



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PACITAN

NOMOR 5 TAHUN 2003

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR
DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah agar dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu meninjau kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
 - b. bahwa guna melaksanakan ketentuan tersebut pada huruf a diatas, maka perlu menetapkan kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dengan memangkan dalam Peraturan Daerah.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 9);
 2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) jo Undang-undang Nomor 43 Tahun

- 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian ;
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Pemerintah Propinsi Daerah Dtonom ;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural ;
 8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten / Kota ;
 9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten/Kota.

Dengan Persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG SUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA KANTOR KABUPATEN PACITAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan ;

- a. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan yang terdiri dari Kepala Daerah beserta perangkat daerah otonom yang lain sebagai badan eksekutif daerah ;
- b. Kepala Daerah adalah Bupati Pacitan ;
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pacitan sebagai badan legislatif;
- d. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan ;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan ;
- f. Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- g. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi Pemerintahan ;
- h. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu kesatuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan serta bersifat mandiri.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Kabupaten Pacitan :

- a. Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil;
- b. Kantor Arsip dan Pengolah Data Elektronik;
- c. Kantor Kesejahteraan Sosial;
- d. Kantor Kas Daerah;
- e. Kantor Informasi dan Komunikasi;
- f. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. Kantor Pelayanan Perijinan;
- h. Kantor Pendidikan dan Pelatihan;
- i. Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama
KANTOR KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten dalam bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam ayat (2) Pasal ini, Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 - b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Administrasi Kependudukan;
 - d. Seksi Pelayanan Akte Catatan Sipil;
 - e. Seksi Pencatatan dan Pendataan Catatan Sipil;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan masing – masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

- (3) Bagan Susunan Organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, dan taerupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini ;
- (4) Uraian tugas Sub Bagian dan Seksi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedna

KANTOR ARSIP DAN PENGOLAH DATA ELEKTRONIK

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Kantor Arsip dan Pengolah Data Elektronik merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
- (2) Kantor Arsip dan Pengolah Data Elektronik mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten dalam bidang kearsipan dan pengolah data elektronik ;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam ayat (2) Pasal ini, Kantor Arsip dan Pengolah Data Elektronik mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang arsip dan pengolah data elektronik;
 - b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Kantor Arsip dan Pengolah Data Elektronik terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Kearsipan;
 - d. Seksi Pengolah Data;
 - e. Seksi Pengembangan Teknologi Informasi;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan masing – masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Bagan Susunan Organisasi Kantor Arsip dan Pengolah Data Elektronik sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (4) Uraian tugas Sub Bagian dan Seksi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

KANTOR KESEJAHTERAAN SOSIAL

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Kantor Kesejahteraan Sosial merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten dalam bidang kesejahteraan sosial.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam ayat (2) Pasal ini, Kantor Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang kesejahteraan sosial;
 - b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Kantor Kesejahteraan Sosial terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pemberdayaan Sosial;
 - d. Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial;
 - e. Seksi Bantuan dan Perlindungan Sosial;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan masing – masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor ;
- (3) Bagan Susunan Organisasi Kantor Kesejahteraan Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini ;
- (4) Uraian tugas Sub Bagian dan Seksi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
KANTOR KAS DAERAH

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 9

- (1) Kantor Kas Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
- (2) Kantor Kas Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Kabupaten di bidang pengelolaan keuangan daerah ;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam ayat (2) pasal ini, Kantor Kas Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Kas Daerah;
 - b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Kantor Kas Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengeluaran;
 - d. Seksi Penerimaan;
 - e. Kelompok Jabatan fungsional.

- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan masing – masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor ;
- (3) Bagan Susunan Organisasi Kantor Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini ;
- (4) Uraian tugas Sub Bagian dan Seksi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima

KANTOR INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 11

- (1) Kantor Informasi dan Komunikasi merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten, yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
- (2) Kantor Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Kabupaten di bidang informasi dan komunikasi ;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam ayat (2) Pasal ini, Kantor Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang informasi dan komunikasi ;
 - b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Kantor Informasi dan Komunikasi terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Hubungan Masyarakat dan Pemberdayaan Informasi;
 - d. Seksi Media Informasi;
 - e. Seksi Promosi dan Informasi Langsung;

- f. Seksi Perpustakaan Daerah;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan masing – masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor ;
- (3) Bagan Susunan Organisasi Kantor Informasi dan Komunikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini ;
- (4) Uraian tugas Sub Bagian dan Seksi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keenam

KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 13

- (1) Kantor Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
- (2) Kantor Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Kabupaten dibidang ketentraman, ketertiban dan penegakan Peraturan Daerah ;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam ayat (2) Pasal ini, Kantor Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang ketentraman, ketertiban dan penegakkan Peraturan Daerah;
 - b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor ;

- b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban;
 - d. Seksi Pembinaan Operasional dan Pengawasan;
 - e. Seksi Penyidikan dan Penindakan;
 - f. Kelompok Jabatan Pungsional.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan masing – masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor ;
- (3) Bagan Susunan Organisasi Kantor Saluan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI, dan merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini ;
- (4) Uraian tugas Sub Bagian dan Seksi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketujuh

KANTOR PELAYANAN PERIJINAN

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 15

- (1) Kantor Pelayanan Perijinan merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
- (2) Kantor Pelayanan Perijinan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Kabupaten dibidang pelayanan perijinan ;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam ayat (2) Pasal ini, Kantor Pelayanan Perijinan mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan perijinan ;
 - b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Penerimaan;
 - d. Seksi Pemrosesan dan Penerbitan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan masing – masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Bagan Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII, dan merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.
- (4) Uraian tugas Sub Bagian dan Seksi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedelapan.

KANTOR PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 17

- (1) Kantor Pendidikan dan Pelatihan merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
- (2) Kantor Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Kabupaten dibidang pendidikan dan pelatihan ;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam ayat (2) Pasal ini, Kantor Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pendidikan dan Pelatihan ;
 - b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 18

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari :

- a Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Diklat Jabatan;
 - d. Seksi Diklat Teknis ;
 - e. Seksi Diklat Fungsional;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan masing – masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Bagan Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII, dan merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.
- (4) Uraian tugas Sub Bagian dan Seksi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kesembilan

KANTOR TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 19

- (1) Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Kabupaten dibidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam ayat (2) Pasal ini, Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :
- a Perumusan kebijakan teknis dibidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 20

- (1) Susunan Organisasi Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :
- a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengembangan SDM;
 - d. Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
 - e. Seksi Fersyaratan Kerja dan Pengawasan Kerja;
 - f. Seksi Hubungan Industrial Kerja;
 - g. Seksi Transmigrasi;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan masing – masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Bagan Susunan Organisasi Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran D_X, dan merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.
- (4) Uraian tugas Sub Bagian dan Seksi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB IV**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL****Pasal 21**

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah Tenaga Pungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhanan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) di atas, diatur berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 22

Dalam hal pimpinan satuan organisasi berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas, dan sinkronisasi baik dalam unit organisasi masing – masing maupun antar satuan organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing – masing ;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib membina dan mengawasi bawahannya masing – masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah – langkah yang diperlukan sesuai dengan perundang – undangan yang berlaku dan apabila ditemukan prestasi (melebihi fungsi tugas pokok) dijadikan catatan Normatif Daftar Penilaian Kepegawain yang bersangkutan ;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing – masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya ;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing – masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya ;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan dan tindak lanjutnya.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 24

- (1) Kepala Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 25

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas kedinasan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dana lain yang sah sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB VIII PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 5 Tahun 2001 beserta peraturan pelaksanaannya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 27

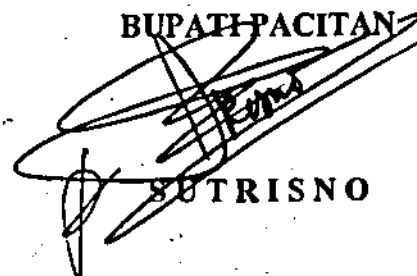
Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknik pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 28

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Pacitan
Pada Tanggal : 3 Pebruari 2003

BUPATI PACITAN

SUTRISNO

(2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 25

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas kedinasan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dana lain yang sah sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB VIII PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 5 Tahun 2001 beserta peraturan pelaksanaannya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 27

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknik pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 28

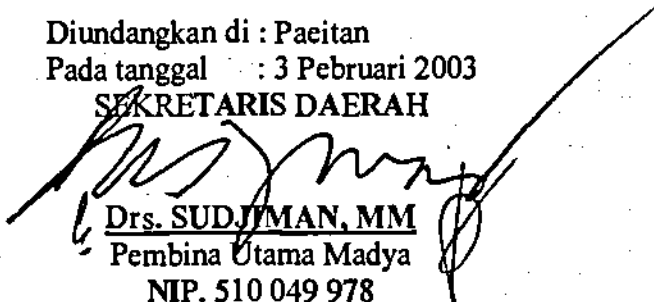
Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Pacitan
Pada Tanggal : 3 Februari 2003

BUPATI PACITAN

Diundangkan di : Pacitan
Pada tanggal : 3 Februari 2003
SEKRETARIS DAERAH

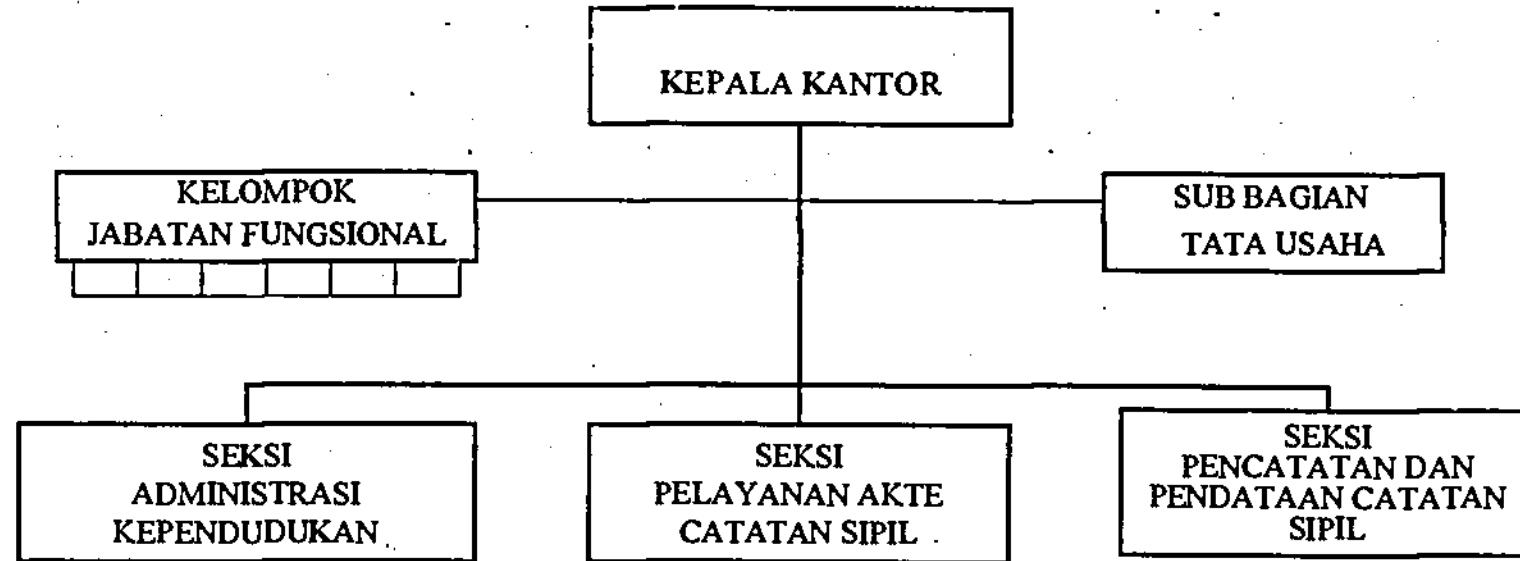

Drs. SUDJIMAN, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 510 049 978

Cap ttd
SUTRISNO

Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2003 Nomor 5 Seri D

SUSUNAN ORGANISASI
KANTOR KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN PACITAN

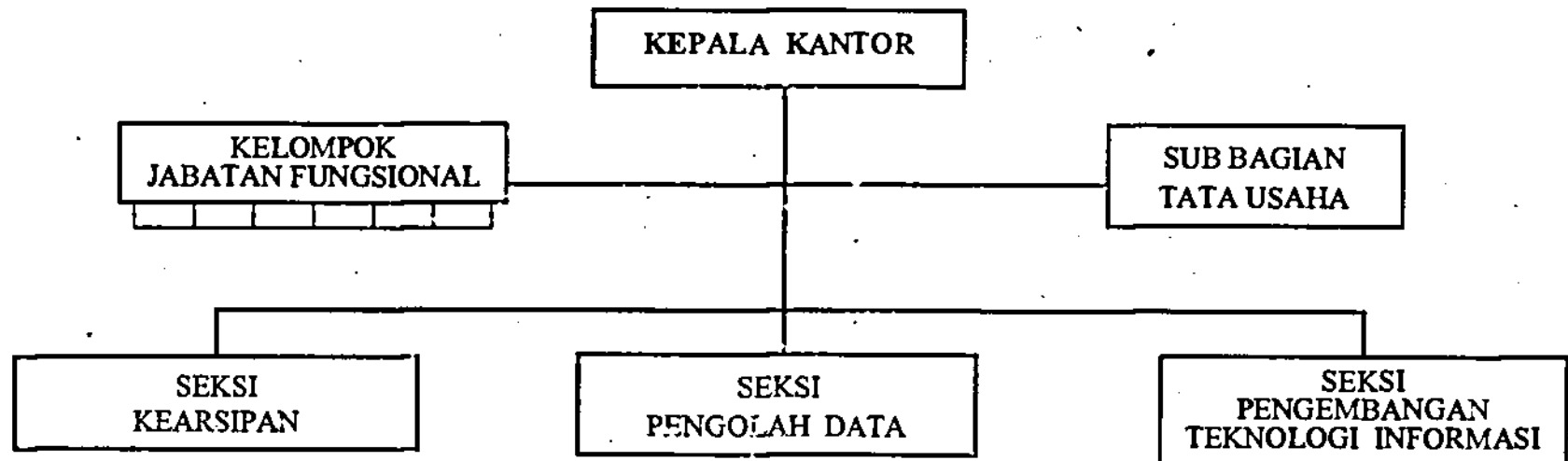
LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PACITAN
NOMOR : 5
TANGGAL : 3 Februari 2003



BUPATI PACITAN
[Signature]
SUTRISNO

SUSUNAN ORGANISASI KANTOR ARSIP DAN
PENGOLAH DATA ELEKTRONIK
KABUPATEN PACITAN

LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PACITAN
NOMOR : 5
TANGGAL : 3 Pebruari 2003

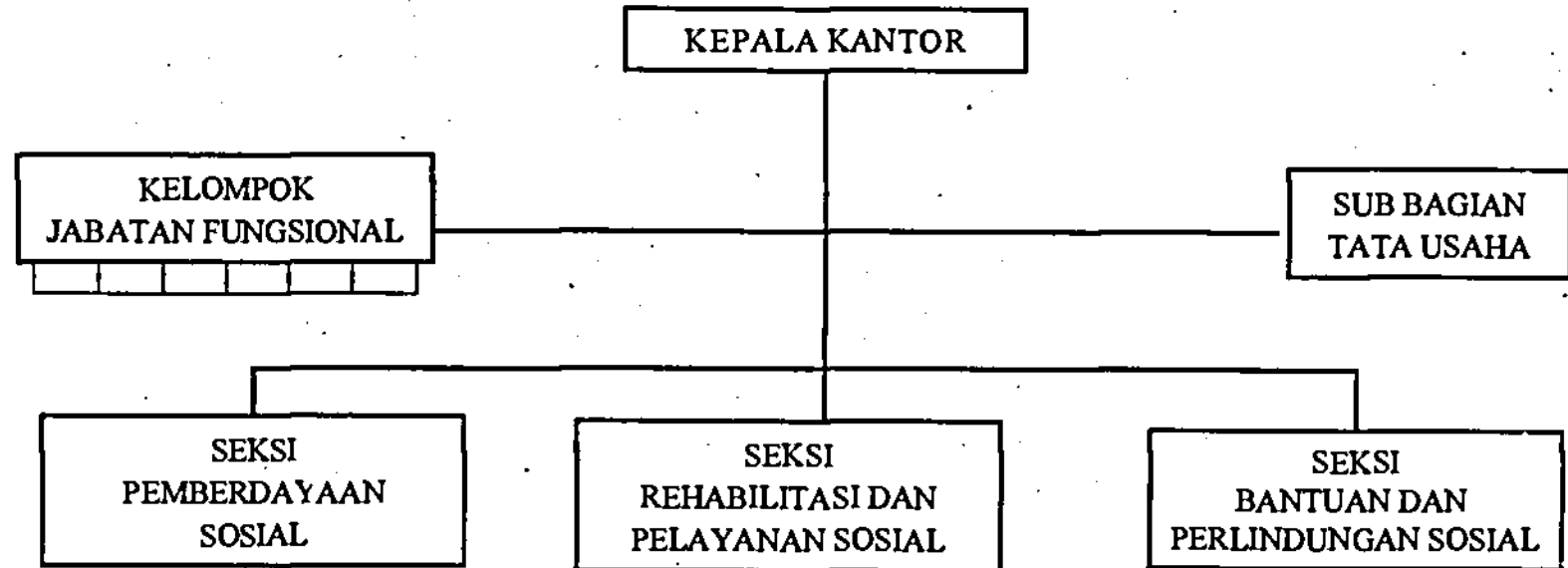


BUPATI PACITAN

SETRISNO

SUSUNAN ORGANISASI KANTOR KESEJAHTERAAN SOSIAL
KABUPATEN PACITAN

LAMPIRAN III : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PACITAN
NOMOR : 5
TANGGAL : 3 Pebruari 2003

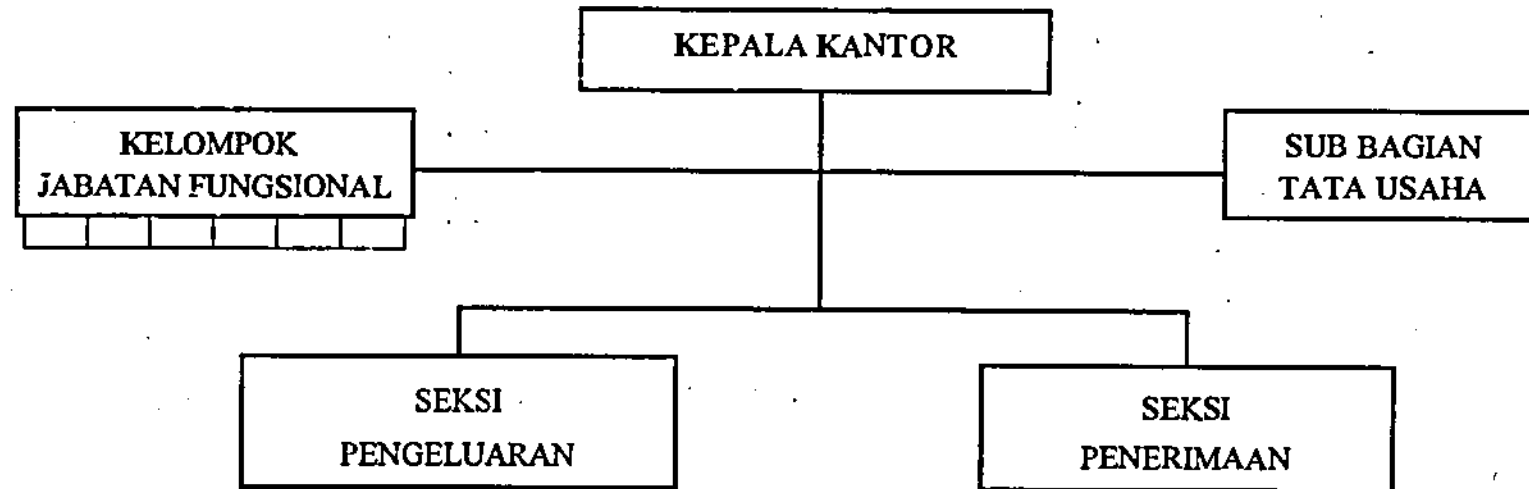


BUPATI PACITAN


SUTRISNO

SUSUNAN ORGANISASI KANTOR KAS DAERAH
KABUPATEN PACITAN

LAMPIRAN IV : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PACITAN
NOMOR : 5
TANGGAL : 3 Pebruari 2003

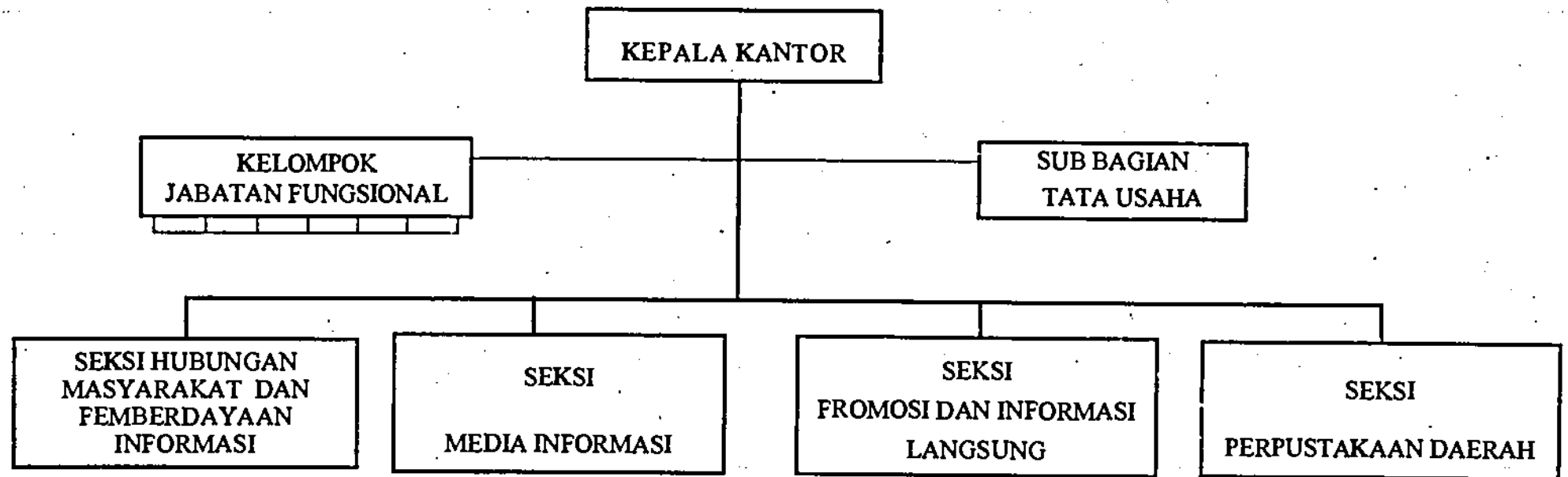


BUPATI PACITAN

[Signature]
SUPRISNO

SUSUNAN ORGANISASI KANTOR INFORMASI DAN KOMUNIKASI
KABUPATEN PACITAN

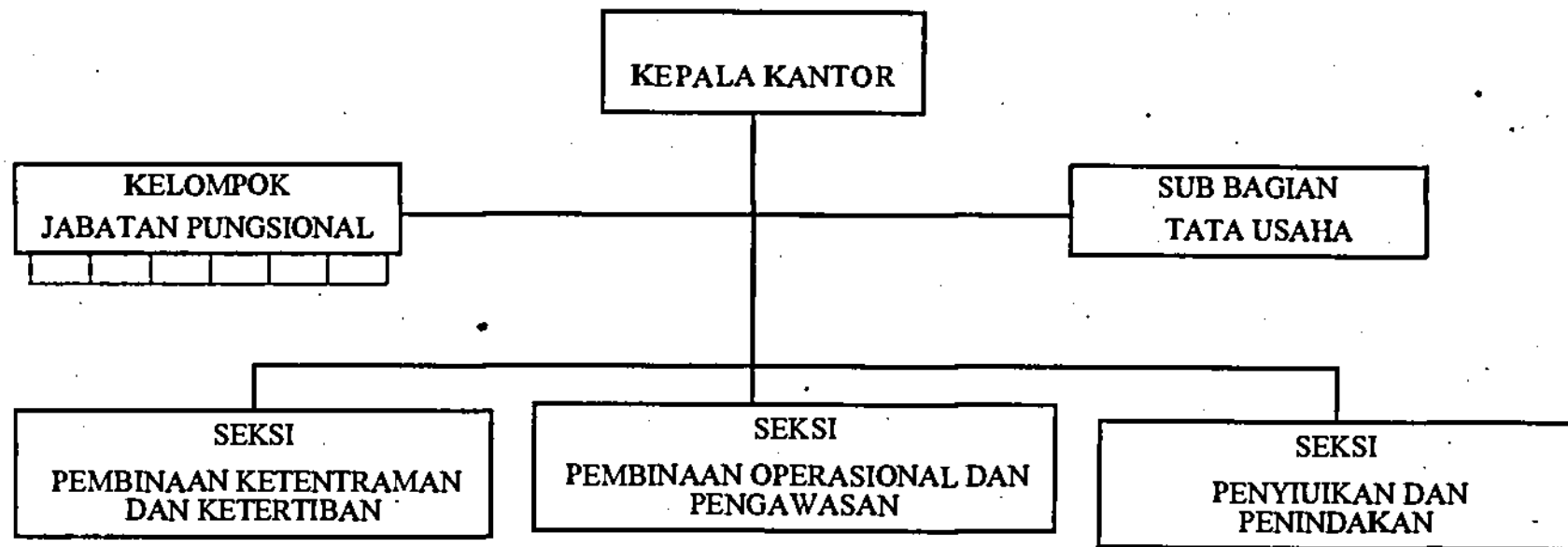
LAMPIRAN V : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PACITAN
NOMOR : 5
TANGGAL : 3 Pebruari 2003



BUPATI PACITAN
NUTRISNO

SUSUNAN ORGANISASI KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PACITAN

LAMPIRAN VI : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PACITAN
NOMOR : 5
TANGGAL : 3 Februari 2003

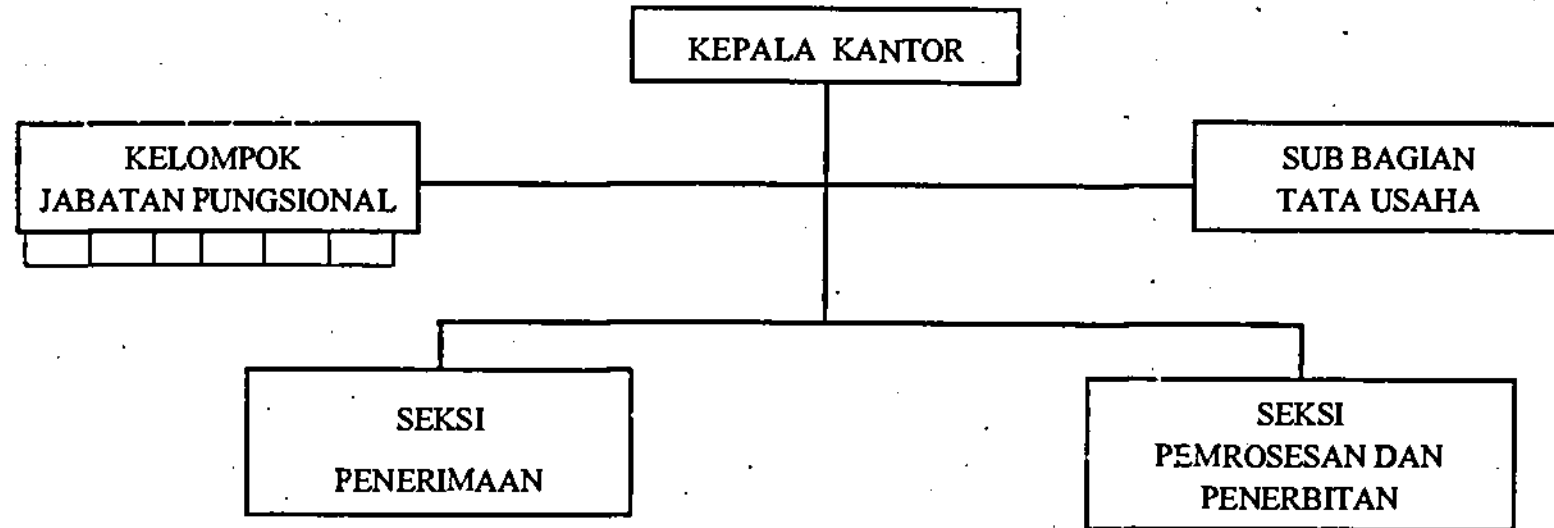


BUPATI PACITAN

SUTRISNO

SUSUNAN ORGANISASI KANTOR PELAYANAN PERIJINAN
KABUPATEN PACITAN

LAMPIRAN VII : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PACITAN
NOMOR : 5
TANGGAL : 3 Pebruari 2003

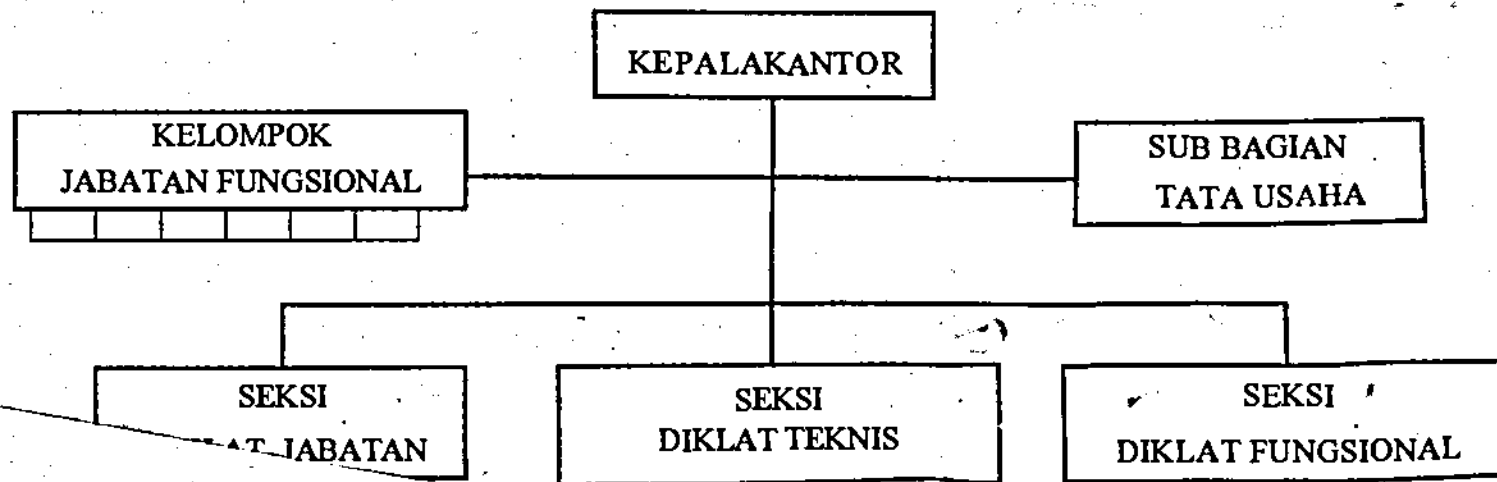


BUPATI PACITAN

SUTRISNO

SUSUNAN ORGANISASI KANTOR PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN PACITAN

LAMPIRAN VIII : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PACITAN
NOMOR : 5
TANGGAL : 3 Pebruari 2003

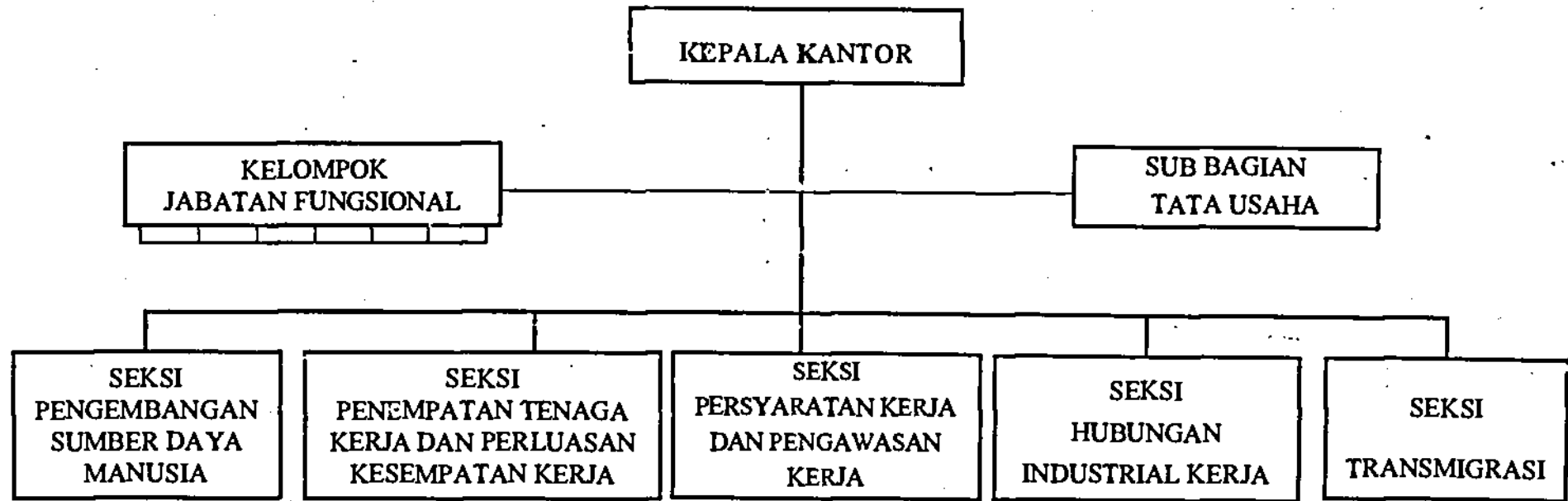


BUPATI PACITAN

SUTRISNO

SUSUNAN ORGANISASI KANTOR TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI
KABUPATEN PACITAN

LAMPIRAN IX : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PACITAN
NOMOR : 5
TANGGAL : 3 Pebruari 2003



BUPATI PACITAN

SUPRISNO