



BUPATI BANJARNEGARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 28 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah (Berita Negara RI Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 213) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 306);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Dinas adalah Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dindikpora adalah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga di Kabupaten Banjarnegara.
9. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinkes adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banjarnegara.
10. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disingkat DPUPR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjarnegara.
11. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DPKPLH adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Banjarnegara.
12. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjarnegara.
13. Kepala Satpol PP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjarnegara.
14. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinsos PPPA adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banjarnegara.
15. Dinas Tenaga Kerja, yang selanjutnya disebut Disnaker adalah Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Banjarnegara.
16. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banjarnegara.
17. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dindikcapil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara.
18. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dispermades PPKB adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Banjarnegara.
19. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinhub adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Banjarnegara.
20. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinkominfo adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banjarnegara.
21. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang selanjutnya disebut Disarpus adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Banjarnegara.
22. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Disparbud adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Banjarnegara.
23. Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan yang selanjutnya disebut Distankan dan KP adalah Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banjarnegara.
24. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang selanjutnya disebut Disperindagkop UKM adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Kabupaten Banjarnegara.
25. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

26. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
27. Kelompok jabatan fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
28. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

BAB II DINAS DAERAH

Pasal 2

Dinas Daerah terdiri atas:

- a. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga;
- b. Dinas Kesehatan;
- c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- e. Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- g. Dinas Tenaga Kerja;
- h. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- i. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- j. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- k. Dinas Perhubungan;
- l. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- m. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- n. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- o. Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan; dan
- p. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

BAB III DINDIKPORA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dindikpora merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) Dindikpora dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 4

Dindikpora mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dindikpora menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan, sekolah dasar, sekolah menengah, pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat serta kepemudaan dan olahraga;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan, sekolah dasar, sekolah menengah, pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat serta kepemudaan dan olahraga;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan, sekolah dasar, sekolah menengah, pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat serta kepemudaan dan olahraga;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan, sekolah dasar, sekolah menengah, pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat serta kepemudaan dan olahraga;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan, sekolah dasar, sekolah menengah, pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat serta kepemudaan dan olahraga;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Dindikpora terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - d. Bidang Sekolah Dasar;
 - e. Bidang Sekolah Menengah;
 - f. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - g. Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
 - h. UPTD; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dindikpora sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan 5 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) mempunyai tugas melakukan perumusan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Dindikpora.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dindikpora;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dindikpora;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dindikpora;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana, di lingkungan Dindikpora;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dindikpora;
- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Dindikpora;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dindikpora;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dindikpora.

Paragraf 4

Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 13

- (1) Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan merupakan unsur pelaksana Dindikpora, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pendidik dan tenaga kependidikan, pengangkatan, pemberhentian, pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah, penetapan angka kredit guru dan kelompok jabatan fungsional serta pensiun pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan kompetensi dan profesionalisme, peningkatan kualifikasi, kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan serta pembinaan dan penegakan disiplin pendidik dan tenaga kependidikan serta penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang, pengangkatan, pemberhentian, pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah, penetapan angka kredit guru dan kelompok jabatan fungsional serta pensiun pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan kompetensi dan profesionalisme, peningkatan kualifikasi, kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan serta pembinaan dan penegakan disiplin pendidik dan tenaga kependidikan serta penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengangkatan, pemberhentian, pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah, penetapan angka kredit guru dan kelompok jabatan fungsional serta pensiun pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan kompetensi dan profesionalisme, peningkatan kualifikasi, kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan serta pembinaan dan penegakan disiplin pendidik dan tenaga kependidikan serta penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengangkatan, pemberhentian, pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah, penetapan angka kredit guru dan kelompok jabatan fungsional serta pensiun pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan kompetensi dan profesionalisme, peningkatan kualifikasi, kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan serta pembinaan dan penegakan disiplin pendidik dan tenaga kependidikan serta penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengangkatan, pemberhentian, pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah, penetapan angka kredit guru dan kelompok jabatan fungsional serta pensiun pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan kompetensi dan profesionalisme, peningkatan kualifikasi, kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan serta pembinaan dan penegakan disiplin pendidik dan tenaga kependidikan serta penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis bidang pengangkatan, pemberhentian, pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah, penetapan angka kredit guru dan kelompok jabatan fungsional serta pensiun pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan kompetensi dan profesionalisme, peningkatan kualifikasi, kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan serta pembinaan dan penegakan disiplin pendidik dan tenaga kependidikan serta penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan 6 ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Seksi Mutasi;
 - b. Seksi Pengembangan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Pasal 17

Seksi Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengangkatan, pemberhentian, pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Daerah, penetapan angka kredit guru dan kelompok jabatan fungsional serta pensiun pendidik dan tenaga kependidikan.

Pasal 18

Seksi Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengembangan kompetensi dan

profesionalisme, peningkatan kualifikasi serta kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan.

Paragraf 5
Bidang Sekolah Dasar

Pasal 19

- (1) Bidang Sekolah Dasar merupakan unsur pelaksana Dindikpora, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengelolaan sekolah dasar, penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal sekolah dasar, penerbitan izin pendirian sekolah dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat, pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pembinaan kesiswaan sekolah dasar, serta pengelolaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dasar.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengelolaan sekolah dasar, penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal sekolah dasar, penerbitan izin pendirian sekolah dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat, pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pembinaan kesiswaan sekolah dasar, serta pengelolaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dasar;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan sekolah dasar, penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal sekolah dasar, penerbitan izin pendirian sekolah dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat, pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pembinaan kesiswaan sekolah dasar, serta pengelolaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dasar;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan sekolah dasar, penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal sekolah dasar, penerbitan izin pendirian sekolah dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat, pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pembinaan kesiswaan sekolah dasar, serta pengelolaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dasar;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengelolaan sekolah dasar, penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal sekolah dasar, penerbitan izin pendirian sekolah dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat, pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pembinaan kesiswaan sekolah dasar, serta pengelolaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dasar;

- e. pengelolaan sekolah dasar, penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal sekolah dasar, penerbitan izin pendirian sekolah dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat, pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pembinaan kesiswaan sekolah dasar, serta pengelolaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dasar; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Susunan Organisasi Bidang Sekolah Dasar, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Seksi Kesiswaan;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Dasar.

Pasal 23

Seksi Kesiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pembinaan kesiswaan sekolah dasar.

Pasal 24

Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan, pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dasar.

Paragraf 6

Bidang Sekolah Menengah

Pasal 25

- (1) Bidang Sekolah Menengah merupakan unsur pelaksana Dindikpora, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sekolah Menengah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Sekolah Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengelolaan sekolah menengah pertama, penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama, penerbitan izin pendirian sekolah menengah pertama yang diselenggarakan oleh masyarakat, pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pembinaan kesiswaan sekolah menengah pertama, serta pengelolaan,

pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah menengah pertama.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Sekolah Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan sekolah menengah pertama, penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama, penerbitan izin pendirian sekolah menengah pertama yang diselenggarakan oleh masyarakat, pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pembinaan kesiswaan sekolah menengah pertama, serta pengelolaan, pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah menengah pertama;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan sekolah menengah pertama, penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama, penerbitan izin pendirian sekolah menengah pertama yang diselenggarakan oleh masyarakat, pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pembinaan kesiswaan sekolah menengah pertama, serta pengelolaan, pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah menengah pertama;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan sekolah menengah pertama, penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama, penerbitan izin pendirian sekolah menengah pertama yang diselenggarakan oleh masyarakat, pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pembinaan kesiswaan sekolah menengah pertama, serta pengelolaan, pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah menengah pertama;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengelolaan sekolah menengah pertama, penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama, penerbitan izin pendirian sekolah menengah pertama yang diselenggarakan oleh masyarakat, pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pembinaan kesiswaan sekolah menengah pertama, serta pengelolaan, pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah menengah pertama;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis bidang pengelolaan sekolah menengah pertama, penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama, penerbitan izin pendirian sekolah menengah pertama yang diselenggarakan oleh masyarakat, pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pembinaan kesiswaan sekolah menengah pertama, serta pengelolaan, pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah menengah pertama; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Susunan Organisasi Bidang Sekolah Menengah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, terdiri dari:
 - a. Seksi Kesiswaan;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana; dan

- c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah.

Pasal 29

Seksi Kesiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pembinaan kesiswaan sekolah menengah pertama.

Pasal 30

Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengelolaan, pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama.

Paragraf 7

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 31

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan masyarakat merupakan unsur pelaksana Dindikpora, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 32

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, penerbitan izin pendirian pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini serta pengembangan dan pengawasan pendidikan masyarakat.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan masyarakat menyelenggarakan fungsi

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia

- dini, penerbitan izin pendirian pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini serta pengembangan dan pengawasan pendidikan masyarakat;
- b. pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, penerbitan izin pendirian pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini serta pengembangan dan pengawasan pendidikan masyarakat;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, penerbitan izin pendirian pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini serta pengembangan dan pengawasan pendidikan masyarakat;
 - d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, penerbitan izin pendirian pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini serta pengembangan dan pengawasan pendidikan masyarakat;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, penerbitan izin pendirian pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini serta pengembangan dan pengawasan pendidikan masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, terdiri dari dua seksi:
 - a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini; dan
 - b. Seksi Pendidikan Masyarakat.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan masyarakat

Pasal 35

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini, penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini, penerbitan izin pendirian pendidikan anak usia dini yang diselenggarakan oleh masyarakat dan pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini.

Pasal 36

Seksi Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan pendidikan masyarakat, penerbitan izin pendirian pendidikan masyarakat serta pengembangan dan pengawasan pendidikan masyarakat.

Paragraf 8

Bidang Kepemudaan dan Olahraga

Pasal 37

- (1) Bidang Kepemudaan dan Olahraga merupakan unsur pelaksana Dindikpora, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kepemudaan dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 38

Bidang Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor Daerah, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader Daerah, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat Daerah, penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat Daerah, pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah, olahraga prestasi tingkat provinsi, organisasi olahraga tingkat Daerah, olahraga rekreasi dan organisasi kepramukaan tingkat Daerah.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bidang Kepemudaan dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor kabupaten, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader Daerah, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat Daerah, penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat Daerah,

- pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah, olahraga prestasi tingkat provinsi, organisasi olahraga tingkat Daerah, olahraga rekreasi dan organisasi kepramukaan tingkat Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor Daerah, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader Daerah, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat Daerah, penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat Daerah, pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah, olahraga prestasi tingkat provinsi, organisasi olahraga tingkat Daerah, olahraga rekreasi dan organisasi kepramukaan tingkat Daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor Daerah, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader Daerah, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat Daerah, penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat Daerah, pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah, olahraga prestasi tingkat provinsi, organisasi olahraga tingkat Daerah, olahraga rekreasi dan organisasi kepramukaan tingkat Daerah;
 - d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor Daerah, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader Daerah, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat Daerah, penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat Daerah, pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah, olahraga prestasi tingkat provinsi, organisasi olahraga tingkat Daerah, olahraga rekreasi dan organisasi kepramukaan tingkat Daerah;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor Daerah, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader Daerah, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat Daerah, penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat Daerah, pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah, olahraga prestasi tingkat provinsi, organisasi olahraga tingkat Daerah, olahraga rekreasi dan organisasi kepramukaan tingkat Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

Susunan Organisasi Bidang Kepemudaan dan Olah Raga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 9 UPTD

Pasal 41

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dindikpora dapat dibentuk UPTD.

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Selain UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdapat UPTD di bidang pendidikan berupa Satuan Pendidikan yang berbentuk Satuan Pendidikan Formal dan Non Formal.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD dan Satuan Pendidikan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV DINKES

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 42

- (1) Dinkes merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kesehatan.
- (2) Dinkes dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 43

Dinkes mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Dinkes menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit serta pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit serta pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit serta pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit serta pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit serta pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 45

- (1) Susunan organisasi Dinkes terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
 - f. UPTD;
 - g. UOBK;
 - h. UOBF; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 46

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 44 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 47

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 48

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) mempunyai tugas melakukan menyelenggarakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Dinkes.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinkes;

- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinkes;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinkes;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinkes;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinkes;
- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinkes;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinkes;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 50

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Program dan Informasi;
 - b. Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 51

Sub Bagian Program dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program kerja serta pengelolaan informasi kesehatan di lingkungan Dinkes.

Pasal 52

Sub Bagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang pengelolaan keuangan, ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinkes.

Paragraf 4
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 53

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat merupakan unsur pelaksana Dinkes, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 54

Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bidang Kesehatan masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 56

Susunan Organisasi Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (1) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 5
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 57

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit merupakan unsur pelaksana Dinkes, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 58

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pencegahan, pengendalian, penanganan penyakit menular, pencegahan, pengendalian, penanganan penyakit tidak menular, *surveillance* penyakit, kekarantinaan kesehatan di wilayah, imunisasi, penanggulangan kejadian luar biasa, dan krisis kesehatan, serta sanitasi lingkungan dan higiene sanitasi makanan yang memenuhi syarat kesehatan.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pencegahan, pengendalian, penanganan penyakit menular, pencegahan, pengendalian, penanganan penyakit tidak menular, *surveillance* penyakit, kekarantinaan kesehatan di wilayah, imunisasi, penanggulangan kejadian luar biasa, dan krisis kesehatan, serta sanitasi lingkungan dan *higiene* sanitasi makanan yang memenuhi syarat kesehatan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan, pengendalian, penanganan penyakit menular, pencegahan, pengendalian, penanganan penyakit tidak menular, *surveillance* penyakit, kekarantinaan kesehatan di wilayah, imunisasi, penanggulangan kejadian luar biasa, dan krisis kesehatan, serta sanitasi lingkungan dan *higiene* sanitasi makanan yang memenuhi syarat kesehatan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan, pengendalian, penanganan penyakit menular, pencegahan, pengendalian, penanganan penyakit tidak menular, *surveillance* penyakit, kekarantinaan kesehatan di wilayah, imunisasi, penanggulangan kejadian luar biasa, dan krisis kesehatan, serta sanitasi lingkungan dan *higiene* sanitasi makanan yang memenuhi syarat kesehatan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang pencegahan, pengendalian, penanganan penyakit menular, pencegahan, pengendalian, penanganan penyakit tidak menular, *surveillance* penyakit, kekarantinaan kesehatan di wilayah, imunisasi, penanggulangan kejadian luar biasa, dan krisis kesehatan, serta sanitasi lingkungan dan *higiene* sanitasi makanan yang memenuhi syarat kesehatan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan, pengendalian, penanganan penyakit menular, pencegahan, pengendalian, penanganan penyakit tidak menular, *surveillance* penyakit, kekarantinaan kesehatan di wilayah, imunisasi, penanggulangan kejadian luar biasa, dan krisis

- kesehatan, serta sanitasi lingkungan dan *higiene* sanitasi makanan yang memenuhi syarat kesehatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 60

Susunan Organisasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 ayat (1) huruf d, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6

Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 61

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan merupakan unsur pelaksana Dinkes, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 62

Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, standarisasi pelayanan dan pendanaan kesehatan, pelayanan dan keamanan kefarmasian dan perbekalan kesehatan serta perencanaan, pengadaan, pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, standarisasi pelayanan dan pendanaan kesehatan, pelayanan dan keamanan kefarmasian dan perbekalan kesehatan serta perencanaan, pengadaan, pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, standarisasi pelayanan dan pendanaan kesehatan, pelayanan dan keamanan kefarmasian dan perbekalan kesehatan serta perencanaan, pengadaan, pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang teknis pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, standarisasi pelayanan dan pendanaan kesehatan, pelayanan dan keamanan kefarmasian dan perbekalan kesehatan serta perencanaan, pengadaan, pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, standarisasi pelayanan dan pendanaan kesehatan, pelayanan dan keamanan kefarmasian dan

- perbekalan kesehatan serta perencanaan, pengadaan, pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, standarisasi pelayanan dan pendanaan kesehatan, pelayanan dan keamanan kefarmasian dan perbekalan kesehatan serta perencanaan, pengadaan, pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 64

Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf e, terdiri dari kelompok jabatan Fungsional

Paragraf 7 UPTD

Pasal 65

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinkes dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 8 Unit Organisasi Bersifat Khusus

Pasal 66

- (1) RSUD merupakan Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan secara paripurna dan professional.
- (2) Dalam melakukan tugasnya Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur yang merupakan pejabat struktural dan ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 9
Unit Organisasi Bersifat Fungsional

Pasal 67

- (1) Puskesmas merupakan Unit Organisasi Bersifat Fungsional pada Dinas Kesehatan yang memberikan layanan secara profesional.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Unit Organisasi Bersifat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat fungsional bidang kesehatan yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Puskesmas;
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Organisasi Bersifat Fungsional diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
DPUPR

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 68

- (1) DPUPR merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) DPUPR dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 69

DPUPR mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, DPUPR menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang cipta karya, bina marga, pengelolaan sumber daya air dan tata ruang;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis di bidang cipta karya, bina marga, pengelolaan sumber daya air dan tata ruang;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang cipta karya, bina marga, pengelolaan sumber daya air dan tata ruang;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang cipta karya, bina marga, pengelolaan sumber daya air dan tata ruang;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang cipta karya, bina marga, pengelolaan sumber daya air dan tata ruang;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 71

- (1) Susunan organisasi DPUPR terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Cipta Karya;
 - d. Bidang Bina Marga;
 - e. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - f. Bidang Tata Ruang;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi DPUPR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Kepala Dinas

Pasal 72

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf ayat (1) a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dan Pasal 70 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3 Sekretariat

Pasal 73

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 74

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan DPUPR.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan DPUPR;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DPUPR;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan DPUPR;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan DPUPR;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan DPUPR;
- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan DPUPR;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DPUPR;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 76

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian perencanaan dan keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 77

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan DPUPR.

Pasal 78

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan DPUPR.

Paragraf 4
Bidang Cipta Karya

Pasal 79

- (1) Bidang Cipta Karya merupakan unsur pelaksana DPUPR, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 80

Bidang Cipta Karya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang air minum dan sistem air limbah domestik, bangunan gedung, serta pengembangan jasa konstruksi.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan pengembangan air minum, sistem air limbah domestik, bangunan gedung, serta pengembangan jasa konstruksi;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan pengembangan air minum, sistem air limbah domestik, bangunan gedung, serta pengembangan jasa konstruksi;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan pengembangan air minum, sistem air limbah domestik, bangunan gedung, serta pengembangan jasa konstruksi;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan pengembangan air minum, sistem air limbah domestik, bangunan gedung, serta pengembangan jasa konstruksi;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang pengelolaan dan pengembangan air minum, sistem air limbah domestik, penyelenggaraan bangunan gedung, serta pengembangan jasa konstruksi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 82

Susunan Organisasi Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional

Paragraf 5
Bidang Bina Marga

Pasal 83

- (1) Bidang Bina Marga merupakan unsur pelaksana DPUPR berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 84

Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penyelenggaraan jalan, peningkatan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan jalan, peningkatan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan jalan, peningkatan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan jalan, peningkatan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan bidang teknis di bidang penyelenggaraan jalan, peningkatan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan jalan, peningkatan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 86

Susunan Organisasi Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf d, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6

Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air

Pasal 87

- (1) Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air merupakan unsur pelaksana DPUPR, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 88

Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder, irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder, irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder, irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang teknis di bidang pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder, irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder, irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pada wilayah sungai, pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder, irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerahh; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 90

Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf e, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 7 Bidang Tata Ruang

Pasal 91

- (1) Bidang Tata Ruang merupakan unsur pelaksana DPUPR, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 92

Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penyelenggaraan penataan ruang wilayah dan pengendalian tata ruang wilayah.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan penataan ruang wilayah dan pengendalian tata ruang wilayah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan penataan ruang wilayah dan pengendalian tata ruang wilayah;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan penataan ruang wilayah dan pengendalian tata ruang wilayah;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan penataan ruang wilayah dan pengendalian tata ruang wilayah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan penataan ruang wilayah dan pengendalian tata ruang wilayah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 94

Susunan Organisasi Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf f, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 8 UPTD

Pasal 95

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan DPUPR dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI DPKPLH

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 96

- (1) DPKPLH merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang pertanahan, dan bidang lingkungan hidup.
- (2) DPKPLH dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 97

DPKPLH mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang pertanahan, dan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 98

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, DPKPLH menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan, permukiman, lingkungan hidup, pertanahan, kebersihan dan pertamanan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis di bidang perumahan, permukiman, lingkungan hidup, pertanahan, kebersihan dan pertamanan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis perumahan, permukiman, lingkungan hidup, pertanahan, kebersihan dan pertamanan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perumahan, permukiman, lingkungan hidup, pertanahan, kebersihan dan pertamanan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan, permukiman, lingkungan hidup, pertanahan, kebersihan dan pertamanan;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 99

- (1) Susunan organisasi DPKPLH terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perumahan;
 - d. Bidang Permukiman;
 - e. Bidang Lingkungan Hidup;
 - f. Bidang Kebersihan dan Pertamanan;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi DPKPLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 100

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) huruf a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 dan Pasal 98 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 101

- (1) Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 102

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan DPKPLH.

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan DPKPLH;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DPKPLH;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan DPKPLH;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan DPKPLH;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan DPKPLH;
- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan DPKPLH;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DPKPLH;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 104

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) huruf b, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 105

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pengelolaan keuangan di lingkungan DPKPLH.

Pasal 106

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan DPKPLH.

Paragraf 4 Bidang Perumahan

Pasal 107

- (1) Bidang Perumahan merupakan unsur pelaksana DPKPLH, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 108

Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penanganan dan fasilitasi pencegahan kawasan kumuh, perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah, penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program pemerintah, prasarana, sarana dan utilitas umum serta penerbitan ijin perumahan

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Bidang Perumahan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan dan fasilitasi pencegahan kawasan kumuh, perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah, penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program pemerintah, prasarana, sarana dan utilitas umum serta penerbitan ijin perumahan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang penanganan dan fasilitasi pencegahan kawasan kumuh, perumahan bagi masyarakat

- berpenghasilan rendah, penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program pemerintah, prasarana, sarana dan utilitas umum serta penerbitan ijin perumahan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang di bidang penanganan dan fasilitasi pencegahan kawasan kumuh, perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah, penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program pemerintah, prasarana, sarana dan utilitas umum serta penerbitan ijin perumahan;
 - d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang penanganan dan fasilitasi pencegahan kawasan kumuh, perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah, penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program pemerintah, serta prasarana, sarana dan utilitas umum serta penerbitan ijin perumahan;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan dan fasilitasi pencegahan kawasan kumuh, perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah, penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi program pemerintah, prasarana, sarana dan utilitas umum serta penerbitan ijin perumahan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 110

Susunan Organisasi Bidang Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional

Paragraf 5 Bidang Permukiman

Pasal 111

- (1) Bidang Permukiman merupakan unsur pelaksana DPKPLH, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 112

Bidang Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha, penyelenggaraan prasarana, sarana utilitas umum skala permukiman dan pendataan kawasan permukiman serta urusan pertanahan

Pasal 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Bidang Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang pemberian rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha, penyelenggaraan prasarana, sarana utilitas umum skala permukiman dan pendataan kawasan permukiman serta pertanahan;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberian rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha, penyelenggaraan prasarana, sarana utilitas umum skala permukiman dan pendataan kawasan permukiman serta pertanahan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberian rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha, penyelenggaraan prasarana, sarana utilitas umum skala permukiman dan pendataan kawasan permukiman serta pertanahan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pemberian rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha, penyelenggaraan prasarana, sarana utilitas umum skala permukiman dan pendataan kawasan permukiman serta pertanahan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis bidang pemberian rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman, penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha, penyelenggaraan prasarana, sarana utilitas umum skala permukiman dan pendataan kawasan permukiman serta pertanahan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 114

- (1) Susunan Organisasi Bidang Permukiman, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) huruf d, terdiri atas:
 - a. Seksi Pertanahan; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Permukiman.

Pasal 115

Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penyiapan bahan pemberian rekomendasi izin membuka tanah negara, penyelesaian sengketa tanah garapan, ganti rugi dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee, tanah ulayat, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam wilayah kabupaten.

Paragraf 6
Bidang Lingkungan Hidup

Pasal 116

- (1) Bidang Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana DPKPLH, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 117

Bidang Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis, penghitungan Indmantan Kualitas Lingkungan Hidup, dokumen lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati, pemberian penghargaan dalam rangka perlindungan lingkungan dan pengakuan hak masyarakat hukum adat serta kearifan lokal, edukasi dan penyuluhan lingkungan, konservasi lingkungan hidup, pemberian izin terhadap usaha dan/atau kegiatan lingkungan, pencegahan, penanggulangan, dan pengaduan serta tindak lanjut terhadap pencemaran lingkungan.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Bidang Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis, penghitungan Indmantan Kualitas Lingkungan Hidup, dokumen lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati, pemberian penghargaan dalam rangka perlindungan lingkungan dan pengakuan hak masyarakat hukum adat serta kearifan lokal, edukasi dan penyuluhan lingkungan, konservasi lingkungan hidup, pemberian izin terhadap usaha dan/atau kegiatan lingkungan, pencegahan, penanggulangan, dan pengaduan serta tindak lanjut terhadap pencemaran lingkungan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis, penghitungan Indmantan Kualitas Lingkungan Hidup, dokumen lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati, pemberian penghargaan dalam rangka perlindungan lingkungan dan pengakuan hak masyarakat hukum adat serta kearifan lokal, edukasi dan penyuluhan lingkungan, konservasi lingkungan hidup, pemberian izin terhadap usaha dan/atau kegiatan lingkungan, pencegahan, penanggulangan, dan pengaduan serta tindak lanjut terhadap pencemaran lingkungan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis, penghitungan Indmantan Kualitas Lingkungan Hidup, dokumen lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati, pemberian penghargaan dalam rangka perlindungan lingkungan dan pengakuan hak masyarakat hukum adat serta kearifan lokal, edukasi dan penyuluhan lingkungan, konservasi lingkungan hidup, pemberian izin terhadap usaha dan/atau kegiatan lingkungan, pencegahan, penanggulangan, dan pengaduan serta tindak lanjut terhadap pencemaran lingkungan;

- d. pembinaan dan fasilitasi bidang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis, penghitungan Indmantan Kualitas Lingkungan Hidup, dokumen lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati, pemberian penghargaan dalam rangka perlindungan lingkungan dan pengakuan hak masyarakat hukum adat serta kearifan lokal, edukasi dan penyuluhan lingkungan, konservasi lingkungan hidup, pemberian izin terhadap usaha dan/atau kegiatan lingkungan, pencegahan, penanggulangan, dan pengaduan serta tindak lanjut terhadap pencemaran lingkungan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis, penghitungan Indmantan Kualitas Lingkungan Hidup, dokumen lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati, pemberian penghargaan dalam rangka perlindungan lingkungan dan pengakuan hak masyarakat hukum adat serta kearifan lokal, edukasi dan penyuluhan lingkungan, konservasi lingkungan hidup, pemberian izin terhadap usaha dan/atau kegiatan lingkungan, pencegahan, penanggulangan, dan pengaduan serta tindak lanjut terhadap pencemaran lingkungan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 119

Susunan Organisasi Bidang Lingkungan Hidup, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) huruf e, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 7

Bidang Kebersihan dan Pertamanan

Pasal 120

- (1) Bidang Kebersihan dan Pertamanan merupakan unsur pelaksana DPKPLH, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebersihan dan Pertamanan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 121

Bidang Kebersihan dan Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan kebersihan, penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta dan pengelolaan pertamanan.

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Bidang Kebersihan dan Pertamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kebersihan, penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta dan pengelolaan pertamanan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kebersihan, penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta dan pengelolaan pertamanan;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kebersihan, penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta dan pengelolaan pertamanan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang pengelolaan kebersihan, penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta dan pengelolaan pertamanan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan kebersihan, penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta dan pengelolaan pertamanan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 123

Susunan Organisasi Bidang Kebersihan dan Pertamanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) huruf f, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 8 UPTD

Pasal 124

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan DPKPLH dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII SATPOL PP

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 125

- (1) Satpol PP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
- (2) Satpol PP dipimpin oleh Kepala Satpol PP yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 126

Satpol PP mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Satpol PP menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penegakan perundang-undangan daerah serta pemadam kebakaran;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penegakan perundang-undangan daerah serta pemadam kebakaran;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penegakan perundang-undangan daerah serta pemadam kebakaran;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penegakan perundang-undangan daerah serta pemadam kebakaran
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penegakan perundang-undangan daerah serta pemadam kebakaran;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 128

- (1) Susunan Organisasi Satpol PP terdiri dari:
 - a. Kepala Satpol PP;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
 - d. Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah;
 - e. Bidang Pemadam Kebakaran;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Satpol PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Kepala Satpol PP

Pasal 129

Kepala Satpol PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1) huruf a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 dan Pasal 127 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 130

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 131

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Satpol PP.

Pasal 132

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Satpol PP;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Satpol PP;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Satpol PP;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Satpol PP;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Satpol PP;
- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Satpol PP;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Satpol PP;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 133

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berkududukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 134

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Satpol PP.

Pasal 135

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Satpol PP.

Paragraf 4

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 136

- (1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat merupakan unsur pelaksana Satpol PP, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 137

Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat, penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum, pengamanan kegiatan atau tempat penting dan aset Daerah, serta pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat.

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat, penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum, pengamanan kegiatan atau tempat penting dan aset daerah, serta pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat, penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum, pengamanan kegiatan atau tempat penting dan aset daerah, serta pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat, penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum, pengamanan kegiatan atau tempat penting dan aset daerah, serta pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat, penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum, pengamanan kegiatan atau tempat penting dan aset daerah, serta pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat, penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum, pengamanan kegiatan atau tempat penting dan aset daerah, serta pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 139

- (1) Susunan Organisasi Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 128 ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Seksi Pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
 - b. Seksi Perlindungan Masyarakat; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

Pasal 140

Seksi Pembinaan Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum serta pengamanan kegiatan atau tempat penting dan aset daerah.

Pasal 141

Seksi Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang penyelenggaraan perlindungan masyarakat dan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat.

Paragraf 5
Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 142

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah merupakan unsur pelaksana Satpol PP, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 143

Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat, aparatur pemerintah daerah atau badan hukum, pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil serta pelaksanaan penyidikan dan penyelidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

Pasal 144

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat, aparatur pemerintah daerah atau badan hukum, pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil serta pelaksanaan penyidikan dan penyelidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat, aparatur pemerintah daerah atau badan hukum, pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil serta pelaksanaan penyidikan dan penyelidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat, aparatur pemerintah daerah atau badan hukum, pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil serta pelaksanaan penyidikan dan penyelidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- d. pembinaan dan fasilitasi bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat, aparatur pemerintah daerah atau badan hukum, pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil serta pelaksanaan penyidikan dan penyelidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat, aparatur pemerintah daerah atau badan hukum, pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil serta pelaksanaan penyidikan

- dan penyelidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 145

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1) huruf d, terdiri dari
 - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.

Pasal 146

Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan kepada masyarakat, aparatur pemerintah daerah atau badan hukum agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

Pasal 147

Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil serta pelaksanaan penyidikan dan penyelidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

Paragraf 6

Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 148

- (1) Bidang Pemadam Kebakaran merupakan unsur pelaksana Satpol PP, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (2) Bidang Pemadam Kebakaran dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 149

Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun, inspeksi peralatan, proteksi kebakaran, investigasi kejadian kebakaran, pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran serta pengelolaan sarana dan prasarana kebakaran.

Pasal 150

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Bidang Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun, inspeksi peralatan proteksi kebakaran, investigasi kejadian kebakaran, pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran serta pengelolaan sarana dan prasarana kebakaran;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun, inspeksi peralatan proteksi kebakaran, investigasi kejadian kebakaran, pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran serta pengelolaan sarana dan prasarana kebakaran;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun, inspeksi peralatan proteksi kebakaran, investigasi kejadian kebakaran, pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran serta pengelolaan sarana dan prasarana kebakaran;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun, inspeksi peralatan proteksi kebakaran, investigasi kejadian kebakaran, pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran serta pengelolaan sarana dan prasarana kebakaran;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun, inspeksi peralatan proteksi kebakaran, investigasi kejadian kebakaran, pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran serta pengelolaan sarana dan prasarana kebakaran; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 151

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1) huruf e, terdiri dari:
 - a. Seksi Operasional dan Personalia;
 - b. Seksi Kebakaran dan Sarana Prasarana; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.

Pasal 152

Seksi Operasional dan Personalia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang investigasi kejadian kebakaran dan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran.

Pasal 153

Seksi Kebakaran dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan bahan berbahaya dan beracun, inspeksi peralatan proteksi kebakaran dan pengelolaan sarana dan prasarana kebakaran.

Paragraf 7 UPTD

Pasal 154

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Satpol PP dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII DINSOS PPPA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 155

- (1) Dinsos PPPA merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dinsos PPPA dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi

Pasal 156

Dinsos PPPA mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial, dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 157

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156, Dinsos PPPA menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan perempuan dan pemenuhan hak Anak;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi social pemberdayaan perempuan dan pemenuhan hak Anak;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan perempuan dan pemenuhan hak Anak;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan perempuan dan pemenuhan hak Anak;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan perempuan dan pemenuhan hak Anak;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 158

- (1) Susunan organisasi Dinsos PPPA terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - d. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - e. Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinsos PPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Kepala Dinas

Pasal 159

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) huruf a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 dan Pasal 157 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3 Sekretariat

Pasal 160

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 161

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Dinsos PPPA.

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinsos PPPA;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinsos PPPA;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinsos PPPA;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinsos PPPA;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinsos PPPA;
- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinsos PPPA;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinsos PPPA;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 163

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 164

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinsos PPPA.

Paragraf 4
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 165

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial merupakan unsur pelaksana Dinsos PPPA, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 166

Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang penerbitan izin pengumpulan sumbangan uang dan barang dalam daerah, pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial, pemeliharaan taman makam pahlawan nasional, penyuluhan sosial, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial, pemberdayaan keluarga miskin dan kelompok rentan.

Pasal 167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penerbitan izin pengumpulan sumbangan uang dan barang dalam daerah, pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial, pemeliharaan taman makam pahlawan nasional, penyuluhan sosial, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial, pemberdayaan keluarga miskin dan kelompok rentan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang penerbitan izin pengumpulan sumbangan uang dan barang dalam daerah, pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial, pemeliharaan taman makam pahlawan nasional, penyuluhan sosial, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial, pemberdayaan keluarga miskin dan kelompok rentan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penerbitan izin pengumpulan sumbangan uang dan barang dalam daerah, pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial, pemeliharaan taman makam pahlawan nasional, penyuluhan sosial, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial, pemberdayaan keluarga miskin dan kelompok rentan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang penerbitan izin pengumpulan sumbangan uang dan barang dalam daerah, pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial, pemeliharaan taman makam pahlawan nasional, penyuluhan sosial, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial, pemberdayaan keluarga miskin dan kelompok rentan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis bidang penerbitan izin pengumpulan sumbangan uang dan barang dalam daerah, pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial, pemeliharaan taman makam pahlawan nasional, penyuluhan sosial, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial, pemberdayaan keluarga miskin dan kelompok rentan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 168

Susunan Organisasi Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 5 Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 169

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial merupakan unsur pelaksana Dinsos PPPA, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 170

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perlindungan dan jaminan sosial terhadap penanganan korban bencana alam dan bencana sosial, pekerja migran Indonesia yang bermasalah, korban *trafficking*, perempuan rawan sosial ekonomi, penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana daerah, pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial dan jaminan sosial bagi keluarga miskin dan kelompok rentan serta pemulangan pekerja migran Indonesia yang bermasalah.

Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, jaminan sosial bagi keluarga miskin dan kelompok rentan, pekerja migran yang bermasalah, korban *trafficking*, perempuan rawan sosial ekonomi, dan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana daerah, pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial serta pemulangan pekerja migran Indonesia yang bermasalah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, jaminan sosial bagi keluarga miskin dan kelompok rentan, pekerja migran yang bermasalah, korban *trafficking*, perempuan rawan sosial ekonomi, dan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana daerah, pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial serta pemulangan pekerja migran Indonesia yang bermasalah;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, jaminan sosial bagi keluarga miskin dan kelompok rentan, pekerja migran yang bermasalah, korban *trafficking*, perempuan rawan sosial ekonomi, dan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana daerah, pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial serta pemulangan pekerja migran Indonesia yang bermasalah;

- d. pembinaan dan fasilitasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, jaminan sosial bagi keluarga miskin dan kelompok rentan, pekerja migran yang bermasalah, korban *trafficking*, perempuan rawan sosial ekonomi, dan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana daerah, pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial serta pemulangan pekerja migran Indonesia yang bermasalah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, jaminan sosial bagi keluarga miskin dan kelompok rentan, pekerja migran yang bermasalah, korban *trafficking*, perempuan rawan sosial ekonomi, dan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana daerah, pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial serta pemulangan pekerja migran Indonesia yang bermasalah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 172

Susunan Organisasi Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) huruf d, terdiri dari kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 6 Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 173

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial merupakan unsur pelaksana Dinsos PPPA, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 174

Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pelayanan rehabilitasi sosial dan penanganan masalah sosial terhadap penyandang disabilitas, keterlantaran seperti anak terlantar, lanjut usia terlantar, ketunaan seperti kelompok minoritas, pemulung, pengemis, gelandangan, orang terlantar, anak jalanan, tuna laras atau mantan psikotik, anak berhadapan dengan hukum, keluarga bermasalah sosial psikologis, korban *trafficking*, korban tindak kekerasan dan mantan narapidana.

Pasal 175

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan rehabilitasi sosial dan penanganan masalah sosial terhadap penyandang disabilitas, keterlantaran seperti anak terlantar, lanjut usia terlantar, dan ketunaan seperti kelompok minoritas, pemulung, pengemis, gelandangan, orang terlantar, anak jalanan, tuna laras atau mantan psikotik, anak berhadapan dengan hukum, keluarga bermasalah sosial

- psikologis, korban *trafficking*, korban tindak kekerasan dan mantan narapidana;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan rehabilitasi sosial dan penanganan masalah sosial terhadap penyandang disabilitas, keterlantaran seperti anak terlantar, lanjut usia terlantar, dan ketunaan seperti kelompok minoritas, pemulung, pengemis, gelandangan, orang terlantar, anak jalanan, tuna laras atau mantan psikotik, anak berhadapan dengan hukum, keluarga bermasalah sosial psikologis, korban *trafficking*, korban tindak kekerasan, mantan narapidana dan penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan rehabilitasi sosial dan penanganan masalah sosial di terhadap penyandang disabilitas, keterlantaran seperti anak terlantar, lanjut usia terlantar, dan ketunaan seperti kelompok minoritas, pemulung, pengemis, gelandangan, orang terlantar, anak jalanan, tuna laras atau mantan psikotik, anak berhadapan dengan hukum, keluarga bermasalah sosial psikologis, korban *trafficking*, korban tindak kekerasan, mantan narapidana dan penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya;
 - d. pembinaan dan fasilitasi di bidang pelayanan rehabilitasi sosial dan penanganan masalah sosial terhadap penyandang disabilitas, keterlantaran seperti anak terlantar, lanjut usia terlantar, dan ketunaan seperti kelompok minoritas, pemulung, pengemis, gelandangan, orang terlantar, anak jalanan, tuna laras atau mantan psikotik, anak berhadapan dengan hukum, keluarga bermasalah sosial psikologis, korban *trafficking*, korban tindak kekerasan, mantan narapidana dan penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan rehabilitasi sosial dan penanganan masalah sosial terhadap penyandang disabilitas, keterlantaran seperti anak terlantar, lanjut usia terlantar, dan ketunaan seperti kelompok minoritas, pemulung, pengemis, gelandangan, orang terlantar, anak jalanan, tuna laras atau mantan psikotik, anak berhadapan dengan hukum, keluarga bermasalah sosial psikologis, korban *trafficking*, korban tindak kekerasan, mantan narapidana dan penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 176

Susunan Organisasi Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) huruf e, terdiri dari kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 7

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak

Pasal 177

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak merupakan unsur pelaksana Dinsos PPPA, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 178

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang kelembagaan pengarusutamaan gender pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak dan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak.

Pasal 179

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak dan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- b. pengoordinasian kebijakan teknis di bidang kelembagaan pengarusutamaan gender pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak dan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan pengarusutamaan gender pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak dan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- d. pembinaan, pembimbingan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, kelembagaan pengarusutamaan gender pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak dan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan pengarusutamaan gender pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak anak dan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 180

Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) huruf f, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 8 UPTD

Pasal 181

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinsos PPPA dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IX DISNAKER

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 182

- (1) Disnaker merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi.
- (2) Disnaker dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi

Pasal 183

Disnaker mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 184

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, Disnaker menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pelatihan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi serta hubungan industrial dan jaminan sosial;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang pelatihan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi serta hubungan industrial dan jaminan sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pelatihan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi serta hubungan industrial dan jaminan sosial;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pelatihan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi serta hubungan industrial dan jaminan sosial;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi serta hubungan industrial dan jaminan sosial;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 185

- (1) Susunan organisasi Disnaker terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - d. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial; dan
 - e. UPTD;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Disnaker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 186

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (1) huruf a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 dan Pasal 184 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 187

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 188

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (1) mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Disnaker.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Disnaker;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Disnaker;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Disnaker;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Disnaker;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Disnaker;

- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Disnaker;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Disnaker;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 190

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;

Pasal 191

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Disnaker.

Paragraf 4

Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 192

- (1) Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana Disnaker, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 193

Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelatihan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi.

Pasal 194

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193, Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan pelatihan vokasi, pemagangan, produktifitas, penempatan tenaga kerja dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia serta penempatan transmigran;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan pelatihan vokasi, pemagangan, produktivitas, penempatan tenaga kerja dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia serta penempatan transmigran;
- c. pembinaan, fasilitasi dan supervisi di bidang kelembagaan dan pelatihan vokasi, pemagangan, dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia penggunaan tenaga kerja asing serta penempatan transmigran; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, pelatihan vokasi, pemagangan, dan produktivitas, penempatan tenaga kerja dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia penggunaan tenaga kerja asing, serta penempatan transmigran; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 195 Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Bidang Pelatihan, Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (1) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 5 Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial

Pasal 196

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial merupakan unsur pelaksana Disnaker, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 197

Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan teknis, pegoordinasian, pelaksanaan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial.

Pasal 198

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang hubungan kerja, pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja, kelembagaan, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang hubungan kerja dan pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja, kelembagaan dan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- c. pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang hubungan kerja dan pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja,

- kelembagaan, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang hubungan kerja dan pengupahan, jaminan sosial tenaga kerja, kelembagaan, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 199

Susunan Organisasi Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 ayat (1) huruf d, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;

Paragraf 5 UPTD

Pasal 200

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Disnaker dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB X DPMPTSP

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 201

- (1) DPMPTSP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan menyelenggarakan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DPMPTSP dipimpin oleh Kepala Dinas, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi

Pasal 202

DPMPTSP mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah;

Pasal 203

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202, DPMPTSP menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal serta pelayanan terpadu satu pintu
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis di bidang penanaman modal serta pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penanaman modal serta pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang penanaman modal serta pelayanan terpadu satu pintu;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal serta pelayanan terpadu satu pintu;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 204

- (1) Susunan organisasi DPMPTSP terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Paragraf 2 Kepala Dinas

Pasal 205

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (1) huruf a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 dan Pasal 203 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3 Sekretariat

Pasal 206

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 207

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan DPMPTSP.

Pasal 208

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan DPMPTSP;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DPMPTSP;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan DPMPTSP;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan DPMPTSP;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan DPMPTSP;
- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan DPMPTSP;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DPMPTSP;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 209

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 210

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan DPMPTSP.

Paragraf Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 211

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 204 ayat (1) huruf c merupakan kelompok jabatan yang melaksanakan fungsi penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu satu pintu;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

Pasal 212

Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 211 ayat (2) huruf a, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
- c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
- d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
- e. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- f. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- g. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- i. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban Perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- j. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan system informasi penanaman modal;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha; dan
- l. penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi secara elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 213

Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam pasal 211 ayat (2) huruf b, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan perangkat daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan; dan
- h. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI DINDUKCAPIL

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 214

- (1) Dindukcapil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Dindukcapil dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 215

Dindukcapil mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 216

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 Dindukcapil menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi dan dokumen kependudukan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi dan dokumen kependudukan;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi dan dokumen kependudukan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi dan dokumen kependudukan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi dan dokumen kependudukan;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 217

- (1) Susunan organisasi Dindikcapil terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dindikcapil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Paragraf 2 Kepala Dinas

Pasal 218

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) huruf a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 dan Pasal 216 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3 Sekretariat

Pasal 219

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 220

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Dindukcapil.

Pasal 221

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dindukcapil;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dindukcapil;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dindukcapil;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dindukcapil;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dindukcapil;
- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Dindukcapil;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dindukcapil;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 222

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 223

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dindukcapil.

Pasal 224

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dindukcapil.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 225

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk merupakan unsur pelaksana Dindukcapil, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 226

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk.

Pasal 227

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang dan pendataan penduduk; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 228

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) huruf c terdiri dari:

- a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Pasal 229

Seksi Identitas Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan pelayanan pendaftaran penduduk bidang identitas penduduk.

Pasal 230

Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan pelayanan pendaftaran penduduk bidang pindah datang dan pendataan penduduk.

Paragraf 5

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 231

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Dindukcapil, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 232

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1) mempunyai tugas melakukan menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan.

Pasal 233

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- b. pengoordinasian pelayanan kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;

- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 234

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) huruf d terdiri dari:
 - a. Seksi Kelahiran dan Kematian;
 - b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

Pasal 235

Seksi Kelahiran dan Kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan pelayanan pencatatan sipil bidang pencatatan kelahiran dan kematian.

Pasal 236

Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan pelayanan pencatatan sipil bidang pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan.

Paragraf 6

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Pasal 237

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data merupakan unsur pelaksana Dindikcapil, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 238

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan

bidang pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten, dan penyusunan profile kependudukan kabupaten serta penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan.

Pasal 239

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten, dan penyusunan profile kependudukan kabupaten serta penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten, dan penyusunan profile kependudukan kabupaten serta penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten, dan penyusunan profile kependudukan kabupaten serta penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten, dan penyusunan profile kependudukan kabupaten serta penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten, dan penyusunan profile kependudukan kabupaten serta penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 240

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) huruf e, terdiri dari:
 - a. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

Pasal 241

Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pengumpulan data kependudukan, pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten.

Pasal 242

Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang penyusunan profile kependudukan kabupaten serta penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan.

Paragraf 7 UPTD

Pasal 243

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dindukcapil dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dindukcapil.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XII DISPERMADES PPKB

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 244

- (1) Dispermades PPKB merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dispermades PPKB dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi

Pasal 245

Dispermades PPKB mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 246

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245, Dispermades PPKB menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pemerintahan desa, kelembagaan dan perencanaan partisipatif, pengembangan usaha

- ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna, pengembangan kawasan perdesaan dan tata ruang perdesaan, pengendalian penduduk dan advokasi, serta keluarga berencana;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis di bidang pemerintahan desa, kelembagaan dan perencanaan partisipatif, pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna, pengembangan kawasan perdesaan dan tata ruang perdesaan, pengendalian penduduk dan advokasi, serta keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemerintahan desa, kelembagaan dan perencanaan partisipatif, pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna, pengembangan kawasan perdesaan dan tata ruang perdesaan, pengendalian penduduk dan advokasi, serta keluarga berencana;
 - d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang pemerintahan desa, kelembagaan dan perencanaan partisipatif, pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna, pengembangan kawasan perdesaan dan tata ruang perdesaan, pengendalian penduduk dan advokasi, serta keluarga berencana;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan desa, kelembagaan dan perencanaan partisipatif, pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna, pengembangan kawasan perdesaan dan tata ruang perdesaan, pengendalian penduduk dan advokasi, serta keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
 - g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 247

- (1) Susunan organisasi Dispermades PPKB terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemerintahan Desa, Kelembagaan dan Perencanaan Partisipatif;
 - d. Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna;
 - e. Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan dan Tata Ruang Perdesaan;
 - f. Bidang Pengendalian Penduduk dan Advokasi;
 - g. Bidang Keluarga Berencana;
 - h. UPTD; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dispermades PPKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 248

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (1) huruf a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 dan Pasal 246 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 249

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 250

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dispermades PPKB serta pengelolaan dan distribusi kebutuhan alat dan obat kontrasepsi.

Pasal 251

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dispermades PPKB;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dispermades PPKB;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dispermades PPKB;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dispermades PPKB;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dispermades PPKB;
- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Dispermades PPKB;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dispermades PPKB;
- h. penyelenggaraan pengelolaan dan distribusi kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
- i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 252

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawan kepada Sekretaris.

Pasal 253

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengelolaan keuangan dan anggaran di lingkungan Dispermades PPKB.

Pasal 254

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ssebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dispermades PPKB serta pengelolaan dan distribusi kebutuhan alat dan obat kontrasepsi.

Paragraf 4

Bidang Pemerintahan Desa, Kelembagaan dan Perencanaan Partisipatif

Pasal 255

- (1) Bidang Pemerintahan Desa, Kelembagaan dan Perencanaan Partisipatif merupakan unsur pelaksana Dispermades PPKB berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa, Kelembagaan dan Perencanaan Partisipatif dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 256

Bidang Pemerintahan Desa, Kelembagaan dan Perencanaan Partisipatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang penyelenggaraan penataan desa, kerja sama antar desa dalam Daerah, peningkatan kapasitas kelembagaan pemerintahan desa dan aparatur pemerintah desa, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Desa dan Kelurahan, peningkatan kapasitas lembaga

kemasyarakatan desa dan kelurahan, perencanaan pembangunan partisipatif masyarakat dan fasilitasi pendampingan masyarakat desa.

Pasal 257

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256, Bidang Pemerintahan Desa, Kelembagaan dan Perencanaan Partisipatif menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan penataan desa, kerja sama antar desa dalam Daerah, peningkatan kapasitas kelembagaan pemerintahan desa dan aparatur pemerintah desa, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Desa dan Kelurahan, peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan, perencanaan pembangunan partisipatif masyarakat dan fasilitasi pendampingan masyarakat desa;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan penataan desa, kerja sama antar desa dalam Daerah, peningkatan kapasitas kelembagaan pemerintahan desa dan aparatur pemerintah desa, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Desa dan Kelurahan, peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan, perencanaan pembangunan partisipatif masyarakat dan fasilitasi pendampingan masyarakat desa;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan penataan desa, kerja sama antar desa dalam Daerah, peningkatan kapasitas kelembagaan pemerintahan desa dan aparatur pemerintah desa, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Desa dan Kelurahan, peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan, perencanaan pembangunan partisipatif masyarakat dan fasilitasi pendampingan masyarakat desa;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang penyelenggaraan penataan desa, kerja sama antar desa dalam Daerah, peningkatan kapasitas kelembagaan pemerintahan desa dan aparatur pemerintah desa, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Desa dan Kelurahan, peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan, perencanaan pembangunan partisipatif masyarakat dan fasilitasi pendampingan masyarakat desa;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan penataan desa, kerja sama antar desa dalam Daerah, peningkatan kapasitas kelembagaan pemerintahan desa dan aparatur pemerintah desa, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Desa dan Kelurahan, peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan, perencanaan pembangunan partisipatif masyarakat dan fasilitasi pendampingan masyarakat desa; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 258

Susunan Organisasi Bidang Pemerintahan Desa, Kelembagaan dan Perencanaan Partisipatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (1) huruf c, terdiri dari kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 5
Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 259

- (1) Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna merupakan unsur pelaksana Dispermades PPKB, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 260

Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang peningkatan dan pengembangan pengelolaan lembaga ekonomi masyarakat serta peningkatan, pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna.

Pasal 261

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260, Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang peningkatan dan pengembangan pengelolaan lembaga ekonomi masyarakat serta peningkatan, pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang peningkatan dan pengembangan pengelolaan lembaga ekonomi masyarakat serta peningkatan, pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang peningkatan dan pengembangan pengelolaan lembaga ekonomi masyarakat serta peningkatan, pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang peningkatan dan pengembangan pengelolaan lembaga ekonomi masyarakat serta peningkatan, pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan, pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 262

Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (1) huruf d, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6
Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan dan Tata Ruang Perdesaan

Pasal 263

- (1) Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan dan Tata Ruang Perdesaan merupakan unsur pelaksana Dispermades PPKB, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan dan Tata Ruang Perdesaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 264

Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan dan Tata Ruang Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pembentukan dan pengembangan kawasan perdesaan dan infrastruktur desa, penataan dan pengembangan batas desa dan fasilitasi tata ruang perdesaan

Pasal 265

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264, Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan dan Tata Ruang Perdesaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan bahan kebijakan teknis, bidang pembentukan dan pengembangan kawasan perdesaan dan infrastruktur desa, penataan dan pengembangan batas desa dan fasilitasi tata ruang perdesaan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembentukan dan pengembangan kawasan perdesaan dan infrastruktur desa, penataan dan pengembangan batas desa dan fasilitasi tata ruang perdesaan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembentukan dan pengembangan kawasan perdesaan dan infrastruktur desa, penataan dan pengembangan batas desa dan fasilitasi tata ruang perdesaan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pembentukan dan pengembangan kawasan perdesaan dan infrastruktur desa, penataan dan pengembangan batas desa dan fasilitasi tata ruang perdesaan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis bidang pembentukan dan pengembangan kawasan perdesaan dan infrastruktur desa, penataan dan pengembangan batas desa dan fasilitasi tata ruang perdesaan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 266

Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan dan Tata Ruang Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (1) huruf e, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 7
Bidang Pengendalian Penduduk dan Advokasi

Pasal 267

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Advokasi merupakan unsur pelaksana Dispermades PPKB, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Advokasi dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 268

Bidang Pengendalian Penduduk dan Advokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 ayat (1) mempunyai tugas melakukan menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang penyusunan bahan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah provinsi dengan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk, pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah, pengelolaan data, penggerakan, pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga sesuai kearifan budaya lokal.

Pasal 269

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, Bidang Pengendalian Penduduk dan Advokasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang penyusunan bahan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah provinsi dengan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk, pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah, pengelolaan data, penggerakan, pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga sesuai kearifan budaya lokal;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyusunan bahan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah provinsi dengan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk, pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah, pengelolaan data, penggerakan, pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga sesuai kearifan budaya lokal;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyusunan bahan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah provinsi dengan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk, pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah, pengelolaan data, penggerakan, pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga sesuai kearifan budaya lokal;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang penyusunan bahan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah provinsi dengan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk, pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah, pengelolaan data, penggerakan, pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga sesuai kearifan budaya lokal;

- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang penyusunan bahan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah provinsi dengan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk, pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah, pengelolaan data, penggerakan, pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga sesuai kearifan budaya lokal; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 270

Susunan Organisasi Bidang Pengendalian Penduduk dan Advokasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (1) huruf f, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 8 Bidang Keluarga Berencana

Pasal 271

- (1) Bidang Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana Dispermades PPKB, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 272

Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pendayagunaan tenaga penyuluhkeluaraga berencana/petugas lapangankeluaraga berencana, pengendalian kebutuhan alat, obat kontrasepsi dan pelayanankeluaraga berencana, pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan, pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

Pasal 273

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272, Bidang Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang pendayagunaan tenaga penyuluhkeluaraga berencana/petugas lapangankeluaraga berencana, pengendalian kebutuhan alat, obat kontrasepsi dan pelayanankeluaraga berencana, pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan, pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendayagunaan tenaga penyuluhkeluaraga berencana/petugas lapangankeluaraga berencana, pengendalian kebutuhan alat, obat kontrasepsi dan pelayanankeluaraga berencana, pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan, pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendayagunaan tenaga penyuluhkeluaraga berencana/petugas lapangankeluaraga berencana, pengendalian kebutuhan alat, obat kontrasepsi dan pelayanankeluaraga

- berencana, pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan, pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pendayagunaan tenaga penyuluhkeluarga berencana/petugas lapangankeluarga berencana, pengendalian kebutuhan alat, obat kontrasepsi dan pelayanankeluarga berencana, pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan, pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendayagunaan tenaga penyuluhkeluarga berencana/petugas lapangankeluarga berencana, pengendalian kebutuhan alat, obat kontrasepsi dan pelayanankeluarga berencana, pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan, pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 274

Susunan Organisasi Bidang Keluarga Berencana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (1) huruf g, Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 9 UPTD

Pasal 275

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dispermades PPKB dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XIII DINHUB

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 276

- (1) Dinhub merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perhubungan.
- (2) Dinhub dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi

Pasal 277

Dinhub mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 278

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277, Dinhub menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang angkutan, lalu lintas dan parkir;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis di bidang angkutan, lalu lintas dan parkir;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang angkutan, lalu lintas dan parkir;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang angkutan, lalu lintas dan parkir;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan, lalu lintas dan parkir;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umumteknis

Pasal 279

(1) Susunan organisasi Dinhub terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Angkutan;
- d. Bidang Lalu Lintas;
- e. Bidang Perparkiran;
- f. UPTD; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinhub sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Paragraf 2 Kepala Dinas

Pasal 280

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) huruf a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal

277 dan Pasal 278 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3 Sekretariat

Pasal 281

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 282

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Dinhub.

Pasal 283

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinhub;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinhub;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinhub;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinhub;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinhub;
- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinhub;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinhub;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 284

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 285

Sub Bagian Perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinhub.

Pasal 286

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 284 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinhub.

Paragraf 4 Bidang Angkutan

Pasal 287

- (1) Bidang Angkutan merupakan unsur pelaksana Dinhub, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Angkutan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 288

Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan kabupaten, kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam Daerah, rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam Daerah, rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan Daerah, tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah, pengelolaan terminal penumpang tipe C, pengujian berkala kendaraan bermotor, penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam Daerah dan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah serta penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah.

Pasal 289

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288, Bidang Angkutan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan kabupaten, kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam Daerah, rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam Daerah, rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan Daerah, tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang

yang melayani trayek antarkota dalam Daerah serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah, pengelolaan terminal penumpang tipe C, pengujian berkala kendaraan bermotor, penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam Daerah dan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah serta penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan kabupaten, kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam Daerah, rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam Daerah, rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan Daerah, tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah, pengelolaan terminal penumpang tipe C, pengujian berkala kendaraan bermotor, penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam Daerah dan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah serta penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan kabupaten, kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam Daerah, rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam Daerah, rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan Daerah, tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah, pengelolaan terminal penumpang tipe C, pengujian berkala kendaraan bermotor, penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam Daerah dan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah serta penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan kabupaten, kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam Daerah, rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam Daerah, rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan Daerah, tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah, pengelolaan terminal penumpang tipe C, pengujian berkala kendaraan bermotor, penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam Daerah dan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah serta penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah;

- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalan kabupaten, kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam Daerah, rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam Daerah, rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan Daerah, tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah, pengelolaan terminal penumpang tipe C, pengujian berkala kendaraan bermotor, penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam Daerah dan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah serta penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 290

- (1) Susunan Organisasi Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Seksi Angkutan Jalan; dan
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Angkutan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan.

Pasal 291

Seksi Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang penetapan rencana induk jaringan lalu lintas angkutan jalankabupaten, kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan dalam Daerah, rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam Daerah, rencana umum jaringan trayek pedesaan yang menghubungkan Daerah, tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek antarkota dalam Daerah serta angkutan perkotaan dan perdesaan yang wilayah pelayanannya dalam Daerah, pengujian berkala kendaraan bermotor, penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek perdesaan dan perkotaan dalam Daerah dan izin penyelenggaraan taksi dan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah serta penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah.

Pasal 292

Seksi Sarana dan Prasarana Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang pengelolaan terminal penumpang tipe C dan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah.

Paragraf 5
Bidang Lalu Lintas

Pasal 293

- (1) Bidang Lalu lintas merupakan unsur pelaksana Dinhub, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Lalu lintas dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 294

Bidang Lalu lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten, pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten, persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten.

Pasal 295

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294, Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten, pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten, persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten, pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten, persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten, pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten, persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten, pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten, persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten, pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten, persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 296

- (1) Susunan Organisasi Bidang Lalu Lintas, sebagaimana dimaksud dalam pasal 279 ayat (1) huruf d, terdiri dari:

- a. Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Keselamatan Jalan; dan
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana keselamatan Jalan.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Pasal 297

Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas dan Keselamatan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten, persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan kabupaten, audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan di jalan kabupaten.

Pasal 298

Seksi Sarana dan Prasarana Keselamatan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 296 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten.

Paragraf 6 Bidang Perparkiran

Pasal 299

- (1) Bidang Perparkiran merupakan unsur pelaksana Dinhub, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perparkiran dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 300

Bidang Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang pengelolaan parkir di tepi jalan umum dan parkir khusus, penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, serta pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan pajak parkir khusus.

Pasal 301

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300, Bidang Perparkiran menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang pengelolaan parkir di tepi jalan umum dan parkir khusus, penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, serta pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan pajak parkir khusus;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan parkir di tepi jalan umum dan parkir khusus, penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, serta pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan pajak parkir khusus;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan parkir di tepi jalan umum dan parkir khusus, penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, serta pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan pajak parkir khusus;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengelolaan parkir di tepi jalan umum dan parkir khusus, penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, serta pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan pajak parkir khusus;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis bidang pengelolaan parkir di tepi jalan umum dan parkir khusus, penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir, serta pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan pajak parkir khusus; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 302

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) huruf e, terdiri dari:
 - a. Seksi Pendataan, Pengawasan dan Pembinaan; dan
 - b. Seksi Pemungutan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perparkiran.

Pasal 303

Seksi Pendataan, Pengawasan dan Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang pengelolaan parkir di tepi jalan umum dan parkir khusus, penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir.

Pasal 304

Seksi Pemungutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan pajak parkir khusus.

Paragraf 7 UPTD

Pasal 305

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinhub dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XIV DINKOMINFO

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 306

- (1) Dinkominfo merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, persandian, dan statistik
- (2) Dinkominfo dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi

Pasal 307

Dinkominfo mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 308

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307, Dinkominfo menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan *E-government* statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan *E-government* statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan *E-government* statistik dan persandian;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan *E-government* statistik dan persandian;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan *E-government* statistik dan persandian;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 309

- (1) Susunan organisasi Dinkominfo terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - d. Bidang Penyelenggaraan *E-government*;
 - e. Bidang Statistik dan Persandian;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinkominfo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 310

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (1) huruf a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307 dan Pasal 308 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 311

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 312

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Dinkominfo.

Pasal 313

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinkominfo;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinkominfo;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinkominfo;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinkominfo;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinkominfo;

- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Dinkominfo;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinkominfo;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 314

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 315

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinkominfo.

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 316

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik merupakan unsur pelaksana Dinkominfo, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 317

Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik, saluran komunikasi milik pemerintah daerah atau media internal, aduan masyarakat, pengelolaan komunikasi, pelayanan informasi publik, konten lintas sektoral, media komunikasi publik serta hubungan media dan lembaga.

Pasal 318

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317, Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik, saluran komunikasi milik pemerintah daerah atau media internal, aduan masyarakat, pengelolaan komunikasi, pelayanan informasi publik, konten lintas sektoral, media komunikasi publik serta hubungan media dan lembaga;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik, saluran komunikasi milik pemerintah daerah atau media internal, aduan masyarakat, pengelolaan komunikasi, pelayanan informasi publik, konten lintas sektoral, media komunikasi publik serta hubungan media dan lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik, saluran komunikasi milik pemerintah daerah atau media internal, aduan masyarakat, pengelolaan komunikasi, pelayanan informasi publik, konten lintas sektoral, media komunikasi publik serta hubungan media dan lembaga;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik, saluran komunikasi milik pemerintah daerah atau media internal, aduan masyarakat, pengelolaan komunikasi, pelayanan informasi publik, konten lintas sektoral, media komunikasi publik serta hubungan media dan lembaga;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik, saluran komunikasi milik pemerintah daerah atau media internal, aduan masyarakat, pengelolaan komunikasi, pelayanan informasi publik, konten lintas sektoral, media komunikasi publik serta hubungan media dan lembaga; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 319

Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (1) huruf c terdiri dari kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 5

Bidang Penyelenggaraan *E-government*

Pasal 320

- (1) Bidang Penyelenggaraan *E-government* merupakan unsur pelaksana Dinkominfo, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penyelenggaraan *E-government* dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 321

Bidang Penyelenggaraan *E-government* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengelolaan *e-government* di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan sub domain di lingkup pemerintah daerah, pelayanan infrastruktur data

center, akses internet dan intranet, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi dan komunikasi, sistem komunikasi, manajemen data dan informasi *e-government*, pengelolaan dan pengembangan aplikasi generik, spesifik dan simpel, integrasi layanan publik dan pemerintahan serta penyelenggaraan *government chief information office*.

Pasal 322

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321, Bidang Penyelenggaraan *E-government* menyelenggarakan fungsi:

- a. Bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan *e-government* di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan sub domain di lingkup pemerintah daerah, pelayanan infrastruktur data center, akses internet dan intranet, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi dan komunikasi, sistem komunikasi, manajemen data dan informasi *e-government*, pengelolaan dan pengembangan aplikasi generik, spesifik dan simpel, integrasi layanan publik dan pemerintahan serta penyelenggaraan *government chief information office*;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan *e-government* di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan sub domain di lingkup pemerintah daerah, pelayanan infrastruktur data center, akses internet dan intranet, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi dan komunikasi, sistem komunikasi, manajemen data dan informasi *e-government*, pengelolaan dan pengembangan aplikasi generik, spesifik dan simpel, integrasi layanan publik dan pemerintahan serta penyelenggaraan *government chief information office*;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan *e-government* di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan sub domain di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan sub domain di lingkup pemerintah daerah, pelayanan infrastruktur data center, akses internet dan intranet, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi dan komunikasi, sistem komunikasi, manajemen data dan informasi *e-government*, pengelolaan dan pengembangan aplikasi generik, spesifik dan simpel, integrasi layanan publik dan pemerintahan serta penyelenggaraan *government chief information office*;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengelolaan *e-government* di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan sub domain di lingkup pemerintah daerah, pelayanan infrastruktur data center, akses internet dan intranet, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi dan komunikasi, sistem komunikasi, manajemen data dan informasi *e-government*, pengelolaan dan pengembangan aplikasi generik, spesifik dan simpel, integrasi layanan publik dan pemerintahan serta penyelenggaraan *government chief information office*;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan *e-government* di lingkup pemerintah daerah, pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan sub domain di lingkup pemerintah daerah, pelayanan infrastruktur data center, akses internet dan intranet, penyelenggaraan ekosistem teknologi informasi dan komunikasi, sistem komunikasi, manajemen data dan informasi *e-government*, pengelolaan dan pengembangan aplikasi generik, spesifik dan simpel, integrasi layanan publik dan pemerintahan serta penyelenggaraan *government chief information office*; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 323

Susunan Organisasi Bidang Penyelenggaraan *E-government* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (1) huruf d, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6 Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 324

- (1) Bidang Statistik dan Persandian merupakan unsur pelaksana Dinkominfo, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Statistik dan Persandian dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 325

Bidang Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan statistik sektoral di lingkup Daerah, data informasi pemerintahan dan pembangunan daerah, penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat Daerah.

Pasal 326

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325, Bidang Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan dan pengelolaan statistik sektoral di lingkup Daerah, data informasi pemerintahan dan pembangunan daerah, penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan dan pengelolaan statistik sektoral di lingkup Daerah, data informasi pemerintahan dan pembangunan daerah, penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat Daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan dan pengelolaan statistik sektoral di lingkup Daerah, data informasi pemerintahan dan pembangunan daerah, penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat Daerah;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang penyelenggaraan dan pengelolaan statistik sektoral di lingkup Daerah, data informasi pemerintahan dan pembangunan daerah, penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat Daerah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan dan pengelolaan statistik sektoral di lingkup Daerah,

- data informasi pemerintahan dan pembangunan daerah, penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 327

- (1) Susunan Organisasi Bidang Statistik dan Persandian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (1) huruf e terdiri atas:
 - a. Seksi Statistik;
 - b. Seksi Persandian; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 328

Seksi Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang penyelenggaraan dan pengelolaan statistik sektoral di lingkup Daerah dan data informasi pemerintahan dan pembangunan daerah.

Pasal 329

Seksi Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah dan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat Daerah.

Paragraf 7 UPTD

Pasal 330

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinkominfo dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XV DISARPUS

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 331

- (1) Disarpus merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan.
- (2) Disarpus dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi

Pasal 332

Disarpus mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 333

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332, Disarpus menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kearsipan serta perpustakaan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang kearsipan serta perpustakaan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kearsipan serta perpustakaan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan di bidang kearsipan serta perpustakaan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan serta perpustakaan;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 334

- (1) Susunan organisasi Disarpus terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kearsipan;
 - d. Bidang Perpustakaan;
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Disarpus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 335

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 334 huruf a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 332 dan Pasal 333 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 336

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 334 huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 337

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 336 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Disarpus.

Pasal 338

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Disarpus;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Disarpus;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Disarpus;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Disarpus;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Disarpus;
- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Disarpus;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Disarpus;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 339

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 334 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 340

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Disarpus.

Paragraf 4 Bidang Kearsipan

Pasal 341

- (1) Bidang Kearsipan merupakan unsur pelaksana Disarpus, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kearsipan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 342

Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengelolaan arsip dinamis pemerintah daerah dan badan usaha milik daerah, arsip statis yang diciptakan oleh pemerintahan kabupaten, badan usaha milik daerah, perusahaan swasta yang kantor usahanya ada di Daerah, organisasi kemasyarakatan di Daerah, organisasi politik di Daerah, pemerintahan desa dan tokoh masyarakat di Daerah, simpul jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional di Daerah, pemusnahan arsip di lingkungan pemerintah daerah yang memiliki retensi 10 (sepuluh) tahun, perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala Daerah, penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan serta pemekaran kecamatan dan desa/kelurahan, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan Daerah, pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip, penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah.

Pasal 343

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 342, Bidang Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang pengelolaan arsip dinamis pemerintah daerah dan badan usaha milik daerah, arsip statis yang diciptakan oleh pemerintahan kabupaten, badan usaha milik daerah, perusahaan swasta yang kantor usahanya ada di Daerah, organisasi kemasyarakatan di Daerah, organisasi politik di Daerah, pemerintahan desa dan tokoh masyarakat di Daerah, simpul jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional di Daerah, pemusnahan arsip di lingkungan pemerintah daerah yang memiliki retensi 10 (sepuluh) tahun, perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala Daerah, penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan serta pemekaran kecamatan dan desa/kelurahan, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan Daerah, pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip, penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis pemerintah daerah dan badan usaha milik daerah, arsip statis yang diciptakan oleh pemerintahan kabupaten, badan usaha milik daerah, perusahaan swasta yang kantor usahanya ada di Daerah, organisasi kemasyarakatan di Daerah, organisasi politik di Daerah, pemerintahan desa dan tokoh masyarakat di Daerah, simpul jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional di Daerah, pemusnahan arsip di lingkungan pemerintah daerah yang memiliki retensi 10 (sepuluh) tahun, perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala Daerah, penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan serta pemekaran kecamatan dan desa/kelurahan, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan Daerah, pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip, penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan arsip dinamis pemerintah daerah dan badan usaha milik daerah, arsip statis yang diciptakan oleh pemerintahan kabupaten, badan usaha milik daerah, perusahaan swasta yang kantor usahanya ada di Daerah, organisasi kemasyarakatan di Daerah, organisasi politik di Daerah, pemerintahan desa dan tokoh masyarakat di Daerah, simpul jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional di Daerah, pemusnahan arsip di lingkungan pemerintah daerah yang memiliki retensi 10 (sepuluh) tahun, perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala Daerah, penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan serta pemekaran kecamatan dan desa/kelurahan, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan Daerah, pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip, penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengelolaan arsip dinamis pemerintah daerah dan badan usaha milik daerah, arsip statis yang diciptakan oleh pemerintahan kabupaten, badan usaha milik daerah, perusahaan swasta yang kantor usahanya ada di Daerah, organisasi kemasyarakatan di Daerah, organisasi politik di Daerah, pemerintahan desa dan tokoh masyarakat di Daerah, simpul jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional di Daerah, pemusnahan arsip di lingkungan pemerintah daerah

yang memiliki retensi 10 (sepuluh) tahun, perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala Daerah, penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan serta pemekaran kecamatan dan desa/kelurahan, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan Daerah, pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip, penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah;

- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan arsip dinamis pemerintah daerah dan badan usaha milik daerah, arsip statis yang diciptakan oleh pemerintahan kabupaten, badan usaha milik daerah, perusahaan swasta yang kantor usahanya ada di Daerah, organisasi kemasyarakatan di Daerah, organisasi politik di Daerah, pemerintahan desa dan tokoh masyarakat di Daerah, simpul jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional di Daerah, pemusnahan arsip di lingkungan pemerintah daerah yang memiliki retensi 10 (sepuluh) tahun, perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala Daerah, penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan serta pemekaran kecamatan dan desa/kelurahan, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan Daerah, pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip, penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 344

Susunan Organisasi Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 334 ayat (1) huruf c, terdiri dari kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 5 Bidang Perpustakaan

Pasal 345

- (1) Bidang Perpustakaan merupakan unsur pelaksana Disarpus, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 346

Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah, pengembangan perpustakaan berbasis teknologi informasi komunikasi, layanan digitalisasi informasi berbasis teknologi, pemutakhiran informasi dan koleksi bahan perpustakaan, pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah, pelestarian naskah kuno milik Daerah, dan pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah.

Pasal 347

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 346, Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah, pengembangan perpustakaan berbasis teknologi informasi komunikasi, layanan digitalisasi informasi berbasis teknologi, pemutakhiran informasi dan koleksi bahan perpustakaan, pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah, pelestarian naskah kuno milik Daerah, dan pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah, pengembangan perpustakaan berbasis teknologi informasi komunikasi, layanan digitalisasi informasi berbasis teknologi, pemutakhiran informasi dan koleksi bahan perpustakaan, pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah, pelestarian naskah kuno milik Daerah, dan pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah, pengembangan perpustakaan berbasis teknologi informasi komunikasi, layanan digitalisasi informasi berbasis teknologi, pemutakhiran informasi dan koleksi bahan perpustakaan, pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah, pelestarian naskah kuno milik Daerah, dan pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah, pengembangan perpustakaan berbasis teknologi informasi komunikasi, layanan digitalisasi informasi berbasis teknologi, pemutakhiran informasi dan koleksi bahan perpustakaan, pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah, pelestarian naskah kuno milik Daerah, dan pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah, pengembangan perpustakaan berbasis teknologi informasi komunikasi, layanan digitalisasi informasi berbasis teknologi, pemutakhiran informasi dan koleksi bahan perpustakaan, pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah, pelestarian naskah kuno milik Daerah, dan pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 348

Susunan Organisasi Bidang Perpustakaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 334 ayat (1) huruf d, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6 UPTD

Pasal 349

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Disarpus dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XVI DISPARBUD

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 350

- (1) Disparbud merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pariwisata dan kebudayaan.
- (2) Disparbud dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi

Pasal 351

Disparbud mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 352

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351, Disparbud menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang destinasi pariwisata, kelembagaan, sumber daya manusia dan pemasaran, pengembangan ekonomi kreatif serta kebudayaan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis di bidang destinasi pariwisata, kelembagaan, sumber daya manusia dan pemasaran, pengembangan ekonomi kreatif serta kebudayaan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang destinasi pariwisata, kelembagaan, sumber daya manusia dan pemasaran, pengembangan ekonomi kreatif serta kebudayaan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang destinasi pariwisata, kelembagaan, sumber daya manusia dan pemasaran, pengembangan ekonomi kreatif serta kebudayaan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang destinasi pariwisata, kelembagaan, sumber daya manusia dan pemasaran, pengembangan ekonomi kreatif serta kebudayaan;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 353

- (1) Susunan organisasi Disparbud terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Destinasi Pariwisata;
 - d. Bidang Kelembagaan, Sumber Daya Manusia dan Pemasaran;
 - e. Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;
 - f. Bidang Kebudayaan;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Disparbud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 354

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 ayat (1) huruf a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351 dan Pasal 352 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 355

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 356

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Disparbud.

Pasal 357

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Disparbud;

- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Disparbud;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Disparbud;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Disparbud;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Disparbud;
- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Disparbud;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Disparbud;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 358

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, bekedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 359

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Disparbud.

Paragraf 4

Bidang Destinasi Pariwisata

Pasal 360

- (1) Bidang Destinasi Pariwisata merupakan unsur pelaksana Disparbud, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Destinasi Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 361

Bidang Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 360 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan daya tarik wisata, kawasan

strategis pariwisata, destinasi pariwisata, kelompok sadar wisata, dan desa wisata serta pengembangan produk pendukung pariwisata.

Pasal 362

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361, Bidang Destinasi Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi pariwisata, pokdarwis, dan desa wisata serta pengembangan produk pendukung pariwisata;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi pariwisata, pokdarwis, dan desa wisata serta pengembangan produk pendukung pariwisata;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi pariwisata, pokdarwis, dan desa wisata serta pengembangan produk pendukung pariwisata;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi pariwisata, pokdarwis, dan desa wisata serta pengembangan produk pendukung pariwisata;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan daya tarik wisata, kawasan strategis pariwisata, destinasi pariwisata, pokdarwis, dan desa wisata serta pengembangan produk pendukung pariwisata; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 363

Susunan Organisasi Bidang Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 ayat (1) huruf c, terdiri dari kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 5

Bidang Kelembagaan, Sumber Daya Manusia dan Pemasaran

Pasal 364

- (1) Bidang Kelembagaan, Sumber Daya Manusia dan Pemasaran merupakan unsur pelaksana Disparbud, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kelembagaan, Sumber Daya Manusia dan Pemasaran dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 365

Bidang Kelembagaan, Sumber Daya Manusia dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang peningkatan kapasitas kelembagaan, sumber daya manusia, jasa usaha pariwisata, pemasaran serta data dan informasi.

Pasal 366

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 366, Bidang Kelembagaan, Sumber Daya Manusia dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang peningkatan kapasitas kelembagaan, sumber daya manusia, jasa usaha pariwisata, pemasaran serta data dan informasi
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang peningkatan kapasitas kelembagaan, sumber daya manusia, jasa usaha pariwisata, pemasaran serta data dan informasi
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang peningkatan kapasitas kelembagaan, sumber daya manusia, jasa usaha pariwisata, pemasaran serta data dan informasi
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang peningkatan kapasitas kelembagaan, sumber daya manusia, jasa usaha pariwisata, pemasaran serta data dan informasi
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas kelembagaan, sumber daya manusia, jasa usaha pariwisata, pemasaran serta data dan informasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 367

Susunan Organisasi Bidang Kelembagaan, Sumber Daya Manusia dan Pemasaran, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 ayat (1) huruf d, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6

Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif

Pasal 368

- (1) Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif merupakan unsur pelaksana Disparbud, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 369

Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengkajian, sinkronisasi, pengoordinasian, pelaksanaan dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang pengembangan ekonomi kreatif dan fasilitasi ruang kreatif.

Pasal 370

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369, Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkajian dan sinkronisasi di bidang pengembangan ekonomi kreatif, fasilitasi ruang kreatif;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, pengkajian dan sinkronisasi di bidang pengembangan ekonomi kreatif, fasilitasi ruang kreatif;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, pengkajian dan sinkronisasi di bidang pengembangan ekonomi kreatif, fasilitasi ruang kreatif;
- d. pembinaan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkajian dan sinkronisasi di bidang pengembangan ekonomi kreatif, fasilitasi ruang kreatif;

- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan ekonomi kreatif, fasilitasi ruang kreatif; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 371

Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 ayat (1) huruf e, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 7 Bidang Kebudayaan

Pasal 372

- (1) Bidang Kebudayaan merupakan unsur pelaksana Disparbud, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 373

Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 372 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengelolaan kebudayaan, museum Daerah, penetapan dan pengelolaan cagar budaya Daerah, pembinaan lembaga adat, kesenian, sejarah lokal, pelestarian tradisi, pembinaan lembaga adat, dan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah dalam 1 (satu) provinsi.

Pasal 374

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 373, Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang pengelolaan kebudayaan, museum Daerah, penetapan dan pengelolaan cagar budaya Daerah, pembinaan lembaga adat, kesenian, sejarah lokal, pelestarian tradisi, pembinaan lembaga adat, dan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah dalam 1 (satu) provinsi;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan kebudayaan, museum Daerah, penetapan dan pengelolaan cagar budaya Daerah, pembinaan lembaga adat, kesenian, sejarah lokal, pelestarian tradisi, pembinaan lembaga adat, dan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah dalam 1 (satu) provinsi;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan kebudayaan, museum Daerah, penetapan dan pengelolaan cagar budaya Daerah, pembinaan lembaga adat, kesenian, sejarah lokal, pelestarian tradisi, pembinaan lembaga adat, dan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah dalam 1 (satu) provinsi;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengelolaan kebudayaan, museum Daerah, penetapan dan pengelolaan cagar budaya Daerah, pembinaan lembaga adat, kesenian, sejarah lokal, pelestarian

- tradisi, pembinaan lembaga adat, dan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah dalam 1 (satu) provinsi;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan kebudayaan, museum Daerah, penetapan dan pengelolaan cagar budaya Daerah, pembinaan lembaga adat, kesenian, sejarah lokal, pelestarian tradisi, pembinaan lembaga adat, dan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar Daerah dalam 1 (satu) provinsi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 375

Susunan Organisasi Bidang Kebudayaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 ayat (1) huruf f, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 8 UPTD

Pasal 376

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional di lingkungan Disparbud dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XVII DISTANKAN DAN KP

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 377

- (1) Distankan dan KP merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang perikanan, dan bidang pangan.
- (2) Distankan dan KP dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi

Pasal 378

Distankan dan KP mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian, bidang perikanan, dan bidang pangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 379

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 378, Distankan dan KP menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, peternakan, perikanan dan ketahanan pangan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, peternakan, perikanan dan ketahanan pangan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, peternakan, perikanan dan ketahanan pangan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, peternakan, perikanan dan ketahanan pangan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, peternakan, perikanan dan ketahanan pangan;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 380

- (1) Susunan organisasi Distankan dan KP terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Tanaman Pangan;
 - d. Bidang Hortikultura dan Perkebunan;
 - e. Bidang Peternakan;
 - f. Bidang Perikanan;
 - g. Bidang Ketahanan Pangan;
 - h. UPTD; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Distankan dan KP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 381

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 ayat (1) huruf a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 378 dan Pasal 379 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 382

- (1) Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distankan dan KP.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 383

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 382 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Distankan dan KP .

Pasal 384

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Distankan dan KP;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Distankan dan KP;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Distankan dan KP;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Distankan dan KP;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Distankan dan KP;
- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Distankan dan KP;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Distankan dan KP;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 385

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

Pasal 386

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Distankan dan KP.

Paragraf 4 Bidang Tanaman Pangan

Pasal 387

- (1) Bidang Tanaman Pangan merupakan unsur pelaksana Distankan dan KP, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 388

Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 387 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah, penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah, serta pengelolaan budi daya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang tanaman pangan.

Pasal 389

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388, Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah, penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah, serta pengelolaan budi daya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang tanaman pangan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah, penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah, serta pengelolaan budi daya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang tanaman pangan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah, penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah, serta pengelolaan budi daya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang tanaman pangan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengendalian dan

- penanggulangan bencana pertanian Daerah, penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah, serta pengelolaan budi daya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang tanaman pangan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah, penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah, serta pengelolaan budi daya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang tanaman pangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 390

Susunan Organisasi Bidang Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 ayat (1) huruf c, terdiri dari kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 5 Bidang Hortikultura dan Perkebunan

Pasal 391

- (1) Bidang Hortikultura dan Perkebunan merupakan unsur pelaksana Distarkan dan KP, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Hortikultura dan Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 392

Bidang Hortikultura dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah, penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah, serta pengelolaan budi daya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang hortikultura dan perkebunan.

Pasal 393

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, Bidang Hortikultura dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah, penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah, serta pengelolaan budi daya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang hortikultura dan perkebunan;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah, penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah, serta pengelolaan budi daya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang hortikultura dan perkebunan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah, penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah, serta pengelolaan budi daya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang hortikultura dan perkebunan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah, penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah, serta pengelolaan budi daya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang hortikultura dan perkebunan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian Daerah, penerbitan rekomendasi izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam Daerah, serta pengelolaan budi daya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang hortikultura dan perkebunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 394

Susunan Organisasi Bidang Hortikultura dan Perkebunan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 ayat (1) huruf d, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6 Bidang Peternakan

Pasal 395

- (1) Bidang Peternakan merupakan unsur pelaksana Distankan dan KP, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Peternakan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 396

Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 395 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengelolaan sumber daya genetic hewan dalam Daerah, pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah, pengawasan obat hewan di

tingkat pengecer, pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak dalam Daerah, penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah provinsi lain, pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah, pengembangan lahan penggembalaan umum, penerbitan rekomendasi izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan, penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah, pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan, dan penerbitan rekomendasi izin usaha pengecer seperti toko, retail, sub distributor, obat hewan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian daerah, pengelolaan budidaya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang peternakan.

Pasal 397

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396, Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengelolaan sumber daya genetic hewan dalam Daerah, pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah, pengawasan obat hewan di tingkat pengecer, pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak dalam Daerah, penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah provinsi lain, pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah, pengembangan lahan penggembalaan umum, penerbitan rekomendasi izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan, penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah, pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan, dan penerbitan rekomendasi izin usaha pengecer seperti toko, retail, sub distributor, obat hewan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian daerah, pengelolaan budidaya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang peternakan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengelolaan sumber daya genetic hewan dalam Daerah, pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah, pengawasan obat hewan di tingkat pengecer, pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak dalam Daerah, penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah provinsi lain, pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah, pengembangan lahan penggembalaan umum, penerbitan rekomendasi izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas

- pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan, penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah, pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan, dan penerbitan rekomendasi izin usaha pengecer seperti toko, retail, sub distributor, obat hewan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian daerah, pengelolaan budidaya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang peternakan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengelolaan sumber daya genetic hewan dalam Daerah, pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah, pengawasan obat hewan di tingkat pengecer, pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak dalam Daerah, penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah provinsi lain, pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah, pengembangan lahan penggembalaan umum, penerbitan rekomendasi izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan, penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah, pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan, dan penerbitan rekomendasi izin usaha pengecer seperti toko, retail, sub distributor, obat hewan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian daerah, pengelolaan budidaya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang peternakan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengelolaan sumber daya genetic hewan dalam Daerah, pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah, pengawasan obat hewan di tingkat pengecer, pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak dalam Daerah, penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah provinsi lain, pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah, pengembangan lahan penggembalaan umum, penerbitan rekomendasi izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan, penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah, pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan, dan penerbitan rekomendasi izin usaha pengecer seperti toko, retail, sub distributor obat hewan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian daerah, pengelolaan budidaya, penanganan pasca

- panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang peternakan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengawasan penggunaan sarana pertanian, pengembangan prasarana pertanian, pengelolaan sumber daya genetic hewan dalam Daerah, pengawasan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam Daerah, pengawasan obat hewan di tingkat pengecer, pengendalian penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak dalam Daerah, penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah provinsi lain, pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam Daerah, pengembangan lahan penggembalaan umum, penerbitan rekomendasi izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan, penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam Daerah, pengawasan pemasukan hewan dan produk hewan ke Daerah serta pengeluaran hewan dan produk hewan dari Daerah, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner, penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan, dan penerbitan rekomendasi izin usaha pengecer seperti toko, retail, sub distributor, obat hewan, pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian daerah, pengelolaan budidaya, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil pertanian serta pengembangan usaha pertanian bidang peternakan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 398

Susunan Organisasi Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 ayat (1) huruf e, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 7 Bidang Perikanan

Pasal 399

- (1) Bidang Perikanan merupakan unsur pelaksana Distankan dan KP, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 400

Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399 ayat (1) mempunyai tugas melakukan menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pemberdayaan nelayan kecil dalam Daerah, pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan/pasar ikan, penerbitan rekomendasi izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam Daerah, pengelolaan pembudidayaan ikan, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan serta pengembangan usaha perikanan.

Pasal 401

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 400, Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan nelayan kecil dalam Daerah, pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan/ pasar ikan, penerbitan rekomendasi izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 Daerah, pengelolaan pembudidayaan ikan, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan serta pengembangan usaha perikanan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan nelayan kecil dalam Daerah, pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan/ pasar ikan, penerbitan rekomendasi izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam Daerah, pengelolaan pembudidayaan ikan, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan serta pengembangan usaha perikanan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan nelayan kecil dalam Daerah, pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan/ pasar ikan, penerbitan rekomendasi izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam Daerah, pengelolaan pembudidayaan ikan, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan serta pengembangan usaha perikanan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pemberdayaan nelayan kecil dalam Daerah, pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan/ pasar ikan, penerbitan rekomendasi izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam Daerah, pengelolaan pembudidayaan ikan, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan serta pengembangan usaha perikanan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang pemberdayaan nelayan kecil dalam Daerah, pemberdayaan usaha kecil pembudidayaan ikan, pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan/pasar ikan, penerbitan rekomendasi izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam Daerah, pengelolaan pembudidayaan ikan, penanganan pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan serta pengembangan usaha perikanan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 402

Susunan Organisasi Bidang Perikanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 ayat (1) huruf f, terdiri atas Kepala Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 8 Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 403

- (1) Bidang Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana Distankan dan KP, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 404

Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan Daerah, pengelolaan cadangan pangan, penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan, dan penanganan kerawanan pangan Daerah, penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan, penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah provinsi serta pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam Daerah, pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi, penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan sumber daya lokal, serta pengawasan keamanan pangan.

Pasal 405

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404, Bidang Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan Daerah, pengelolaan cadangan pangan, penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan, dan penanganan kerawanan pangan Daerah, penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan, penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah provinsi serta pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam Daerah, pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi, penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan sumber daya lokal, serta pengawasan keamanan pangan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan Daerah, pengelolaan cadangan pangan, penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan, dan penanganan kerawanan pangan Daerah, penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan, penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah provinsi serta pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam Daerah, pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi, penganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan sumber daya lokal, serta pengawasan keamanan pangan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan Daerah, pengelolaan cadangan pangan, penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan, dan penanganan

- kerawanan pangan Daerah, penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan, penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah provinsi serta pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam Daerah, pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi, panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan sumber daya lokal, serta pengawasan keamanan pangan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan Daerah, pengelolaan cadangan pangan, penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan, dan penanganan kerawanan pangan Daerah, penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan, penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah provinsi serta pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam Daerah, pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi, panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan sumber daya lokal, serta pengawasan keamanan pangan;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan pada berbagai sektor sesuai kewenangan Daerah, pengelolaan cadangan pangan, penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan, dan penanganan kerawanan pangan Daerah, penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai kebutuhan Daerah dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan, penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah provinsi serta pengadaan, pengelolaan dan penyaluran cadangan pangan pada kerawanan pangan yang mencakup dalam Daerah, pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi, panganekaragaman konsumsi pangan dan pengembangan pangan sumber daya lokal, serta pengawasan keamanan pangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 406

Susunan Organisasi Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 ayat (1) huruf g, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 9 UPTD

Pasal 407

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional di lingkungan Distankan dan KP dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Distankan dan KP.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XVIII DISPERINDAGKOP UKM

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 408

- (1) Disperindagkop UKM merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (2) Disperindagkop UKM dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi

Pasal 409

Disperindagkop UKM mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 410

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 409, Disperindagkop UKM menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perindustrian, perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang perindustrian, perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian, perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan di bidang perindustrian, perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian, perdagangan, pengelolaan pasar, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 411

- (1) Susunan organisasi Disperindagkop UKM terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perindustrian;
 - d. Bidang Perdagangan;
 - e. Bidang Pengelolaan Pasar;
 - f. Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Disperindagkop UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 412

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 411 ayat (1) huruf a memimpin, pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 409 dan Pasal 410 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 413

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 411 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 414

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 413 ayat (1) mempunyai tugas melakukan menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang ketatausahaan, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Disperindagkop UKM.

Pasal 415

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 414, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Disperindagkop UKM;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Disperindagkop UKM;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Disperindagkop UKM;

- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Disperindagkop UKM;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Disperindagkop UKM;
- f. pengoordinasian implementasi Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Disperindagkop UKM;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Disperindagkop UKM;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 416

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 411 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 417

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pengelolaan keuangan dan anggaran di lingkungan Disperindagkop UKM.

Pasal 418

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi di lingkungan Disperindagkop UKM.

Paragraf 4 Bidang Perindustrian

Pasal 419

- (1) Bidang Perindustrian merupakan unsur pelaksana Disperindagkop UKM, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perindustrian dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 420

Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 419 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang penetapan rencana pembangunan industri kabupaten, penerbitan rekomendasi izin usaha industri kecil, izin usaha industri menengah, izin perluasan usaha industri bagi industri kecil dan menengah, izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri yang lokasinya di Daerah serta penyampaian laporan informasi industri untuk izin usaha industri kecil dan izin perluasannya, izin usaha industri menengah dan izin perluasannya dan izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri yang lokasinya di Daerah serta peningkatan dan pengembangan usaha industri.

Pasal 421

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420 Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang penetapan rencana pembangunan industri kabupaten, penerbitan rekomendasi izin usaha industri kecil, izin usaha industri menengah, izin perluasan usaha industri bagi industri kecil dan menengah, izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri yang lokasinya di Daerah serta penyampaian laporan informasi industri untuk izin usaha industri kecil dan izin perluasannya, izin usaha industri menengah dan izin perluasannya dan izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri yang lokasinya di Daerah serta peningkatan dan pengembangan usaha industri;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang penetapan rencana pembangunan industri kabupaten, penerbitan rekomendasi izin usaha industri kecil, izin usaha industri menengah, izin perluasan usaha industri bagi industri kecil dan menengah, izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri yang lokasinya di Daerah serta penyampaian laporan informasi industri untuk izin usaha industri kecil dan izin perluasannya, izin usaha industri menengah dan izin perluasannya dan izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri yang lokasinya di Daerah serta peningkatan dan pengembangan usaha industri;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penetapan rencana pembangunan industri kabupaten, penerbitan rekomendasi izin usaha industri kecil, izin usaha industri menengah, izin perluasan usaha industri bagi industri kecil dan menengah, izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri yang lokasinya di Daerah serta penyampaian laporan informasi industri untuk izin usaha industri kecil dan izin perluasannya, izin usaha industri menengah dan izin perluasannya dan izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri yang lokasinya di Daerah serta peningkatan dan pengembangan usaha industri;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang penetapan rencana pembangunan industri kabupaten, penerbitan rekomendasi izin usaha industri kecil, izin usaha industri menengah, izin perluasan usaha industri bagi industri kecil dan menengah, izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri yang lokasinya di Daerah serta penyampaian laporan informasi industri untuk izin usaha industri kecil dan izin perluasannya, izin usaha industri menengah dan izin perluasannya dan izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri yang lokasinya di Daerah serta peningkatan dan pengembangan usaha industri;

- kawasan industri yang lokasinya di Daerah serta peningkatan dan pengembangan usaha industri;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penetapan rencana pembangunan industri kabupaten, penerbitan rekomendasi izin usaha industri kecil, izin usaha industri menengah, izin perluasan usaha industri bagi industri kecil dan menengah, izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri yang lokasinya di Daerah serta penyampaian laporan informasi industri untuk izin usaha industri kecil dan izin perluasannya, izin usaha industri menengah dan izin perluasannya dan izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri yang lokasinya di Daerah serta peningkatan dan pengembangan usaha industri; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 422

Susunan Organisasi Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 411 ayat (1) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 5 Bidang Perdagangan

Pasal 423

- (1) Bidang Perdagangan merupakan unsur pelaksana Disperindagkop UKM, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 424

Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 423 ayat (1) mempunyai tugas melakukan menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang penerbitan rekomendasi izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan, tanda daftar gudang dan surat keterangan penyimpanan barang surat tanda pendaftaran waralaba untuk penerimaan waralaba dari waralaba dalam negeri, penerimaan waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri dan penerimaan waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri, surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat, surat keterangan asal bagi Daerah yang telah ditetapkan sebagai instansi penerbit surat keterangan asal, pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengawasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Daerah, rekomendasi penerbitan pedagang kayu antar pulau terdaftar dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau, menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah, pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar Daerah, melakukan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah, pengawasan pupuk dan pestisida tingkat Daerah dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran, dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya, penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang ada di Daerah, penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi atau lintas Daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424, Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang penerbitan rekomendasi izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan, tanda daftar gudang dan surat keterangan penyimpanan barang surat tanda pendaftaran waralaba untuk penerimaan waralaba dari waralaba dalam negeri, penerimaan waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri dan penerimaan waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri, surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat, surat keterangan asal bagi Daerah yang telah ditetapkan sebagai instansi penerbit surat keterangan asal, pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengawasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Daerah, rekomendasi penerbitan pedagang kayu antar pulau terdaftar dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau, menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah, pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar Daerah, melakukan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah, pengawasan pupuk dan pestisida tingkat Daerah dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran, dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya, penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang ada di Daerah, penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi atau lintas Daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang penerbitan rekomendasi izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan, tanda daftar gudang dan surat keterangan penyimpanan barang surat tanda pendaftaran waralaba untuk penerimaan waralaba dari waralaba dalam negeri, penerimaan waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri dan penerimaan waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri, surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat, surat keterangan asal bagi Daerah yang telah ditetapkan sebagai instansi penerbit surat keterangan asal, pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengawasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Daerah, rekomendasi penerbitan pedagang kayu antar pulau terdaftar dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau, menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah, pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar Daerah, melakukan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah, pengawasan pupuk dan pestisida tingkat Daerah dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran, dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya, penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang ada di Daerah, penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi atau lintas Daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penerbitan rekomendasi izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan, tanda daftar gudang dan surat keterangan penyimpanan barang surat tanda pendaftaran waralaba untuk penerimaan waralaba

dari waralaba dalam negeri, penerimaan waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri dan penerimaan waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri, surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat, surat keterangan asal bagi Daerah yang telah ditetapkan sebagai instansi penerbit surat keterangan asal, pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengawasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Daerah, rekomendasi penerbitan pedagang kayu antar pulau terdaftar dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau, menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah, pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar Daerah, melakukan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah, pengawasan pupuk dan pestisida tingkat Daerah dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran, dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya, penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang ada di Daerah, penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi atau lintas Daerah;

- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang penerbitan rekomendasi izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan, tanda daftar gudang dan surat keterangan penyimpanan barang surat tanda pendaftaran waralaba untuk penerimaan waralaba dari waralaba dalam negeri, penerimaan waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri dan penerimaan waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri, surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat, surat keterangan asal bagi Daerah yang telah ditetapkan sebagai instansi penerbit surat keterangan asal, pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengawasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Daerah, rekomendasi penerbitan pedagang kayu antar pulau terdaftar dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau, menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah, pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar Daerah, melakukan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah, pengawasan pupuk dan pestisida tingkat Daerah dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran, dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya, penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang ada di Daerah, penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi atau lintas Daerah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penerbitan rekomendasi izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan, tanda daftar gudang dan surat keterangan penyimpanan barang surat tanda pendaftaran waralaba untuk penerimaan waralaba dari waralaba dalam negeri, penerimaan waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri dan penerimaan waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri, surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat, surat keterangan asal bagi Daerah yang telah ditetapkan sebagai instansi penerbit surat keterangan asal, pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengawasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Daerah, rekomendasi penerbitan pedagang

kayu antar pulau terdaftar dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau, menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah, pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar Daerah, melakukan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah, pengawasan pupuk dan pestisida tingkat Daerah dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran, dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya, penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang ada di Daerah, penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi atau lintas Daerah; dan

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

Pasal 426

Susunan Organisasi Bidang Perdagangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 411 ayat (1) huruf d, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6 Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 427

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar merupakan unsur pelaksana Disperindagkop UKM, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Pasar dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 428

Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 427 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengelolaan pendapatan pasar, pemungutan retribusi, penerbitan hak pakai kios, los, pemakaian tanah dan sarana pendukung lainnya, pembangunan dan pengelolaan sarana dan prasarana pasar, pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya, pembinaan dan penataan pedagang tetap dan tidak tetap di lingkungan pasar serta pelayanan kebersihan, keamanan dan kenyamanan di lingkungan pasar.

Pasal 429

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428, Bidang Pengelolaan Pasar menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang pengelolaan pendapatan pasar, pemungutan retribusi, penerbitan hak pakai kios, los, pemakaian tanah dan sarana pendukung lainnya, pembangunan dan pengelolaan sarana dan prasarana pasar, pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya, pembinaan dan penataan pedagang tetap dan tidak tetap di lingkungan pasar serta pelayanan kebersihan, keamanan dan kenyamanan di lingkungan pasar;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan pendapatan pasar, pemungutan retribusi, penerbitan hak pakai kios, los, pemakaian tanah dan sarana pendukung lainnya, pembangunan dan

- pengelolaan sarana dan prasarana pasar, pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya, pembinaan dan penataan pedagang tetap dan tidak tetap di lingkungan pasar serta pelayanan kebersihan, keamanan dan kenyamanan di lingkungan pasar;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan pendapatan pasar, pemungutan retribusi, penerbitan hak pakai kios, los, pemakaian tanah dan sarana pendukung lainnya, pembangunan dan pengelolaan sarana dan prasarana pasar, pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya, pembinaan dan penataan pedagang tetap dan tidak tetap di lingkungan pasar serta pelayanan kebersihan, keamanan dan kenyamanan di lingkungan pasar;
 - d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang pengelolaan pendapatan pasar, pemungutan retribusi, penerbitan hak pakai kios, los, pemakaian tanah dan sarana pendukung lainnya, pembangunan dan pengelolaan sarana dan prasarana pasar, pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya, pembinaan dan penataan pedagang tetap dan tidak tetap di lingkungan pasar serta pelayanan kebersihan, keamanan dan kenyamanan di lingkungan pasar;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan pendapatan pasar, pemungutan retribusi, penerbitan hak pakai kios, los, pemakaian tanah dan sarana pendukung lainnya, pembangunan dan pengelolaan sarana dan prasarana pasar, pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya, pembinaan dan penataan pedagang tetap dan tidak tetap di lingkungan pasar serta pelayanan kebersihan, keamanan dan kenyamanan di lingkungan pasar; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 430

Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Pasar, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 411 ayat (1) huruf e, terdiri dari kelompok jabatan Fungsional.

Paragraf 7

Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 431

- (1) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana Disperindagkop UKM, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 432

Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang penerbitan rekomendasi izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam

Daerah, pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemberian rekomendasi pendirian koperasi, merger, pemisahan, peleburan dan pembubaran koperasi, pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan, perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah dan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil.

Pasal 433

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432 Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis bidang penerbitan rekomendasi izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemberian rekomendasi pendirian koperasi, merger, pemisahan, peleburan dan pembubaran koperasi, pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan, perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah dan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang penerbitan rekomendasi izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemberian rekomendasi pendirian koperasi, merger, pemisahan, peleburan dan pembubaran koperasi, pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan, perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah dan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penerbitan rekomendasi izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan

- dalam Daerah, pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemberian rekomendasi pendirian koperasi, merger, pemisahan, peleburan dan pembubaran koperasi, pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan, perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah dan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan teknis bidang penerbitan rekomendasi izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemberian rekomendasi pendirian koperasi, merger, pemisahan, peleburan dan pembubaran koperasi, pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan, perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah dan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penerbitan rekomendasi izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah, pemberian rekomendasi pendirian koperasi, merger, pemisahan, peleburan dan pembubaran koperasi, pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan, perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah dan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 434

Susunan Organisasi Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 411 ayat (1) huruf f, terdiri dari kelompok jabatan Fungsional.

Paragraf 8
UPTD

Pasal 435

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional di lingkungan Disperindagkop UKM dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB XIX
KEPEGAWAIAN

Pasal 436

- (1) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian jabatan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional dan pelaksana dilingkungan Perangkat Daerah dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 437

- (1) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

- (7) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individual dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (8) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) minimal terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota
- (9) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dapat berasal dari pejabat fungsional atau pelaksana yang ditugaskan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (10) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Pelaksanaan penilaian kinerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (13) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXI TATA KERJA

Pasal 438

- (1) Kepala Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Perangkat Daerah harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien.
- (3) Perangkat Daerah menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Perangkat Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Perangkat Daerah, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Perangkat Daerah maupun dalam hubungan antar instansi baik pemerintah daerah maupun pusat.
- (5) Kepala Perangkat Daerah, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (6) Kepala Perangkat Daerah harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah dilingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (7) Kepala Perangkat Daerah harus mengawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Kepala Perangkat Daerah, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap laporan yang diterima Kepala satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah, dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (10) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 439

- (1) Dinas Daerah harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan perangkat daerah.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati pelaksanaan tugasnya secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (3) Dinas Daerah wajib menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja, serta uraian tugas terhadap seluruh jabatan di Perangkat Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi di lingkungan Badan, serta instansi lain di luar Badan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 440

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Daerah harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan kerjanya untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Daerah mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Daerah harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB XXII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 441

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 36 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah

Kabupaten Banjarnegara Tahun 2022 Nomor 36) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 442

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 1-7-2025

BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

AMALIA DESIANA

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 1-7-2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA,

Cap ttd,

INDARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2025 NOMOR 28

Mengetahui sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



SYAHBUDIN USMOYO, S.H.

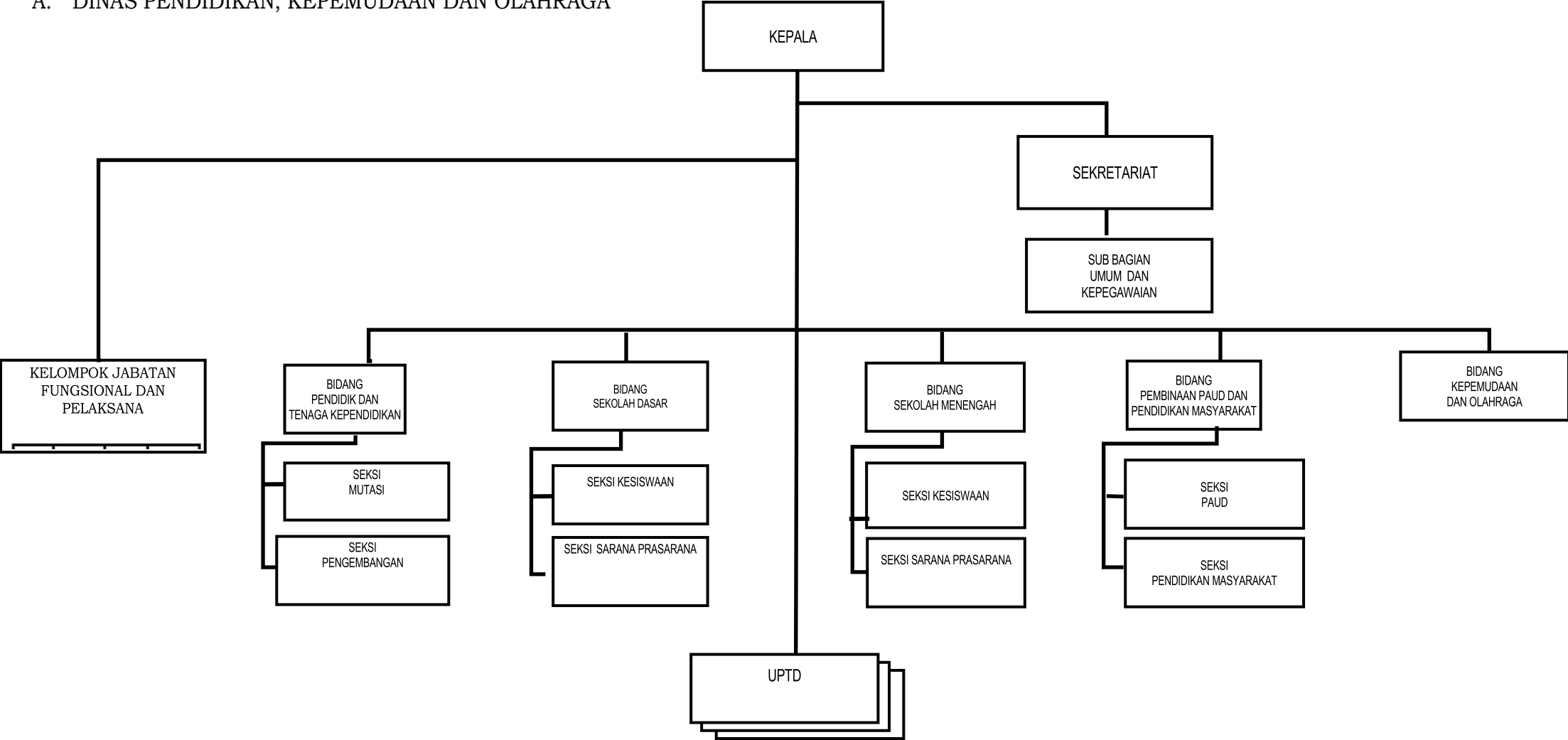
Pembina Tk. I

NIP. 19740223 199803 1 006

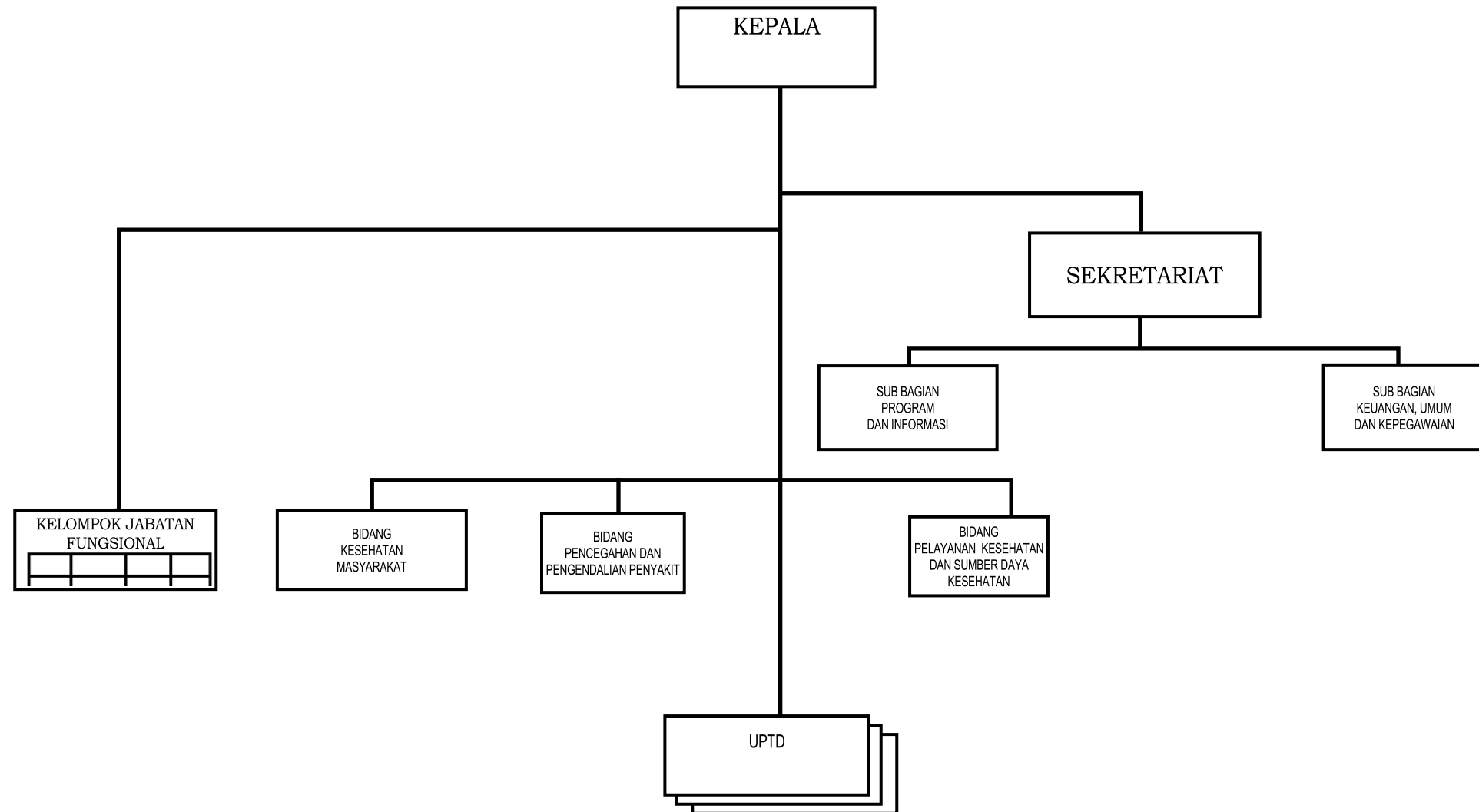
LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 28 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH

BAGAN ORGANISASI

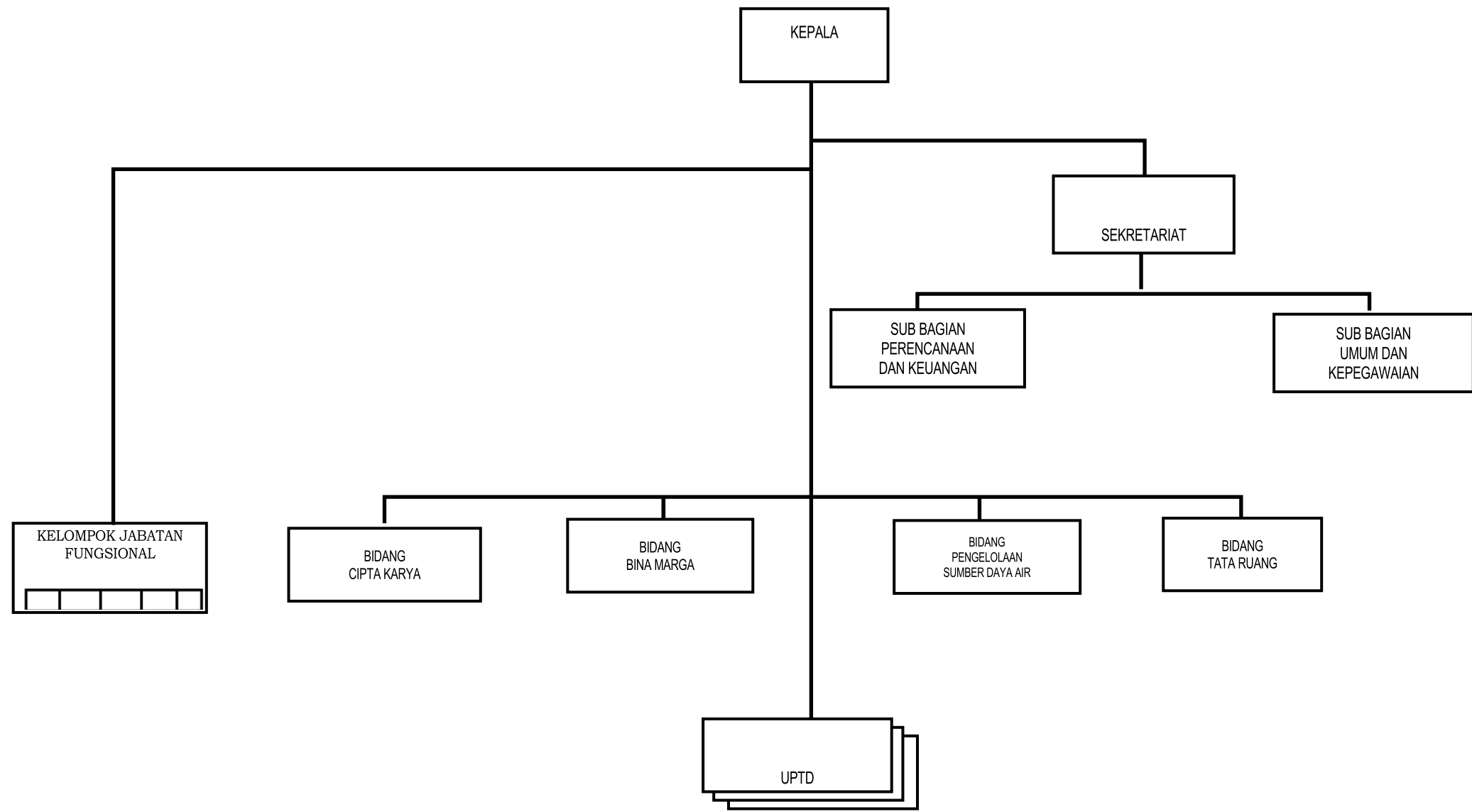
A. DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA



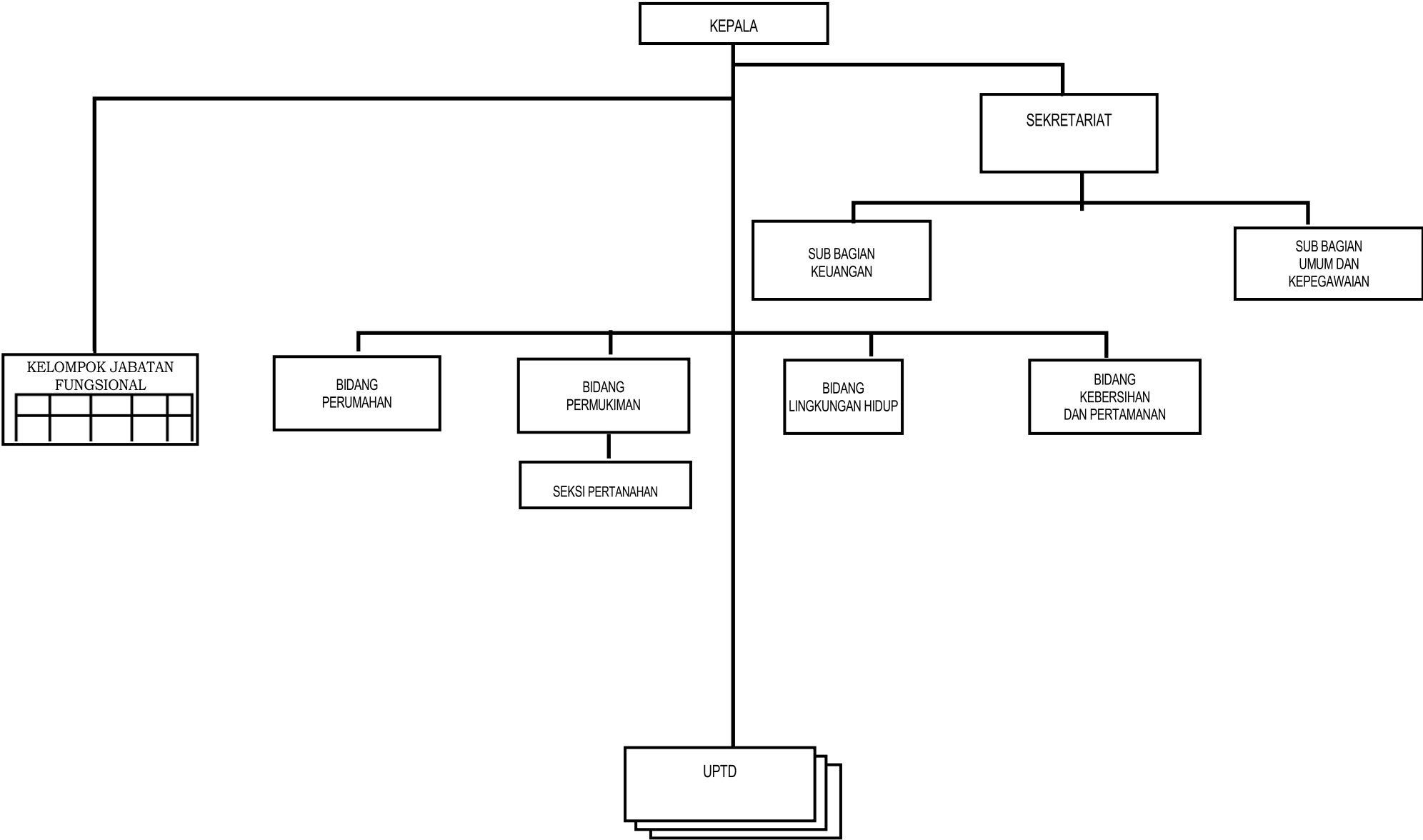
B. DINAS KESEHATAN



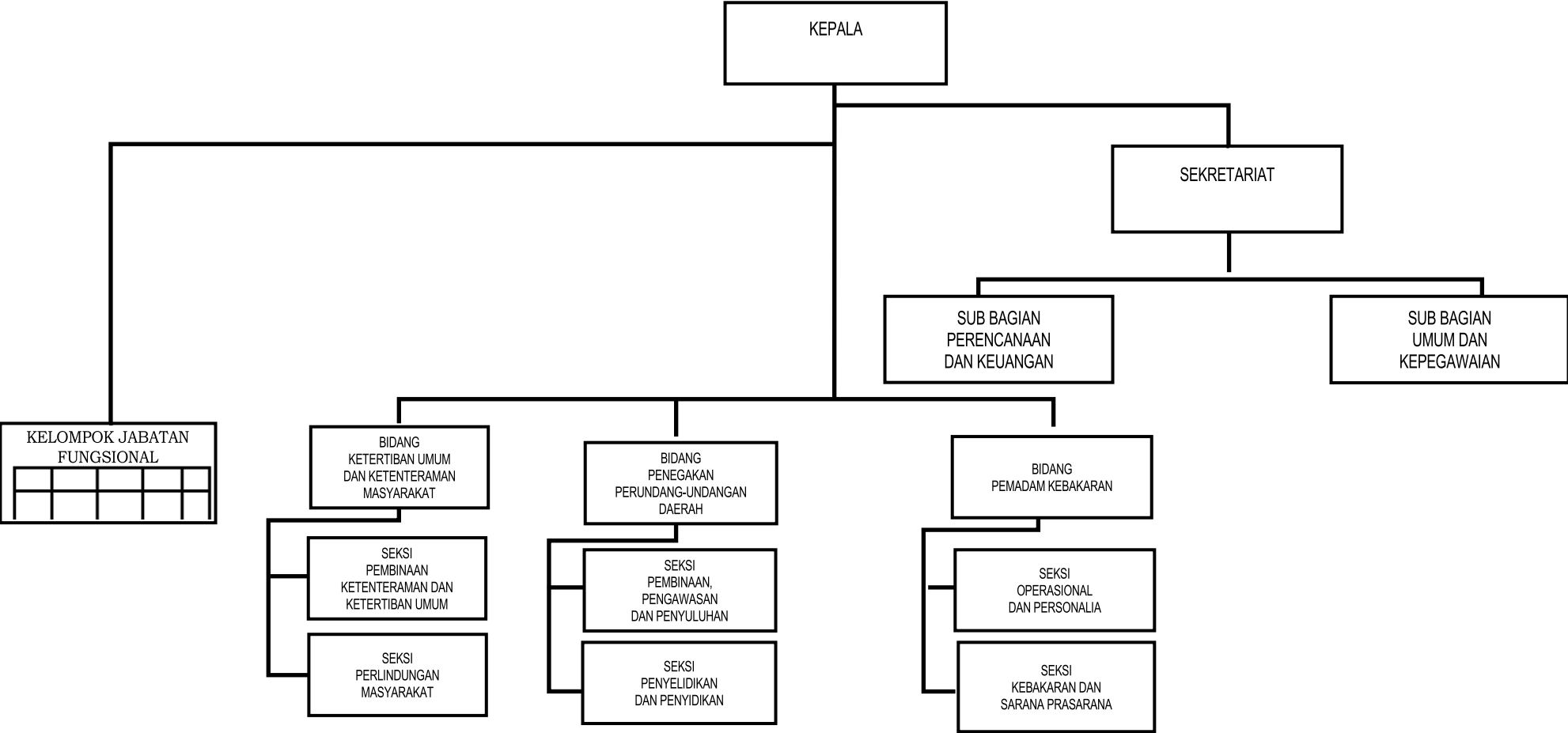
C. DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



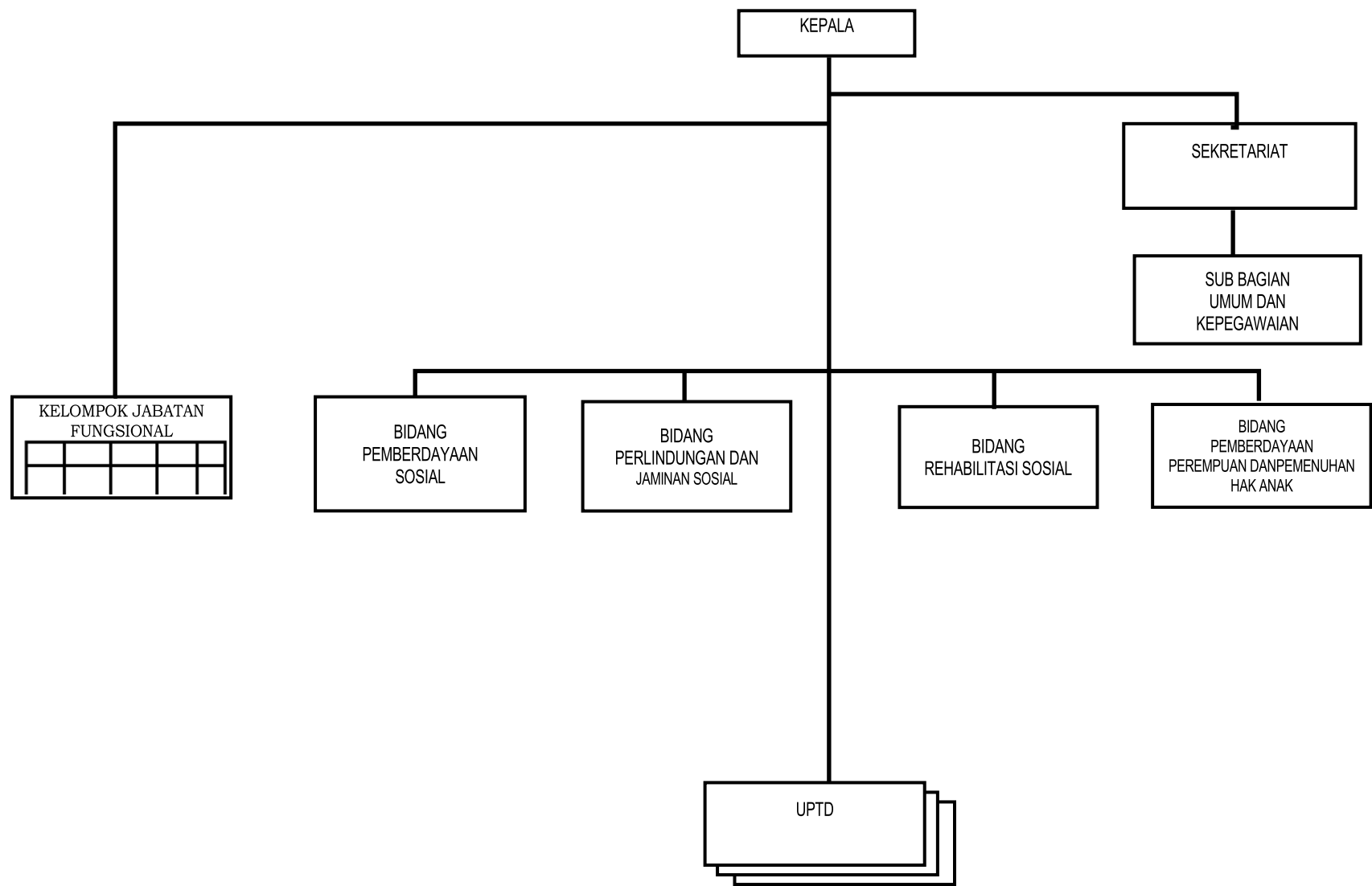
D. DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP



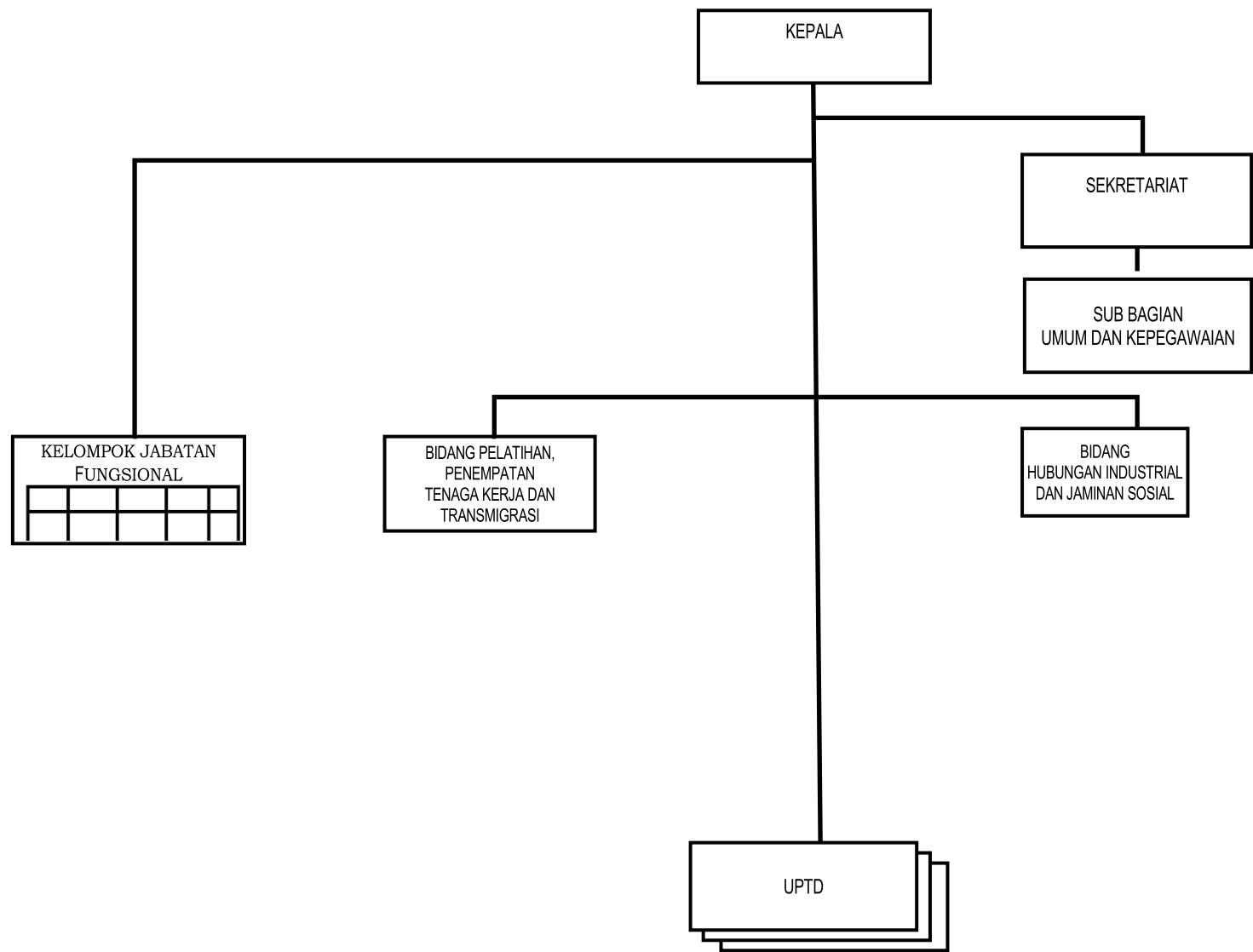
E. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



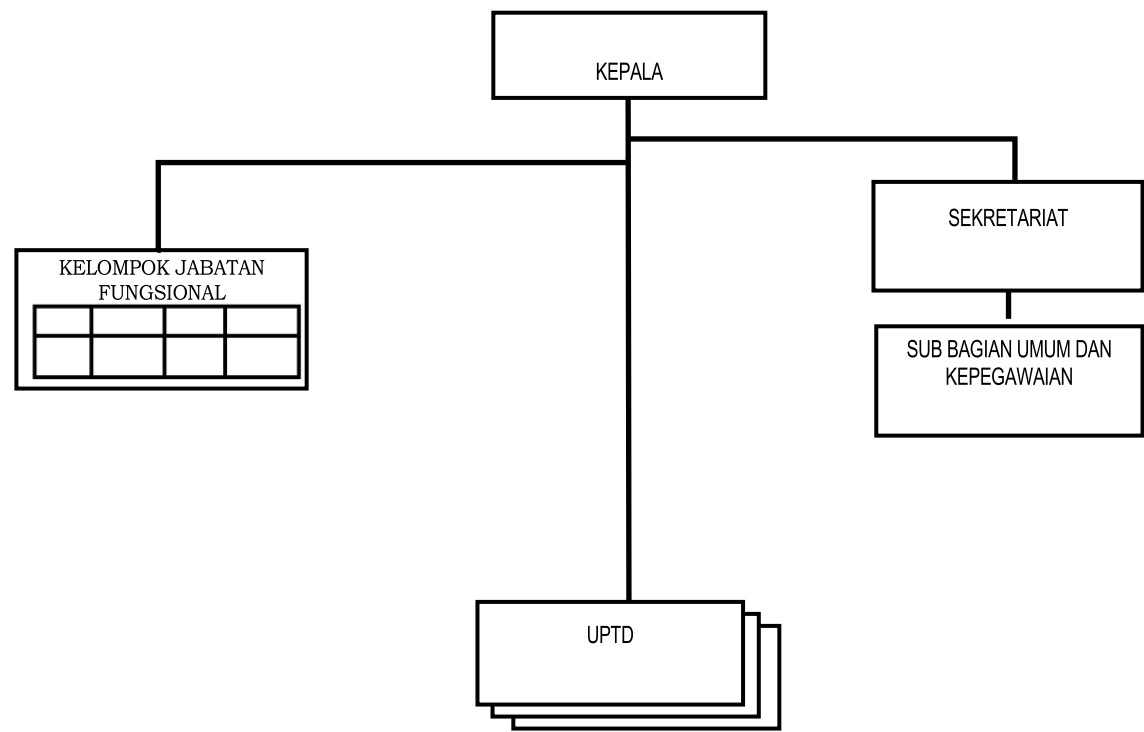
F. DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



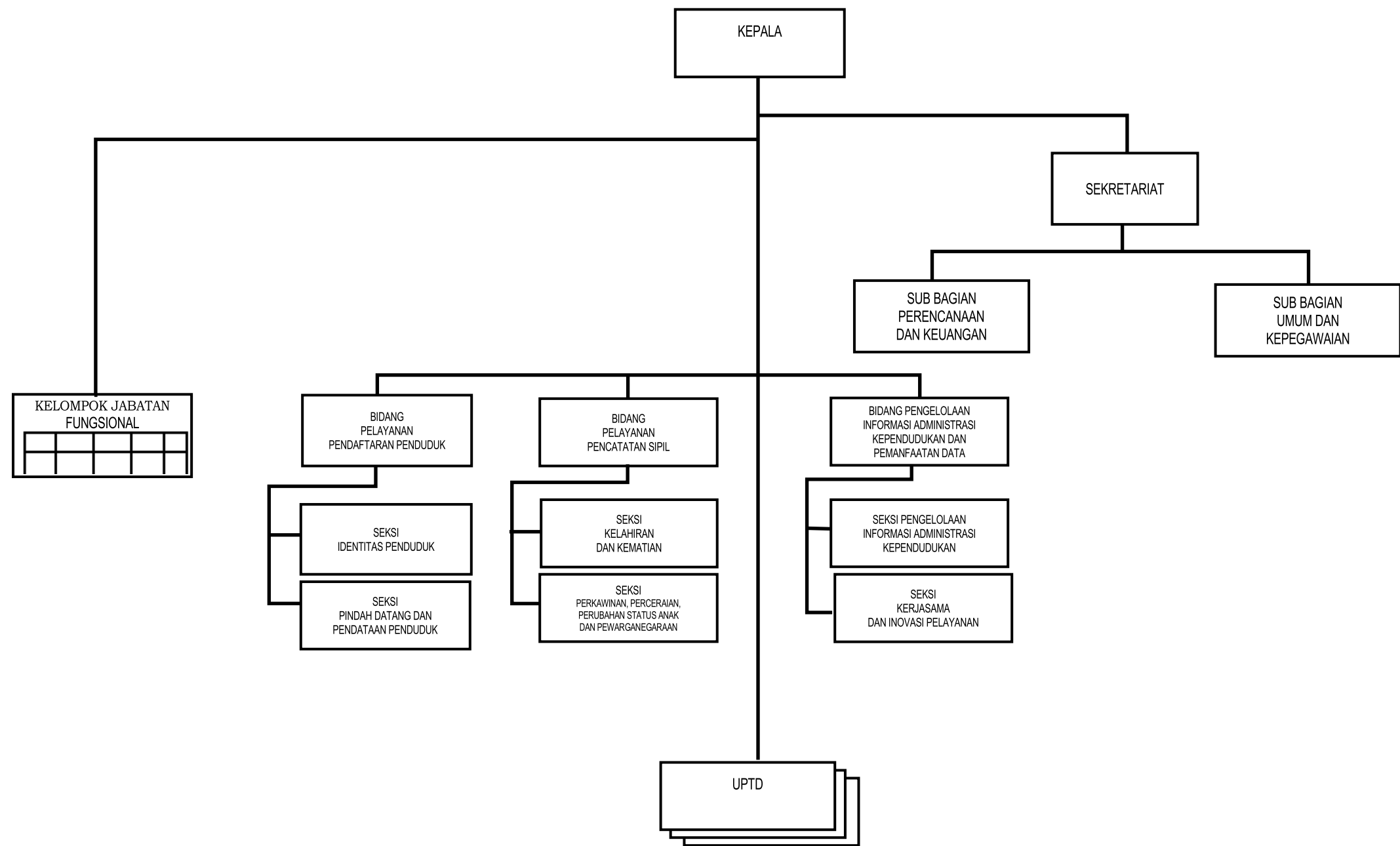
G. DINAS TENAGA KERJA



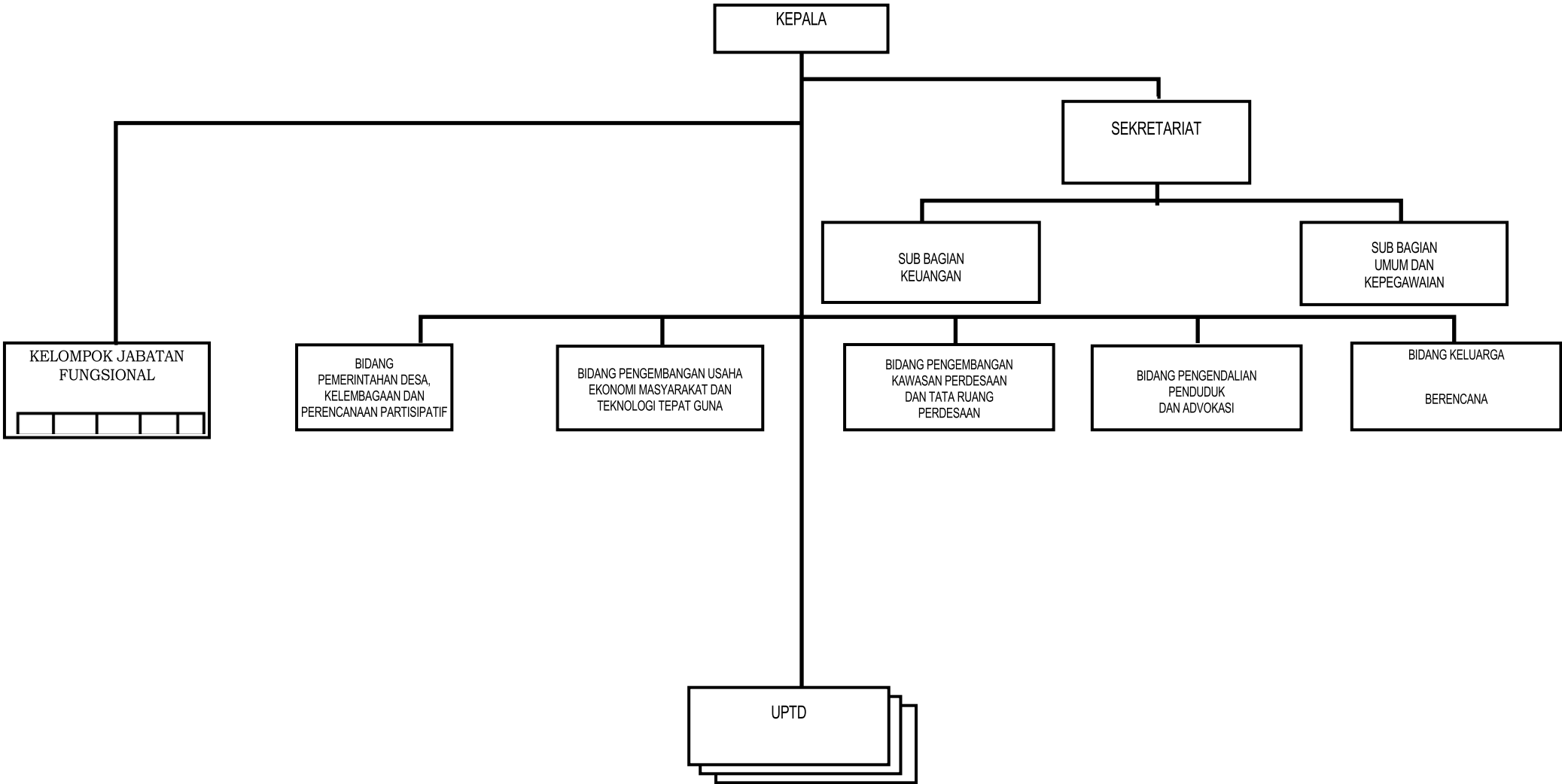
H. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



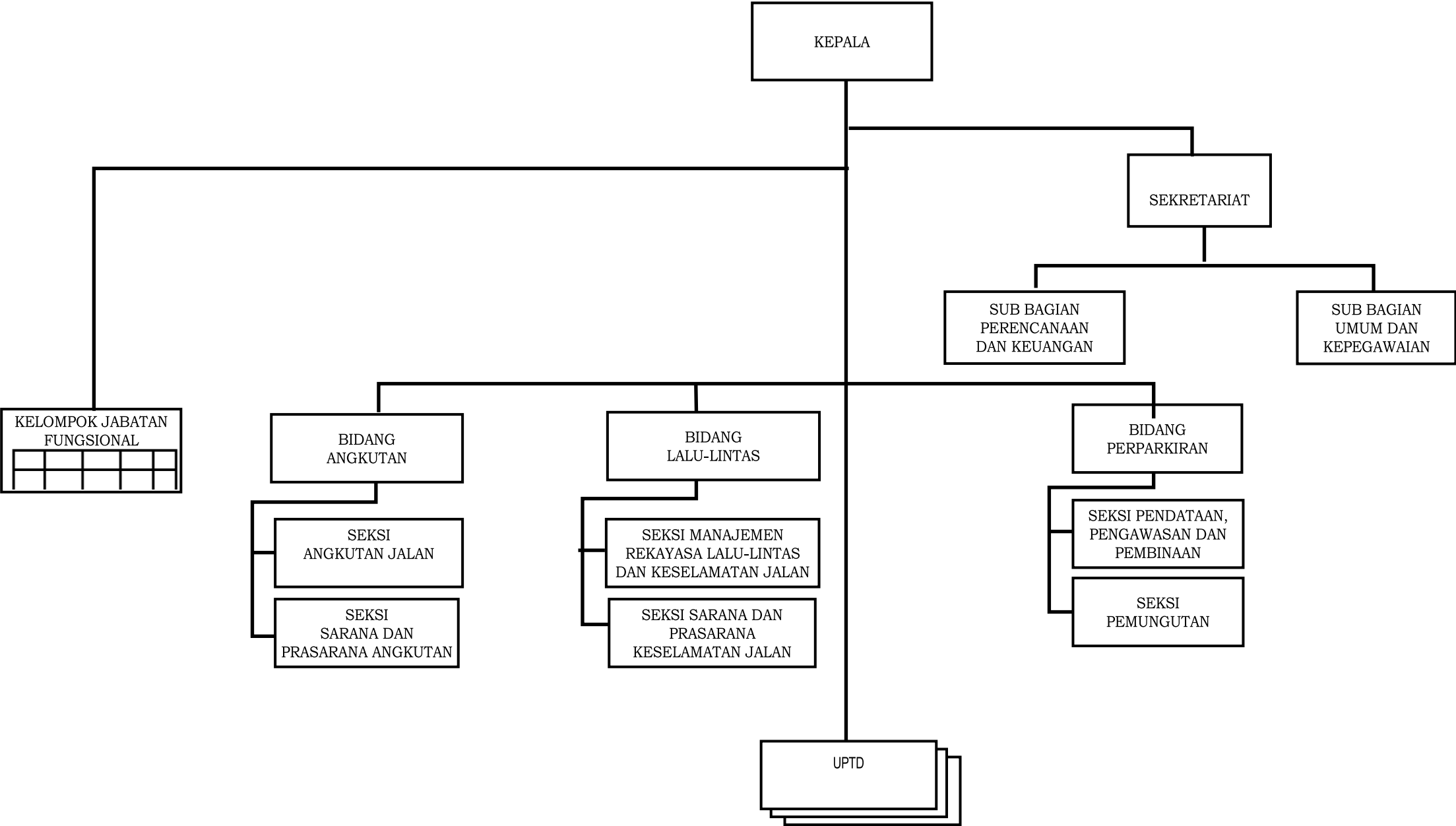
I. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



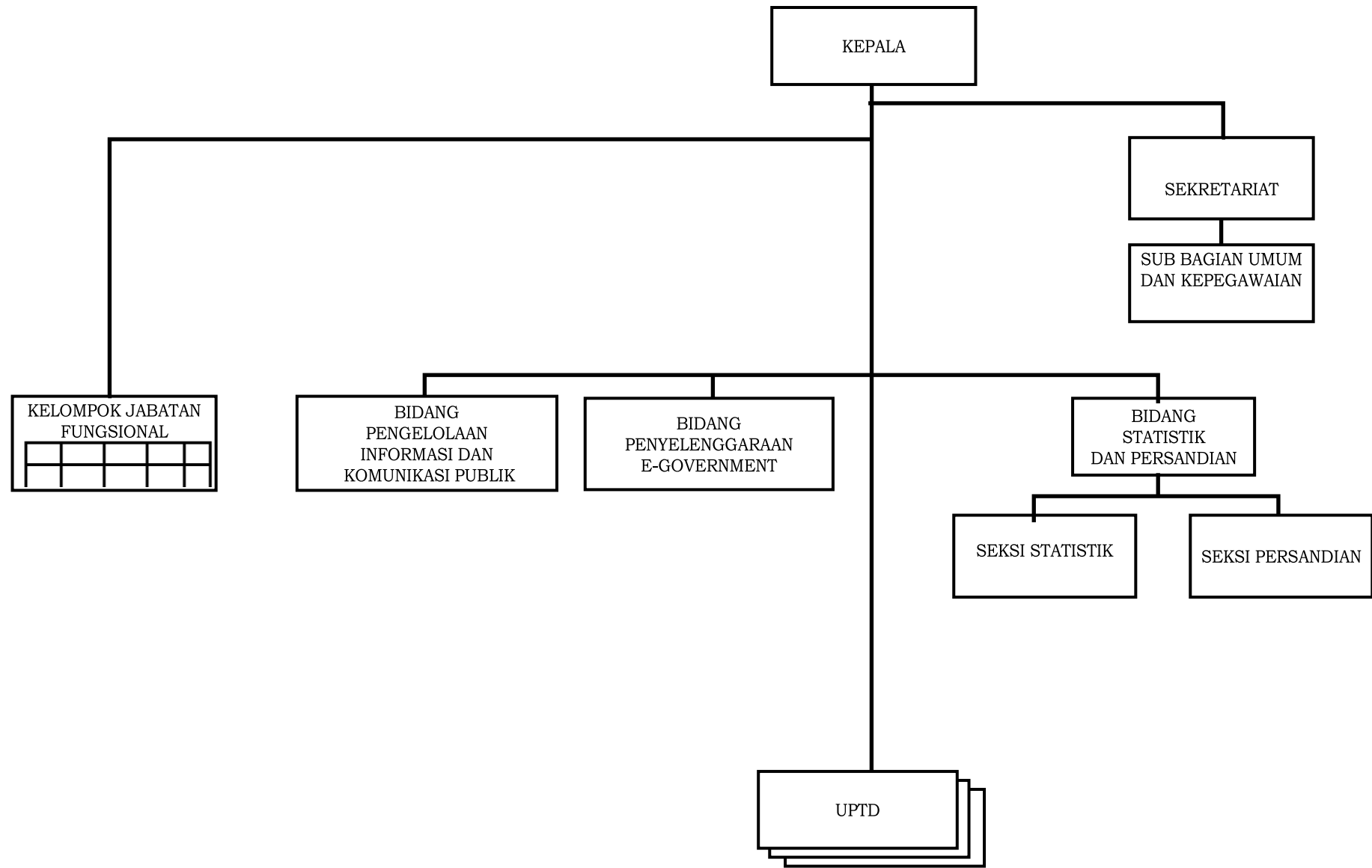
J. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA



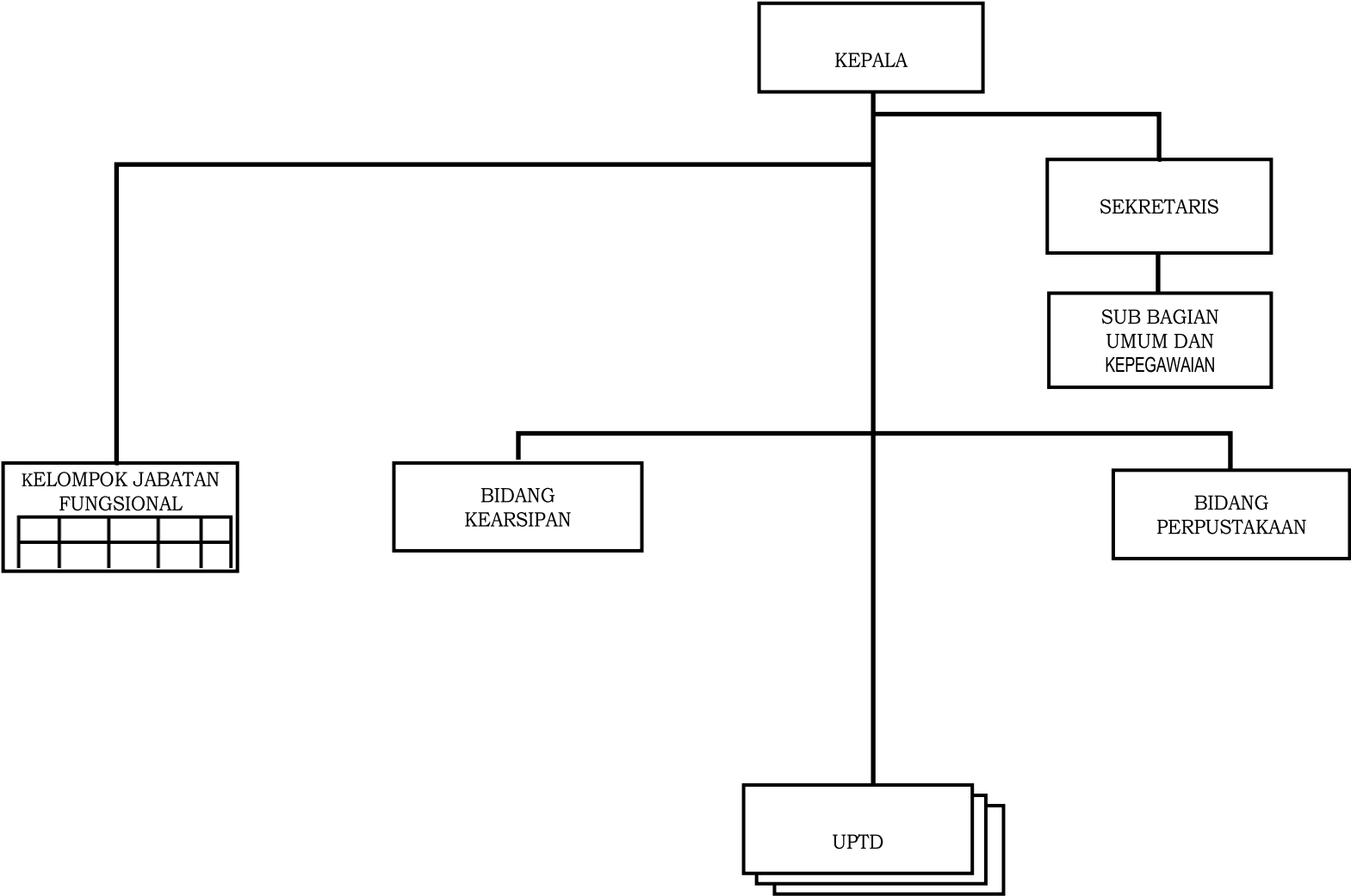
K. DINAS PERHUBUNGAN



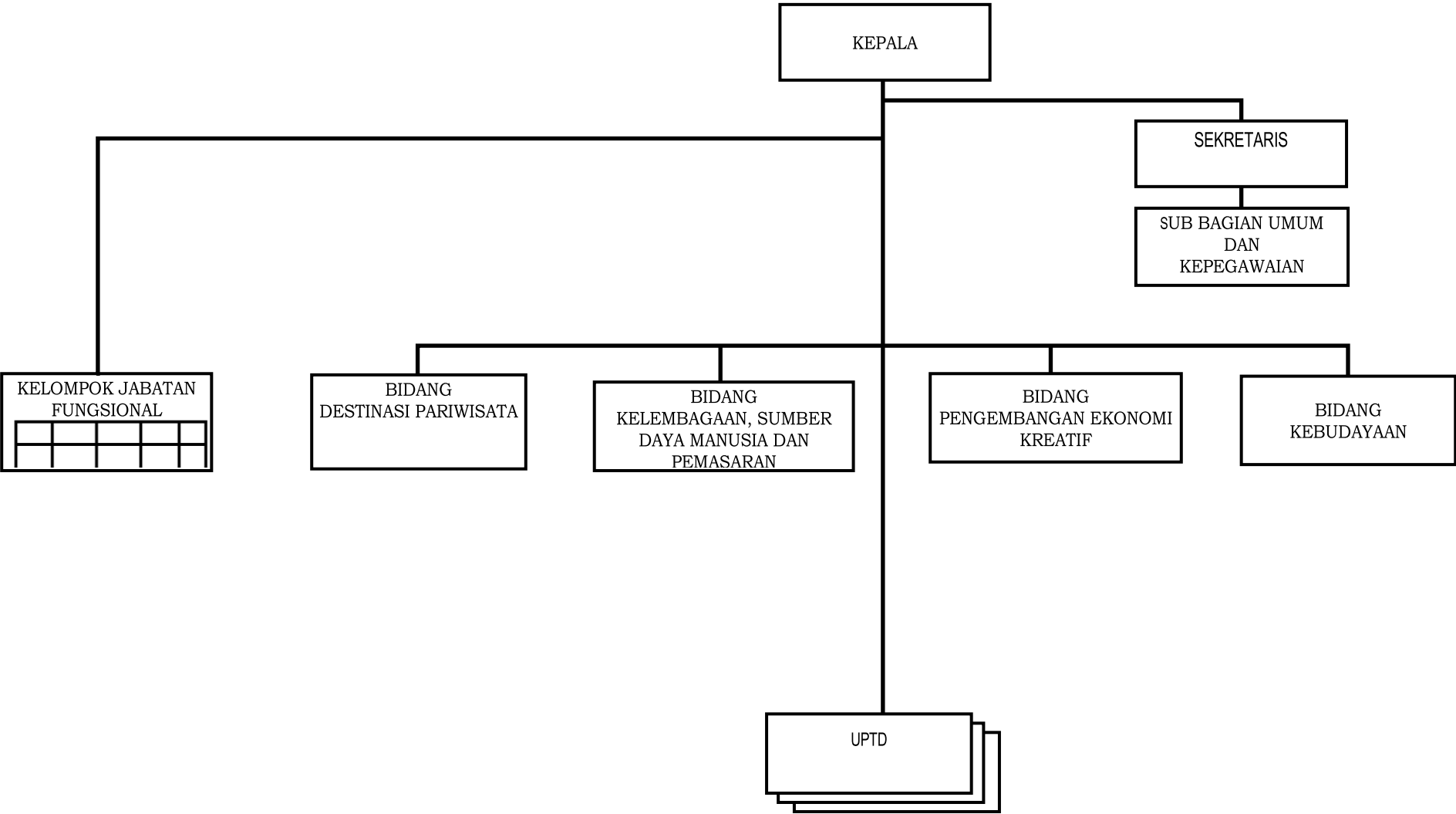
L. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



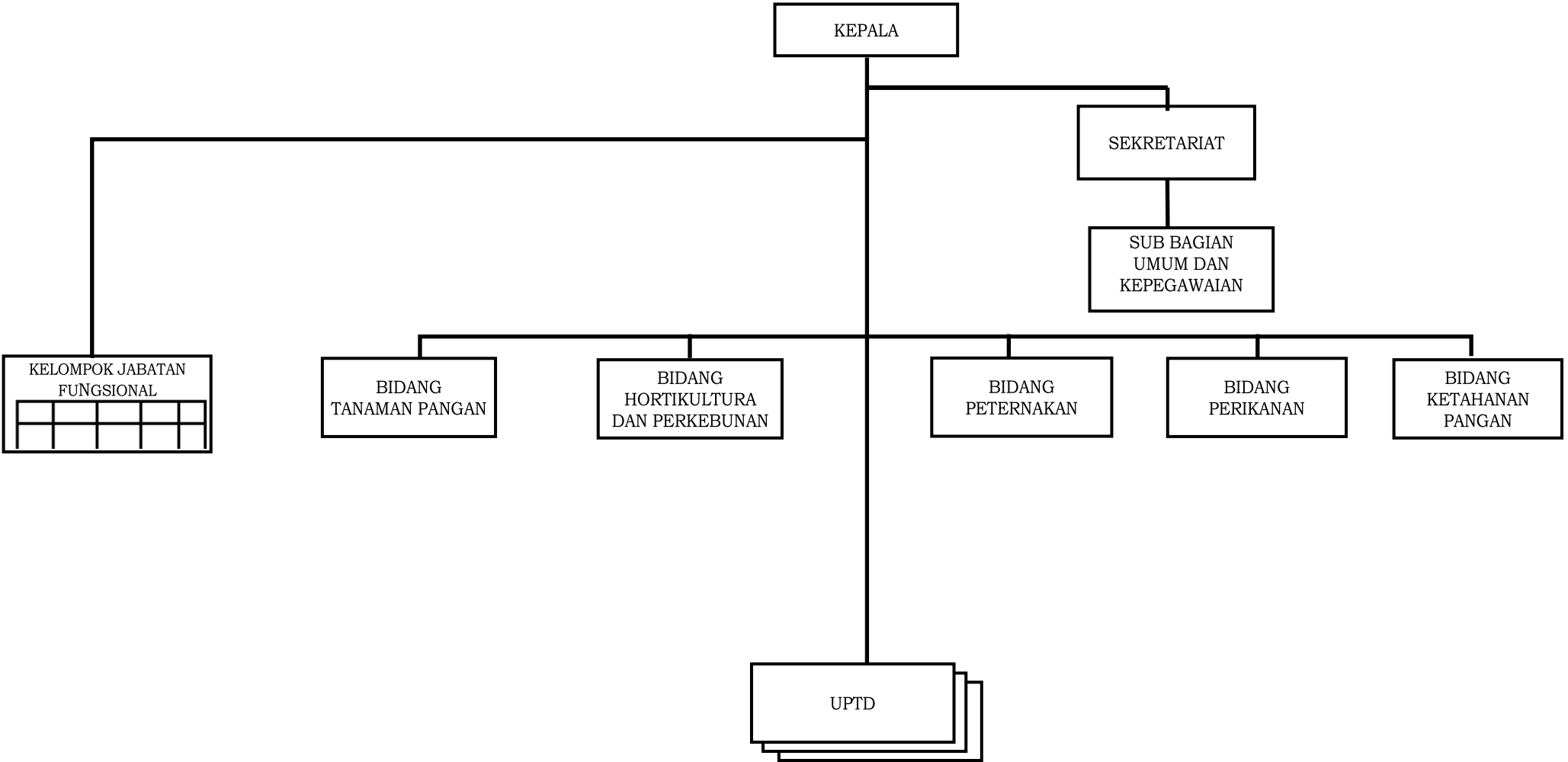
M. DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



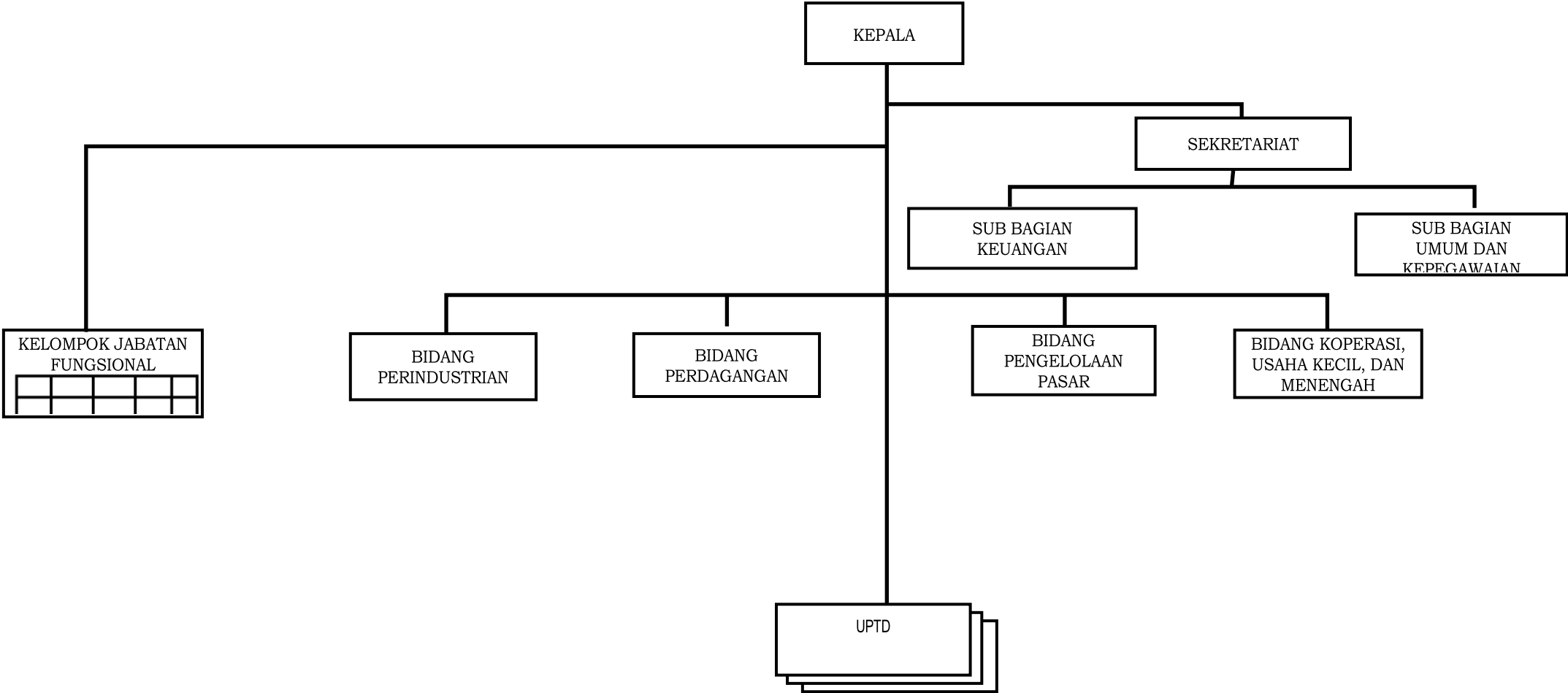
N. DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN



O. DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN KETAHANAN PANGAN



P. DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH



BUPATI BANJARNEGARA,

AMALIA DESIANA