberantasan penyakit menular berdasarkan kebijakan kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pengamatan dan pencegahan penyakit serta pemberantasan penyakit menular.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit membawahkan :
 - a. Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit;
 - b. Seksi Pemberantasan Penyakit Menular.

Pasal 220

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

Pasal 221

- (1) Seksi Pemberantasan Penyakit Menular dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pemberantasan penyakit menular.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemberantasan Penyakit Menular mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan data dan pelaksanaan pemberantasan penyakit Malaria, Demam Berdarah, Anthrax, Rabies dan pemberantasan penyakit lain atau pengendalian vektornya;

b. Penyiapan 131

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

Paragraf 5
Bidang Kesehatan Keluarga
Pasal 222

- (1) Bidang Kesehatan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan di bidang Kesehatan Ibu, Anak dan Usia Lanjut serta Gizi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Kesehatan Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang kesehatan ibu, anak dan usia lanjut serta gizi;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kesehatan ibu, anak dan usia lanjut serta gizi;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang kesehatan ibu, anak dan usia lanjut serta gizi.
- (3) Bidang Kesehatan Keluarga membawahkan :
 - a. Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Usia Lanjut
 - b. Seksi Gizi.

Pasal 223

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

Pasal 224

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

Paragraf 6
Bidang Penyehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan
Pasal 225

- (1) Bidang Penyehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang penyehatan lingkungan dan promosi kesehehatan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Penyehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang penyehatan lingkungan dan promosi kesehatan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang penyehatan lingkungan promosi kesehatan berdasarkan kebijakan kepala Dinas ;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang penyehatan lingkungan dan promosi kesehatan.
- (3) Bidang Penyehatan Lingkungan dan Promosi Kesehatan membawahkan ;
 - a. Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - b. Seksi Promosi Kesehatan.

Pasal 226

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan penyehatan lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan kesehatan lingkungan permukiman, tempat umum, tempat pengelolaan makanan, minuman dan pengawasan kualitas air;
 - b. Pengawasan 134

- b. Pengawasan lingkungan permukiman, tempat umum, tempat pengelolaan makanan dan kualitas air;
- c. Penyehatan lingkungan permukiman, tempat umum, tempat pengelolaan makanan dan kualitas air;
- d. Pembinaan lingkungan permukiman, tempat umum, tempat pengelolaan makanan dan kualitas air.

Pasal 227

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan promosi kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Promosi Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data usaha kesehatan;
 - b. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kesehatan;
 - c. Penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan penyuluhan kesehatan;
 - d. Pelaksanaan bimbingan dan petunjuk mengenai upaya kesehatan berbasis masyarakat (UKBM) serta peningkatan peran serta masyarakat;
 - e. Pelaksanaan alih teknologi dan teknis penyuluhan kesehatan.

UPTD
Gudang Farmasi
Pasal 228

- (1) UPTD Gudang Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang gudang farmasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Gudang Farmasi mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan 135

- a. Pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian obat, alat kesehatan dan perbekalan kefarmasian;
- b. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan, pencatatan dan pelaporan mengenai persediaan dan penggunaan obat, alat kesehatan, dan perbekalan kefarmasian ;
- c. Pelaksanaan pengamatan terhadap mutu dan khasiat obat secara umum baik yang ada dalam persediaan maupun yang akan didistribusikan;
- d. Pengelolaan urusan ketatalaksanaan .

UPTD
Laboratorium Kesehatan Daerah
Pasal 229

- (1) UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional di bidang laboratorium kesehatan daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan laboratorium kesehatan daerah;
 - b. Pelaksanaan pemberian pelayanan dan informasi laboratorium kesehatan;
 - c. Pengelolaan urusan ketatalaksanaan UPTD.

UPTD
Puskesmas
Pasal 230

- (1) UPTD Puskesmas dipimpin oleh seorang Kepala Puskesmas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan kegiatan Puskesmas yang ditujukan untuk kepentingan kesehatan masyarakat.

(2) Dalam 136

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPTD Puskesmas mempunyai fungsi :
- a. Pengembangan dan pembinaan kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya ;
 - b. Pembinaan peran serta masyarakat di wilayah kerjanya dalam meningkatkan kemampuan untuk hidup sehat;
 - c. Pemberian pelayanan kesehatan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat di wilayah kerjanya ;
 - d. Pengkoordinasian kegiatan kesehatan masyarakat dalam pelaksanaan tugas puskesmas;
 - e. Penyelenggaraan pusat penelitian kesehatan masyarakat;
 - f. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

BAB XXII
DINAS KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Kedudukan
Pasal 231

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

Paragraf 2
Tugas Pokok
Pasal 232

Dinas Kependudukan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di Bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana yang meliputi Data Keluarga dan Administrasi Penduduk, Penggerakan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Keluarga.

Pasal 233
Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud dalam pasal 232, Dinas Kependudukan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana yang meliputi Data Keluarga dan Administrasi Penduduk, Penggerakan Keluarga, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Keluarga;
- b. Pelaksana teknis fungsional di bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana yang meliputi Data Keluarga dan Administrasi Penduduk, Penggerakan Keluarga, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Keluarga;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana yang meliputi Data Keluarga dan Administrasi Penduduk, Penggerakan Keluarga, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Keluarga;
- d. Pembinaan terhadap jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

BAB XXIII
ORGANISASI

Bagian Pertama
Unsur Unsur Organisasi
Pasal 234

Unsur Organisasi Dinas Kependudukan dan Keluarga Berencana terdiri dari :

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 235

(1). Susunan Organisasi Dinas Terdiri atas :

- a. Kepala Dinas 138

- a. Kepala Dinas
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Data Keluarga dan Administrasi Penduduk, membawahkan :
 - 1. Seksi Pencatatan, Pengolahan dan Pelayanan Data Mikro Keluarga;
 - 2. Seksi Pelayanan Administrasi Penduduk.
 - d. Bidang Penggerakan Keluarga, membawahkan :
 - 1. Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi;
 - 2. Seksi Pembinaan Institusi dan Peran Serta Masyarakat.
 - e. Bidang Keluarga Berencana, membawahkan :
 - 1. Seksi Pembinaan Reproduksi Remaja;
 - 2. Seksi Penyelenggaraan Keluarga Berencana.
 - f. Bidang Pemberdayaan Keluarga, membawahkan :
 - 1. Seksi Pembinaan Ketahanan Keluarga;
 - 2. Seksi Pembinaan Ekonomi Mikro Keluarga.
 - g. Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka.

Bagian Ketiga
BIDANG TUGAS UNSUR ORGANISASI
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 236

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana yang meliputi data keluarga dan administrasi penduduk, Penggerakan Keluarga, Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Keluarga serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana yang meliputi Data Keluarga dan Administrasi Penduduk, Penggerakan Keluarga, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Keluarga;
 - b. Pelaksana teknis fungsional di bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana yang meliputi Data Keluarga dan Administrasi Penduduk, Penggerakan Keluarga, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Keluarga;
 - c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kependudukan dan keluarga berencana yang meliputi data keluarga dan administrasi penduduk, penggerakan keluarga, keluarga berencana, dan pemberdayaan keluarga;
 - d. Pembinaan terhadap jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya.
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 237

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

(2) Dalam 140

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 238

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan tata warkat;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan ruang perkantoran.

Pasal 239

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

(2) Dalam 141

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan evaluasi kegiatan;
 - d. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan pelaporan;
 - e. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 3
Bidang Data Keluarga dan Administrasi Penduduk
Pasal 240

- (1) Bidang Data Keluarga dan Administrasi Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang Pencatatan, Pengolahan dan Pelayanan Data Mikro Keluarga dan Pelayanan Administrasi Penduduk.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Data Keluarga dan Administrasi Penduduk mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pencatatan, Pengolahan dan Pelayanan Data Mikro Keluarga dan Pelayanan Administrasi Penduduk;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di Bidang Pencatatan, Pengolahan dan Pelayanan Data Mikro Keluarga dan Pelayanan Administrasi Penduduk; dan Pengolahan Data Mikro Keluarga berdasarkan kebijakan kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di Bidang Pencatatan, Pengolahan dan Pelayanan Data Mikro Keluarga dan Pelayanan Administrasi Penduduk.

(3) Bidang 142

- (3) Bidang Data Keluarga Dan Administrasi Penduduk membawahkan :
- a. Seksi Pencatatan, Pengolahan dan Pelayanan Data Mikro Keluarga.
 - b. Seksi Pelayanan Administrasi Penduduk.

Pasal 241

- (1) Seksi Pencatatan, Pengolahan dan Pelayanan Data Mikro Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pencatatan, pengolahan dan pelayanan data mikro keluarga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pencatatan, Pengolahan dan Pelayanan Data Mikro Keluarga, mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pendataan keluarga.
 - b. Pelaksanaan pencatatan dan pengumpulan data.
 - c. Pelaksanaan pengolahan data.
 - d. Penyusunan hasil analisa pengolahan data mikro keluarga;
 - e. Pelayanan data mikro keluarga.

Pasal 242

- (1) Seksi Pelayanan Administrasi Penduduk, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi penduduk;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pelayanan Administrasi Penduduk, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan Pembinaan administrasi penduduk.
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data penduduk yang meliputi kelahiran, kematian, perpindahan penduduk;
 - c. Pelaksanaan pelayanan administrasi penduduk.

Paragraf 4
Bidang Penggerakan Keluarga
Pasal (1)

- (1) Bidang Penggerakan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi, dan pembinaan institusi dan peran serta masyarakat, dokumentasi dan kehumasan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Penggerakan Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang advokasi, komunikasi, informasi, edukasi, pembinaan institusi dan peran serta masyarakat, dokumentasi dan kehumasan;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi, dan pembinaan institusi dan peran serta masyarakat dokumentasi dan kehumasan berdasarkan kebijakan kepala dinas;
 - c. Perumusan penyusunan petunjuk teknis di bidang advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi, dan pembinaan institusi dan peran serta masyarakat dokumentasi dan kehumasan.
- (3) Bidang Penggerakan Keluarga membawahkan :
 - a. Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi;
 - b. Seksi Pembinaan Institusi dan Peran Serta Masyarakat.

Pasal 244

- (1) Seksi Advokasi dan Komunikasi Informasi Edukasi , dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan 144

- a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi;
- b. Pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan kehumasan dalam program kependudukan dan keluarga berencana;
- c. Pelaksanaan Advokasi dengan berbagai unsur pelaksanaan program kependudukan dan keluarga berencana;
- d. Pelaksanaan kegiatan komunikasi informasi dan edukasi, program kependudukan dan keluarga berencana;
- e. Pelaksanaan Identifikasi dan penyelesaian masalah advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi, program kependudukan dan keluarga berencana.

Pasal 245

- (1) Seksi Pembinaan Institusi dan Peran Serta Masyarakat, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pembinaan institusi dan peran serta masyarakat;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pembinaan Institusi dan Peran Serta Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pembinaan Institusi dan Peran Serta Masyarakat.
 - b. Pelaksanaan kerjasama antar lembaga serta tenaga lini lapangan.
 - c. Pelaksana pembinaan terhadap Institusi Masyarakat Pedesaan dalam kegiatan Program Kependudukan dan Keluarga Berencana.
 - d. Pelaksana identifikasi dan penyelesaian masalah Institusi dan Peran Serta Masyarakat di bidang Program Kependudukan dan Keluarga Berencana.

Paragraf 5
Bidang Keluarga Berencana
Pasal 246

- (1) Bidang Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang pembinaan reproduksi remaja dan penyelenggaraan keluarga berencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pembinaan reproduksi remaja dan penyelenggaraan keluarga berencana;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pembinaan reproduksi remaja, penyelenggaraan keluarga berencana berdasarkan kebijakan kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pembinaan reproduksi remaja, penyelenggaraan keluarga berencana.
- (3) Bidang Keluarga Berencana, membawahkan :
 - a. Seksi Pembinaan Reproduksi Remaja.
 - b. Seksi Penyelenggaraan Keluarga Berencana.

Pasal 247

- (1) Seksi Pembinaan Reproduksi Remaja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pembinaan reproduksi remaja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pembinaan Reproduksi Remaja mempunyai fungsi :

a. Penyiapan 146

- a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan reproduksi remaja;
- b. Pelaksanaan pembinaan reproduksi remaja di lingkungan sekolah, keluarga, tempat bekerja dan masyarakat;
- c. Pelaksanaan identifikasi dan penyelesaian masalah reproduksi remaja.

Pasal 248

- (1) Seksi Penyelenggaraan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan penyelenggaraan keluarga berencana;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Penyelenggaraan Keluarga Berencana, mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan keluarga berencana, pengayoman keluarga berencana dan perlindungan hak-hak reproduksi;
 - b. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan keluarga berencana;
 - c. Pelaksanaan pengayoman keluarga berencana dan perlindungan hak-hak reproduksi;
 - d. Pelaksanaan identifikasi dan penyelesaian masalah penyelenggaraan keluarga berencana, pengayoman keluarga berencana dan perlindungan hak-hak reproduksi;
 - e. Pelaksanaan pembinaan infertilitas.

Paragraf 6
Bidang Pemberdayaan Keluarga
Pasal 249

- (1) Bidang Pemberdayaan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang pembinaan ketahanan keluarga dan pembinaan ekonomi mikro keluarga.

(2) Dalam 147

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Pemberdayaan Keluarga, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pembinaan ketahanan keluarga dan pembinaan ekonomi mikro keluarga;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pembinaan ketahanan keluarga dan pembinaan ekonomi mikro keluarga berdasarkan kebijakan kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pembinaan ketahanan keluarga dan pembinaan ekonomi mikro keluarga;
- (3) Bidang Pemberdayaan Keluarga, membawahkan :
- a. Seksi Pembinaan Ketahanan Keluarga;
 - b. Seksi Pembinaan Ekonomi Mikro Keluarga.

Pasal 250

- (1) Seksi Pembinaan Ketahanan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pembinaan ketahanan keluarga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pembinaan Ketahanan Keluarga, mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembinaan ketahanan keluarga;
 - b. Pelaksanaan pembinaan keluarga balita dan kesiapan masuk sekolah;
 - c. Pelaksanaan pembinaan keluarga remaja;
 - d. Pelaksanaan pembinaan keluarga lanjut usia dan keluarga rentan;
 - e. Pelaksanaan identifikasi dan penyelesaian masalah pembinaan ketahanan keluarga.

Pasal 251

- (1) Seksi Pembinaan Ekonomi Mikro Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pembinaan ekonomi mikro keluarga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Seksi Pembinaan Ekonomi Mikro Keluarga, mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembinaan ekonomi mikro keluarga, kemitraan dalam;
 - b. Pelaksanaan pembinaan pengembangan jiwa wira usaha, pemupukan modal usaha, penggunaan alat teknologi tepat guna, pemasaran dan manajemen usaha melalui usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera (UPPKS);
 - c. Pelaksanaan identifikasi dan penyelesaian masalah pembinaan ekonomi mikro keluarga.

BAB XXIV
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Bagian Pertama
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 252

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

Paragraf 2 149

Paragraf 2
Tugas Pokok
Pasal 253

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang meliputi pelatihan, produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan dan transmigrasi .

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 254

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam Pasal 253, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang meliputi pelatihan, Produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan, dan transmigrasi
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang meliputi pelatihan, Produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan, transmigrasi
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang meliputi pelatihan, Produktivitas, penempatan dan perluasan tenaga kerja, pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan dan transmigrasi
- d. Pembinaan terhadap jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

BAB XXV
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 255

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Pimpinan 150

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 256

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Pelatihan, Produktivitas, Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja, membawahkan :
 - 1. Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja ;
 - 2. Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja.
- d. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kerja, membawahkan :
 - 1. Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja;
 - 2. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan;
- e. Bidang Transmigrasi, membawahkan :
 - 1. Seksi Penerangan, Pendaftaran dan seleksi;
 - 2. Seksi Pindahan, Pemberdayaan dan Pembinaan.
- f. Jabatan Fungsional.

(2) Bagan 151

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

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 257

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang meliputi bidang pelatihan, Produktivitas, penempatan perluasan tenaga kerja, pembinaan dan pengawasan tenaga kerja dan transmigrasi serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang meliputi pelatihan, produktivitas, penempatan, perluasan tenaga kerja, pembinaan dan pengawasan tenaga kerja, dan transmigrasi;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang tenaga kerja dan transmigrasi berdasarkan yang meliputi pelatihan, produktivitas, penempatan, perluasan tenaga kerja, pembinaan dan pengawasan tenaga kerja, transmigrasi;
 - c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang meliputi pelatihan, Produktivitas, penempatan, perluasan tenaga kerja , pembinaan dan pengawasan tenaga kerja , transmigrasi;
 - d. Pembinaan terhadap jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 258

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan bidang umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan;
 - h. Pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 259

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan tata warkat;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan kehumasan.

Pasal 260

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan evaluasi kegiatan;
 - d. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan pelaporan;
 - e. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 3

Bidang Pelatihan, Produktivitas, Penempatan
dan Perluasan Tenaga Kerja

Pasal 261

- (1) Bidang Pelatihan, Produktivitas, Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di Bidang Pelatihan, Produktivitas Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada (1), Bidang Pelatihan, Produktivitas Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja, Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di Bidang Pelatihan dan Produktivitas Kerja ,Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja berdasarkan kebijakan Kepala Dinas ;
 - c. Perumusan 154

- c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja.
- (3) Bidang Pelatihan, Produktivitas Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja, membawahkan :
- a. Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - b. Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja.

Pasal 262

- (1) Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyiapan kegiatan pelatihan tenaga kerja;
 - b. Pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan latihan, kursus ketenaga kerjaan yang dilakukan oleh lembaga latihan swasta;
 - c. Pelaksanaan standarisasi, tes kualifikasi dan perizinan latihan kerja;
 - d. Penyusunan bahan koordinasi dengan lembaga pemerintah dan swasta dalam rangka pelaksanaan latihan kerja dan produktivitas tenaga kerja;
 - e. Pelatihan dan penerapan teknologi tepat guna;
 - f. Pelatihan dan pendayagunaan tenaga kerja sukarela;
 - g. Pelatihan kerja yang diselenggarakan dengan sistem pemagangan baik di dalam negeri maupun ke luar negeri;
 - h. Pelatihan peningkatan sumber daya manusia di bidang ketrampilan kerja.

Pasal 263

- (1) Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan penempatan dan perluasan tenaga kerja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan, pengkoordinasian, penempatan tenaga kerja;
 - b. Penganalisaan jabatan dan penyaluran tenaga kerja;
 - c. Pelaksanaan fasilitas penempatan dan penyaluran tenaga kerja;
 - d. Pelaksanaan penyusunan rencana penempatan tenaga kerja di perusahaan/lembaga pemerintah melalui rekrutmen tenaga kerja;
 - e. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis perizinan tenaga asing;
 - f. Pelaksanaan fasilitasi kesempatan tenaga kerja yang bekerja di luar negeri maupun di dalam negeri;
 - g. Pembangunan sistem informasi ketenagakerjaan;
 - h. Pengerahan tenaga kerja melalui pemberian kerja sementara.

Paragraf 4

Bidang Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kerja

Pasal 264

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang hubungan industrial dan syarat kerja, dan pengawas ketenagakerjaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan 156

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang hubungan industrial dan syarat kerja dan pengawasan ketenagakerjaan
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang hubungan industrial dan syarat kerja dan pengawasan ketenagakerjaan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang hubungan industrial dan syarat kerja dan pengawasan ketenagakerjaan.
- (3) Bidang Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kerja, membawahkan :
- a. Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja;
 - b. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 265

- (1) Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan hubungan industrial dan syarat kerja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanakan pendidikan hubungan industrial bagi pekerja dan pengusaha ;
 - b. Pelaksanakan pembinaan terhadap organisasi pekerja dan pengusaha;
 - c. Pelaksanakan pembinaan pembentukan lembaga kerjasama Bipartit;
 - d. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan LKS Tripartit;
 - e. Pelaksanakan bimbingan pada perusahaan dan karyawan dalam membuat perjanjian kerja, peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama;
 - f. Penyuluhan kesejahteraan pekerja;
 - g. Pelaksanaan fasilitasi perselisihan hubungan industrial.

Pasal 266

- (2) Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pengawasan ketenagakerjaan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengawasan tugas oprasional yang dilakukan Pegawai Pengawas Ketenagaakerjaan dalam rangka pemeriksaan norma kerja, Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Perusahaan swasta maupun Pemerintah;
 - b. Pengelolaan administrasi Pengawasan Ketenagakerjaan;
 - c. Pelaksanaan penelitian dan pengujian terhadap pemberian izin pengesahan pemakaian instalasi peralatan dan bahan bahan kimia berbahaya di tempat kerja.

Paragraf 5
Bidang Transmigrasi
Pasal 267

- (1) Bidang Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin dan merencanakan sebagian urusan rumah tangga Dinas di bidang Ketrasmigrasian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang penerangan, pendaftaran, seleksi, pemindahan, pemberdayaan dan pembinaan ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang penerangan, pendaftaran dan seleksi, pemindahan, pemberdayaan dan pembinaan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang penerangan, pendaftaran dan seleksi, pemindahan, pemberdayaan dan pembinaan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas.

(3) Bidang 158

- (3). Bidang Transmigrasi, membawahkan :
- a. Seksi Penerangan, pendaftaran dan seleksi ;
 - b. Seksi Pemindahan Pemberdayaan dan Pembinaan.

Pasal 268

- (1) Seksi Penerangan, pendaftaran dan seleksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan yang meliputi Penerangan, pendaftaran dan seleksi calon transmigran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penerangan, pendaftaran dan seleksi mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis Ketranmigrasian dan pelayanan informasi;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis program penyuluhan dan pembinaan calon transmigran;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis registrasi dan legitimasi calon transmigran;
 - d. Pelaksanaan dan perumusan kompetensi criteria potensi transmigrasi.

Pasal 269

- (1) Seksi Pemindahan, Pemberdayaan dan Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pemindahan, pemberdayaan dan pembinaan para transmigrans.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pemindahan, Pemberdayaan dan Pembinaan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan dan perumusan petunjuk teknis sarana transitio dan angkutan ;

b. Pelaksanaan 159

- b. Pelaksanaan dan perumusan petunjuk teknis pemberdayaan dan pembinaan kawasan;
- c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis rencana penajagan;
- d. Pelaksanaan dan perumusan petunjuk teknis kesepakatan kerjasama;
- e. Pelaksanaan dan perencanaan petunjuk daerah tujuan transmigrasi;
- f. Merumuskan sinkronisasi kebutuhan dan program kerjasama;
- g. Merumuskan dan menetapkan kerjasama dalam bentuk naskah perjanjian.

BAB XXVI
DINAS KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Bagian Pertama
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 270

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

Paragraf 2
Tugas Pokok
Pasal 271

Dinas Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang kesatuan bangsa dan politik yang meliputi pengembangan nilai-nilai kebangsaan, organisasi politik dan kemasyarakatan, lembaga perwakilan dan partisipasi politik.

Paragraf 3 160

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 272

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut dalam pasal 271, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kesatuan bangsa dan politik yang meliputi pengembangan nilai-nilai kebangsaan, organisasi politik dan masyarakat, dan lembaga perwakilan dan partisipasi politik;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kesatuan bangsa dan politik yang meliputi pengembangan nilai-nilai kebangsaan, organisasi politik dan masyarakat, lembaga perwakilan dan partisipasi politik;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik yang meliputi pengembangan nilai-nilai kebangsaan, organisasi politik dan masyarakat, dan lembaga perwakilan dan partisipasi politik;
- d. Pembinaan terhadap jabatan fungsional sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

BAB XXVII
ORGANISASI
Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 273

Unsur Organisasi Dinas, terdiri atas :

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

Bagian Kedua 161

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 274

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pengembangan Nilai-nilai Kebangsaan, membawahkan :
 - 1. Seksi Pembauran Bangsa dan Wawasan Kebangsaan ;
 - 2. Seksi Demokrasi, HAM dan Perlindungan Masyarakat.
 - d. Bidang Organisasi Politik dan Kemasyarakatan, membawahkan
 - 1. Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan ;
 - 2. Seksi Hubungan Antar Partai Politik.
 - e. Bidang Lembaga Perwakilan dan Partisipasi Politik, membawahkan :
 - 1. Seksi Partisipasi Politik ;
 - 2. Seksi Pendidikan, Pengembangan dan Dinamika Politik.
 - f. UPTD :

Pemadam Kebakaran.
 - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 275

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang meliputi pengembangan nilai-nilai kebangsaan, organisasi politik dan masyarakat, lembaga perwakilan dan partisipasi politik, serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang meliputi pengembangan nilai-nilai kebangsaan, organisasi politik dan masyarakat serta lembaga perwakilan dan partisipasi politik;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kesatuan bangsa dan politik yang meliputi pengembangan nilai-nilai kebangsaan, organisasi politik dan masyarakat serta lembaga perwakilan dan partisipasi politik;
 - c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik yang meliputi pengembangan nilai-nilai kebangsaan, organisasi politik dan masyarakat, dan lembaga perwakilan dan partisipasi politik;
 - d. Pembinaan terhadap jabatan fungsional sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 276

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

(2) Dalam 163

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan;
 - h. Pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 277

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan tata warkat;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan kehumasan.

Pasal 278

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(2) Dalam 164

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan evaluasi kegiatan;
 - d. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan pelaporan;
 - e. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Bidang Pengembangan Nilai-nilai Kebangsaan
Pasal 279

- (1) Bidang Pengembangan Nilai-nilai Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang pembaruan bangsa dan wawasan kebangsaan serta demokrasi, HAM dan perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pengembangan nilai-nilai kebangsaan mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pembauran bangsa dan wawasan kebangsaan serta demokrasi, HAM dan perlindungan masyarakat;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pembauran bangsa dan wawasan kebangsaan serta demokrasi, HAM dan perlindungan masyarakat berdasarkan kebijakan kepala Dinas ;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pembauran bangsa dan wawasan kebangsaan serta demokrasi, HAM dan perlindungan masyarakat.

(3) Bidang 165

- (3) Bidang Pengembangan Nilai-nilai Kebangsaan membawahkan :
- a. Seksi Pembauran Bangsa dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. Seksi Demokrasi, HAM dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 280

- (1) Seksi Pembauran Bangsa dan Wawasan Kebangsaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pembauran bangsa dan wawasan kebangsaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pembauran Bangsa dan Wawasan Kebangsaan, mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan pemantapan kerukunan antar umat beragama;
 - b. Penyiapan penyelenggaraan untuk menjaga, memelihara dan mempertahankan persatuan dan kesatuan.
 - c. Penyiapan dan penyelenggaraan untuk meningkatkan pemahaman tentang wawasan kebangsaan.
 - d. Menyiapkan penyelenggaraan untuk menjaga gejolak yang mengarah kepada disintegrasi bangsa;
 - e. Pengumpulan data dan informasi serta pelaksanaan pengkajian, analisis, evaluasi dan pemantauan terhadap masalah ipoleksosbud yang mengarah kepada disintegrasi bangsa.

Pasal 281

- (1) Seksi Demokrasi, HAM dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan demokrasi, HAM dan Linmas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Demokrasi, HAM dan Perlindungan Masyarakat, mempunyai fungsi :

a. Penyiapan 166

- a. Penyiapan bahan untuk memfasilitasi peningkatan kehidupan demokrasi ;
- b. Penyiapan bahan untuk memfasilitasi pelaksanaan prinsip-prinsip demokrasi ;
- c. Penyiapan bahan untuk mempertahankan dan menjunjung tinggi HAM ;
- d. Penyiapan penyelenggaraan, pencegahan dan penanggulangan bencana;
- e. Penyiapan penyelenggaraan untuk menjaga dan meningkatkan sistem keamanan lingkungan;
- f. Pelaksanaan pemberian izin survey, riset atau penelitian;
- g. Pelaksanaan pembinaan perlindungan masyarakat.

Paragraf 4

Bidang Organisasi Politik dan Masyarakat

Pasal 282

- (1) Bidang Organisasi Politik dan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang hubungan antar lembaga dan organisasi masyarakat serta hubungan antar partai politik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Organisasi Politik dan Masyarakat, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang hubungan antar lembaga dan organisasi masyarakat, dan hubungan antar partai politik;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang hubungan antar lembaga dan organisasi masyarakat serta hubungan antar partai politik berdasarkan kebijakan kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang hubungan antar lembaga dan organisasi masyarakat serta hubungan antar partai politik.

(3) Bidang 167

- (3) Bidang Organisasi Politik dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahkan :
- a. Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - b. Seksi Hubungan Antar Partai Politik.

Pasal 283

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan hubungan antar lembaga dan organisasi kemasyarakatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan dan penyelenggaraan hubungan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan organisasi kemasyarakatan ;
 - b. Pelaksanaan penyelenggaraan pemantapan hubungan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
 - c. Pelaksanaan pemberian rekomendasi kegiatan organisasi.

Pasal 284

- (1) Seksi Hubungan Antar Partai Politik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan hubungan antar partai politik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Hubungan Antar Partai Politik, mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan untuk meningkatkan wawasan dan pemahaman tentang fungsi, hak dan kewajiban partai politik;

a. Penyiapan 168

- b. Penyiapan penyelenggaraan untuk meningkatkan wawasan dan pemahaman tentang fungsi, hak dan kewajiban partai politik;
- c. Penyiapan penyelenggaraan untuk memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar partai politik;

Paragraf 5

Bidang Lembaga Perwakilan dan Partisipasi Politik

Pasal 285

- (1) Bidang Lembaga Perwakilan dan Partisipasi Politik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang partisipasi politik, pendidikan, pengembangan dan dinamika politik;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Lembaga Perwakilan dan Partisipasi Politik, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang partisipasi politik, pendidikan, pengembangan dan dinamika politik;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang partisipasi politik, pendidikan, pengembangan dan dinamika politik berdasarkan kebijakan kepala Dinas;
 - c. Perumusan penyusunan petunjuk teknis di bidang partisipasi politik, pendidikan, pengembangan dan dinamika politik.
- (3) Bidang Lembaga Perwakilan dan Partisipasi politik membawahkan :
 - a. Seksi Partisipasi Politik.
 - b. Seksi Pendidikan, Pengembangan dan Dinamika Politik.

Pasal 286

- (1) Seksi Partisipasi Politik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan partisipasi politik.

(2) Dalam 169

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Partisipasi Politik, mempunyai fungsi :
- a. Perumusan dan penyiapan bahan untuk fasilitasi penyelenggaraan pemilu yang langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil serta demokratis sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku;
 - b. Penyiapan penyelenggaraan fasilitas pemilu yang langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil serta demokratis sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku dan pemilihan Kepala Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. Penyiapan penyelenggaraan untuk mengantisipasi dampak pemilu dan pemilihan kepala daerah yang mengarah kepada disintegrasi bangsa dan melemahnya stabilitas politik.

Pasal 287

- (1) Seksi Pendidikan, Pengembangan dan Dinamika Politik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pendidikan, pengembangan dan dinamika politik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pendidikan, Pengembangan dan Dinamika Politik , mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan untuk memfasilitasi dan mengawasi penyelenggaraan fungsi partai politik khususnya pendidikan politik oleh partai politik;
 - b. Penyiapan bahan untuk memfasilitasi dan mengawasi sistem politik yang demokratis, meliputi aspek struktur politik, aspek proses politik dan hubungan antara pemerintah dengan masyarakat serta aspek kultur politik;
 - c. Penyiapan penyelenggaraan fasilitasi dan pengawasan terhadap penyelenggaraan fungsi partai politik, khususnya pendidikan politik serta sistem politik yang demokratis meliputi aspek struktur politik, aspek proses politik dan hubungan antara pemerintah dengan masyarakat serta aspek kultur politik;

UPTD Pemadam Kebakaran
Pasal 288

- (1) UPTD Pemadam Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional di koordinasikan oleh Camat, mempunyai tugas pokok melaksanakan teknis operasional tertentu dibidang penanggulangan kebakaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) UPTD Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan sarana, prasarana dan personil unit pemadam kebakaran;
 - b. Penyiapan dan pelaksanaan langkah-langkah strategis untuk mengantisipasi dan sosialisasi terjadinya kebakaran;
 - c. Pelaksanaan kegiatan teknis operasional dibidang penanggulangan kebakaran;
 - d. Pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD.

BAB XXVIII
DINAS PENDAPATAN DAERAH

Bagian Pertama
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 289

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

Bagian Kedua
Tugas Pokok
Pasal 290

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Pendapatan yang meliputi Pendaftaran dan Pendataan, Penetapan, Penagihan, Pembukuan dan Program.

Bagian Ketiga
Fungsi
Pasal 291

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 Dinas mempunyai fungsi :

- a Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pendapatan yang meliputi pendaftaran dan pendataan, penetapan, penagihan, pembukuan dan program;
- b Perumusan kebijakan fungsional di bidang pendapatan yang meliputi pendaftaran dan pendataan, penetapan, penagihan pembukuan dan program;
- c Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendapatan yang meliputi pendaftaran dan pendataan, penetapan, penagihan, pembukuan dan program;
- d Pembinaan terhadap jabatan fungsional dalam lingkup tugasnya;
- e Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

BAB XXIX
ORGANISASI

Bagian Pertama
Unsur Organisasi
Pasal 292

Unsur Organisasi, terdiri atas :

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 293

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pendaftaran dan Pendataan membawahkan:
 - 1. Seksi Pendaftaran;
 - 2. Seksi Pendataan dan Dokumentasi.
 - d. Bidang Penetapan, membawahkan :
 - 1. Seksi Perhitungan;
 - 2. Seksi Penerbitan Surat Ketetapan dan Angsuran ;
 - e. Bidang Penagihan dan Pembukuan, membawahkan :
 - 1. Seksi Penagihan PAD,PBB, Pembukuan, Keberatan, Banding dan Penyitaan;
 - 2. Seksi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Sumber Lain;
 - f. Bidang Program, membawahkan :
 - 1. Seksi Penyusunan, Pengembangan dan Penyuluhan Pendapatan;
 - 2. Seksi Pemantauan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan;
 - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 294

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Pendapatan Daerah yang meliputi : Pendaftaran dan Pendataan, Penetapan, Penagihan dan Pembukuan, Program serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pendapatan daerah yang meliputi pendaftaran dan pendataan, penetapan, penagihan, pembukuan dan program;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis fungsional di bidang pendapatan daerah yang meliputi pendaftaran dan pendataan, penetapan, penagihan, pembukuan dan program;
 - c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendapatan daerah yang meliputi Pendaftaran dan Pendataan, Penetapan, Penagihan, pembukuan dan program;
 - d. Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 295

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok memimpin dan merencanakan sebagian urusan rumah tangga dinas bidang umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

a. Pengelolaan 174

- a. Pengelolaan tata warkat;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pengelolaan dokumentasi dan kehumasan;
 - h. Pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 296

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Umum, mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan tata warkat;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan perbekalan dan keperluan tulis;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan ruang perkantoran;
 - g. Pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan kehumasan.

Pasal 297

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam 175

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan data;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan evaluasi kegiatan;
 - d. Penyiapan, penyusunan dan pengelolaan bahan pelaporan;
 - e. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Bidang Pendaftaran dan Pendataan.
Pasal 298

- (1) Bidang Pendaftaran dan Pendataan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang pendaftaran, pendataan dan dokumentasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang pendaftaran, pendataan dan dokumentasi;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang pendaftaran, pendataan dan dokumentasi berdasarkan kebijakan kepala dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pendaftaran, pendataan dan dokumentasi.
- (3) Bidang Pendaftaran dan Pendataan, membawahkan :
- a. Seksi Pendaftaran;
 - b. Seksi Pendataan dan Dokumentasi.

Pasal 299

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

Pasal 300

- (1) Seksi Pendataan dan Dokumentasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pendataan dan dokumentasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pendataan dan Dokumentasi, mempunyai fungsi :
 - a. Penghimpunan dan pengolahan serta pencatatan data objek dan subjek pajak serta retribusi daerah;
 - b. Pelaksanaan pemeriksaan lapangan / lokasi terhadap wajib pajak dan wajib retribusi daerah guna penetapan pajak dan retribusi daerah yang sebaik-baiknya dan mencegah pengunduran diri dari wajib pajak dan retribusi daerah terhadap penetapan pajak;
 - c. Pembuatan daftar mengenai formulir SPT yang belum diterima kembali;
 - d. Penyusunan data base tentang subjek dan objek pajak retribusi daerah;

e. Pembuatan 177

- e. Pembuatan dan pemeliharaan daftar induk wajib pajak dan retribusi daerah;
- f. Penyimpanan kartu pengenal NPWPD dan NPWRD kepada wajib pajak dan wajib retribusi;
- g. Penyimpanan arsip surat perpajakan dan retribusi daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan ;
- h. Pelaksanaan penyampaian SPOP PBB kepada para wajib pajak serta menerima isian SPOP PBB dari wajib pajak yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Paragraf 4
Bidang Penetapan
Pasal 301

- (1) Bidang Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang perhitungan, serta penerbitan surat penetapan dan angsuran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Penetapan, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang perhitungan, penerbitan surat penetapan dan angsuran ;
 - b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang perhitungan, penerbitan surat penetapan dan angsuran berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang perhitungan, penerbitan surat penetapan dan angsuran .
- (3) Bidang Penetapan, membawahkan :
 - a. Seksi Perhitungan;
 - b. Seksi Penerbitan Surat Ketetapan dan Angsuran.

Pasal 302

- (1) Seksi Perhitungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perhitungan pajak dan retribusi daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Perhitungan, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penelitian, penghitungan penetapan pajak dan retribusi daerah;
 - b. Pelaksanaan penetapan pajak dan retribusi daerah;
 - c. Pelaksanaan penetapan tambahan pajak dan retribusi daerah.

Pasal 303

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

f. Penyiapan 179

- f. Penyiapan surat perjanjian angsuran dan surat penolakan angsuran pemungutan / pembayaran / penyetoran pajak dan retribusi daerah.

Paragraf 5
Bidang Penagihan dan Pembukuan
Pasal 304

- (1) Bidang Penagihan dan Pembukuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang penagihan PAD, PBB, pembukuan, keberatan, banding dan penyitaan, pengelolaan dana perimbangan dan sumber lain.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Penagihan dan Pembukuan, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang penagihan, PAD, PBB pembukuan, keberatan, banding, penyitaan, pengelolaan dana perimbangan dan sumber lain;
 - b. Pelaksanan teknis fungsioanl di bidang penagihan, PAD, PBB, pembukuan, keberatan, banding, penyitaan, pengeloaan dana perimbangan dan sumber lain berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang penagihan PAD, PBB, pembukuan, keberatan, banding, penyitaan, pengelolaan dana perimbangan dan sumber lain.
- (3) Bidang Penagihan dan Pembukuan, membawahkan :
 - a. Seksi Penagihan PAD, PBB, Pembukuan, Keberatan, Banding dan Penyitaan;
 - b. Seksi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Sumber Lain;

Pasal 305

- (1) Seksi Penagihan PAD,PBB, Pembukuan, Keberatan, Banding dan Penyitaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan panagihan, PAD,PBB, pembukuan, keberatan, banding, penyitaan, pengelolaan dana perimbangan dan sumber lain.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penagihan PAD,PBB, Pembukuan, Keberatan, Banding dan Penyitaan, mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan dan pendistribusian surat-surat yang berhubungan dengan penagihan;
 - b. Pendokumentasian surat yang berhubungan dengan penagihan;
 - c. Penyelenggaraan pekerjaan perhitungan, penelitian perhitungan dan penetapan pajak dan retribusi daerah ;
 - d. Pelaksanaan penagihan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Pelaksanaan kegiatan pemubukan yang meliputi pembukuan penerimaan, pembukuan persediaan;
 - f. Pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan dari pemungutan / pembayaran / penyetoran pajak dan retribusi daerah ke dalam kartu wajib pajak dan retribusi daerah serta ke dalam kartu pengawasan pembayaran PBB (KP PBB 4) dan Daftar Himpunan Pokok Pembayaran (DHPP);
 - g. Pencatatan mengenai penerimaan dan pengeluaran benda berharga serta penerimaan uang dari hasil pemungutan benda berharga ke dalam kartu persediaan benda berharga;
 - h. Penyiapan realisasi penerimaan dan tunggakan / pembayaran / penyetoran pajak dan retribusi daerah menghitung realisasi penerimaan / pengeluaran dan sisa persediaan benda berharga secara bulanan, triwulan dan tahunan serta realisasi penerimaan dan tunggakan PBB;
 - i. Pelaksanaan tata buku secara sistematis dan kronologis mengenai penerimaan pajak dan retribusi daerah;
 - j. Penerimaan dan pencacatan semua SKP, SKR dan surat-surat ketetapan pajak lainnya ;

k. Penerimaan 181

- k. Penerimaan dan pencatatan semua SKP, SKR dan surat-surat ketetapan pajak lainnya yang telah dibayar lunas ;
- l. Pencatatan penerimaan / pembayaran / penyetoran PBB serta perhitungan tunggakannya.
- m. Pelaksanaan tata buku secara sistematis dan kronologis mengenai persediaan benda berharga;
- n. Penerimaan dan pencacatan tanda terima benda berharga, bukti penerimaan benda berharga, bukti pengeluaran / pengambilan benda berharga;
- o. Penerimaan dan pencatatan bukti penerimaan hasil pungutan benda berharga ;
- p. Pelaksanaan penghitungan rincian sisa persediaan benda berharga.
- q. Penerimaan dan pelayanan surat keberatan dan surat permohonan banding atas materi penetapan pajak dan retribusi daerah ;
- r. Penyiapan surat keputusan menerima atau menolak keberatan atas materi penetapan pajak dan retribusi daerah ;
- s. Penyelesaian permohonan banding ke majelis pertimbangan pajak atas materi penetapan pajak dan retribusi daerah;
- t. Pelaksanaan penyitaan dan atau pencabutan penyitaan.

Pasal 306

- (1) Seksi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Sumber Lain dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dana perimbangan dan sumber lain.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Sumber Lain, mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data sumber-sumber penerimaan dari dana perimbangan dan sumber-sumber penerimaan lainnya di luar pajak dan retribusi daerah sesuai dengan peraturan perUndang-undangan yang berlaku;

b. Pelaksanaan 182

- b. Pelaksanaan penagihan atas tunggakan-tunggakan pungutan pendapatan daerah lainnya dan dana perimbangan sesuai dengan informasi yang diperoleh dari dinas / instansi yang bersangkutan dan atau informasi yang diterima dari pusat;
- c. Pelaksanaan pembinaan teknis administrasi di bidang pungutan/penerimaan dana perimbangan dan sumber pendapatan daerah lainnya sesuai dengan peraturan perUndang-undangan yang berlaku kepada dinas/instansi yang melaksanakan pungutan;
- d. Penyusunan / pembuatan daftar realisasi penerimaan dari hasil penerimaan lain-lain atas dasar laporan bulanan / berkala yang diterima dari dinas/instansi yang menyelenggarakan pungutan.

Paragraf 6
Bidang Program
Pasal 307

- (1) Bidang Program dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang penyusunan, pengembangan dan penyuluhan pendapatan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pendapatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Program, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang penyusunan, pengembangan dan penyuluhan pendapatan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pendapatan;
 - b. Pelaksanan teknis fungsional di bidang penyusunan, pengembangan dan penyuluhan pendapatan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pendapatan berdasarkan kebijakan Kepala Dinas;
 - c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang penyusunan, pengembangan dan penyuluhan pendapatan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi pendapatan.

(3) Bidang 183

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

Pasal 308

- (1) Seksi Penyusunan, Pengembangan dan Penyuluhan Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Penyusunan, Pengembangan dan Penyuluhan Pendapatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Penyusunan, Pengembangan dan Penyuluhan Pendapatan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan rencana proyek pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
 - b. Pelaksanaan penyusunan rencana intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
 - c. Pelaksanaan pengendalian dan pengembangan potensi baru pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - d. Pelaksanaan penyusunan rencana penerimaan perimbangan keuangan daerah;
 - e. Pelaksanaan penyiapan bahan penyuluhan pendapatan;
 - f. Pelaksanaan kegiatan pengkajian dan penyuluhan pendapatan.

Pasal 309

- (1) Seksi Pemantauan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan Pemantauan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan.

(2) Dalam 184

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

BAB XXX
JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 310

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

Pasal 311

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 379, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana tersebut pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

(3) Jumlah 185

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XXXI
TATA KERJA
Pasal 312

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan satu kesatuan di lingkungannya, yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan dalam lingkungan unit kerjanya.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Bidang, Seksi, dan UPTD menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan Satuan Unit Organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (6) Pelaksanaan tugas UPTD secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

BAB XXXII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 313

Tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang ada pada saat ditetapkan Peraturan Daerah ini masih tetap berlaku sampai dengan dilaksanakannya Reposisi jabatan.

BAB XXXIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 314

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

Pasal 315

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 16 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Majalengka dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 316

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majalengka
Pada tanggal 30 Juli 2004
BUPATI MAJALENGKA

CAP/TTD

Hj. TUTTY HAYATI ANWAR

Diundangkan 187

Diundangkan di Majalengka
Pada tanggal 30 Juli 2004

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**

Cap/Ttd

H. M A C H A L I, SH

Pembina Utama Muda

NIP. 010 079 331

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2004
NOMOR 29 SERI D**

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



JOJO HADIWIJAYA, SH

NIP. 480 099 313