

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOGOR



NOMOR : 11

TAHUN : 2008

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR

NOMOR 11 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN DINAS DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah, perlu dilakukan penataan terhadap susunan dan tugas Dinas Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah, perlu dibentuk Dinas Daerah;
- c. bahwa

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Dinas Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 8);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 4048);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

9. Peraturan

9. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
12. Peraturan

12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 7);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);
18. Peraturan

18. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 10);

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BOGOR**

dan

BUPATI BOGOR

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG
PEMBENTUKAN DINAS DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
5. Dinas Daerah adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Unit

6. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya dapat disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Daerah.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintah Daerah.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Dinas Daerah, yang terdiri dari:

1. Dinas Kesehatan;
2. Dinas Pendidikan;
3. Dinas Pemuda dan Olah Raga;
4. Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi;
5. Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
6. Dinas Komunikasi dan Informasi;
7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
8. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
9. Dinas Bina Marga dan Pengairan;
10. Dinas Tata Bangunan dan Pemukiman;
11. Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
12. Dinas Tata Ruang dan Pertanahan;
13. Dinas

13. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan;
14. Dinas Pertanian dan Kehutanan;
15. Dinas Peternakan dan Perikanan;
16. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral; dan
17. Dinas Pendapatan, Keuangan, dan Barang Daerah.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Kesehatan

Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang kesehatan dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesehatan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bagian Kedua
Dinas Pendidikan

Pasal 4

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

Bagian Ketiga
Dinas Pemuda dan Olah Raga

Pasal 5

- (1) Dinas Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang pemuda dan olah raga serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. perumusan

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemuda dan olah raga;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemuda dan olah raga;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemuda dan olah raga; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi

Pasal 6

- (1) Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi;
 - c. pembinaan

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 7

- (1) Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang lalu lintas dan angkutan jalan serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan lalu lintas dan angkutan jalan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian

Bagian Keenam
Dinas Komunikasi dan Informasi

Pasal 8

- (1) Dinas Komunikasi dan Informasi mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang komunikasi dan informasi serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Komunikasi dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan komunikasi dan informasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang komunikasi dan informasi;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang komunikasi dan informasi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 9

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang kependudukan dan catatan sipil serta tugas pembantuan.

(2) Dalam

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan catatan sipil;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan catatan sipil;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan catatan sipil; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Pasal 10

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang kebudayaan dan pariwisata serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - c. pembinaan

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kebudayaan dan pariwisata; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Dinas Bina Marga dan Pengairan

Pasal 11

- (1) Dinas Binas Marga dan Pengairan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang bina marga dan pengairan serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Binas Marga dan Pengairan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang bina marga dan pengairan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang bina marga dan pengairan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang bina marga dan pengairan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh

Bagian Kesepuluh
Dinas Tata Bangunan dan Pemukiman

Pasal 12

- (1) Dinas Tata Bangunan dan Pemukiman mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang tata bangunan, perumahan, pemukiman, dan pemadam kebakaran dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Tata Bangunan dan Pemukiman mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang tata bangunan, perumahan, pemukiman, dan pemadam kebakaran;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang tata bangunan, perumahan, pemukiman, dan pemadam kebakaran;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang tata bangunan, perumahan, pemukiman, dan pemadam kebakaran; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian

Bagian Kesebelas

Dinas Kebersihan dan Pertamanan

Pasal 13

- (1) Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang kebersihan, pertamanan, dan pemakaman serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kebersihan, pertamanan, dan pemakaman;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kebersihan, pertamanan, dan pemakaman;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kebersihan, pertamanan, dan pemakaman; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keduabelas

Dinas Tata Ruang dan Pertanahan

Pasal 14

- (1) Dinas Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang tata ruang dan pertanahan serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang tata ruang dan pertanahan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang tata ruang dan pertanahan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang tata ruang dan pertanahan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketigabelas

Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan

Pasal 15

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian, dan perdagangan serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan mempunyai fungsi :

a. perumusan

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

Bagian Keempatbelas

Dinas Pertanian dan Kehutanan

Pasal 16

- (1) Dinas Pertanian dan Kehutanan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang pertanian tanaman pangan, perkebunan, dan kehutanan serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pertanian dan Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanian tanaman pangan, perkebunan, dan kehutanan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pertanian tanaman pangan, perkebunan, dan kehutanan;
 - c. pembinaan

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pertanian tanaman pangan, perkebunan, dan kehutanan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelimabelas
Dinas Peternakan dan Perikanan

Pasal 17

- (1) Dinas Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang peternakan dan perikanan serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Peternakan dan Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang peternakan dan perikanan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang peternakan dan perikanan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang peternakan dan perikanan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian

Bagian Keenambelas

Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral

Pasal 18

- (1) Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang energi dan sumber daya mineral serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang energi dan sumber daya mineral;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang energi dan sumber daya mineral;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang energi dan sumber daya mineral; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuhbelas

Dinas Pendapatan, Keuangan, dan Barang Daerah

Pasal 19

- (1) Dinas Pendapatan, Keuangan dan Barang Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang pendapatan daerah, keuangan, dan barang daerah serta tugas pembantuan.

(2) Dalam

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendapatan, Keuangan, dan Barang Daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan, keuangan, dan barang daerah;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan, keuangan, dan barang daerah;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendapatan, keuangan, dan barang daerah; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UNSUR ORGANISASI

Pasal 20

Unsur organisasi Dinas Daerah terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V

BAB V
SUSUNAN DAN TUGAS UNSUR ORGANISASI
Bagian Kesatu
Dinas Kesehatan
Paragraf 1
Susunan Organisasi
Pasal 21

Susunan organisasi Dinas Kesehatan, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Promosi dan Sumber Daya Kesehatan, membawahkan :
 1. Seksi Pengembangan Sumber Daya Kesehatan;
 2. Seksi Promosi Kesehatan; dan
 3. Seksi Data dan Informasi Kesehatan;
- d. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan :
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan;
 2. Seksi Farmasi dan Pengawasan Obat dan Makanan (POM); dan
 3. Seksi Pelayanan Upaya Kesehatan;
- e. Bidang

- e. Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat, membawahkan:
 - 1. Seksi Gizi;
 - 2. Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana; dan
 - 3. Seksi Kesehatan Remaja dan Lanjut Usia;
- f. Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Kesehatan Lingkungan, membawahkan :
 - 1. Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - 2. Seksi Pemberantasan Penyakit; dan
 - 3. Seksi Surveilans Epidemiologi dan Imunisasi;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 22

- (1) Bidang Promosi dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan promosi kesehatan, sumber daya kesehatan, dan informasi kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Promosi dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pengembangan sumber daya kesehatan;
 - b. pengelolaan promosi kesehatan; dan
 - c. pelaksanaan

- c. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Promosi dan Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi Pengembangan Sumber Daya Kesehatan;
 - b. Seksi Promosi Kesehatan; dan
 - c. Seksi Data dan Informasi Kesehatan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Promosi dan Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Promosi dan Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan pengembangan sumber daya kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan sumber daya kesehatan;
 - b. pengelolaan pengembangan sistem pembiayaan kesehatan;
 - c. pembinaan dan pengembangan kapasitas tenaga kesehatan;
 - d. pengkajian

- d. pengkajian kelembagaan organisasi bidang kesehatan; dan
- e. pengkajian sarana dan prasarana kesehatan.

Pasal 24

- (1) Seksi Promosi Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Promosi dan Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan promosi program kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan promosi program kesehatan;
 - b. pembinaan dan pengembangan peran serta generasi muda dan wanita;
 - c. pengembangan kemitraan lintas sektoral, swasta, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan kelompok masyarakat potensial kesehatan; dan
 - d. pembinaan dan advokasi serta pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan.

Pasal 25

- (1) Seksi Data dan Informasi Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Promosi dan Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan pengelolaan data dan informasi kesehatan.
- (2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data dan Informasi Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan, penyediaan data dan informasi kesehatan;
 - b. pengembangan sistem informasi kesehatan; dan
 - c. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi kesehatan.

Pasal 26

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
 - b. pengelolaan pelayanan kefarmasian dan POM; dan
 - c. pengelolaan pelayanan upaya kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi

- a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan;
 - b. Seksi Farmasi dan POM; dan
 - c. Seksi Pelayanan Upaya Kesehatan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 27

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pelayanan kesehatan kuratif dan rehabilitatif dasar;
 - b. pengelolaan dan pembinaan pelayanan kesehatan jiwa, mata, matra, gigi, dan mulut;
 - c. pengelolaan pelayanan medik dasar dan penunjang medik;
 - d. pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan dasar;
 - e. pembinaan kesehatan rujukan;
 - f. pengendalian rujukan rumah sakit pemerintah dan swasta; dan
 - g. pengendalian

- g. pengendalian, pelayanan rumah sakit pemerintah dan rumah sakit swasta.

Pasal 28

- (1) Seksi Farmasi dan POM mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan pelayanan farmasi serta pengawasan obat dan makanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Farmasi dan POM mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis kefarmasian dan pengawasan obat dan makanan;
 - b. perencanaan kebutuhan obat dan alat kesehatan;
 - c. pengelolaan dan pembinaan obat pelayanan kesehatan dasar;
 - d. pembinaan dan pengendalian distribusi obat;
 - e. pelayanan dan pengendalian administrasi apotik dan toko obat;
 - f. pengelolaan perbekalan farmasi;
 - g. pelayanan dan pengendalian administrasi rekomendasi izin Pedagang Besar Farmasi (PBF), Pedagang Besar Alat Kesehatan (PBAK) dan Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT); dan
 - h. pengawasan

- h. pengawasan dan pembinaan obat esensial, industri makanan rumah tangga, dan perbekalan farmasi.

Pasal 29

- (1) Seksi Pelayanan Upaya Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan pelayanan upaya kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Upaya Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelayanan upaya kesehatan;
 - b. pelayanan dan pengendalian administrasi, registrasi, akreditasi dan sertifikasi sarana kesehatan dan praktik tenaga kesehatan;
 - c. pengelolaan, pembinaan, dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan;
 - d. pelayanan dan pengendalian administrasi sarana kesehatan, praktik berkelompok, klinik umum/spesialis, klinik dokter keluarga, kedokteran komplementer, dan pengobatan tradisional; dan
 - e. pengelolaan pelayanan administrasi dan rekomendasi sarana upaya pelayanan kesehatan.

Pasal 30

Pasal 30

- (1) Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan kesehatan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat, mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan gizi masyarakat dan institusi;
 - b. pengelolaan kesehatan ibu, anak, dan keluarga berencana; dan
 - c. pengelolaan kesehatan remaja dan lanjut usia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Gizi;
 - b. Seksi Kesehatan Ibu, Anak, dan Keluarga Berencana; dan
 - c. Seksi Kesehatan Remaja dan Lanjut Usia.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat.

Pasal 31

- (1) Seksi Gizi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan pengelolaan kesehatan gizi.
- (2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Gizi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan gizi masyarakat dan institusi;
 - b. pengelolaan pembinaan dan pengembangan gizi masyarakat; dan
 - c. pengelolaan usaha perbaikan gizi keluarga dan usaha perbaikan gizi institusi.

Pasal 32

- (1) Seksi Kesehatan Ibu, Anak, dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan pengelolaan kesehatan ibu, anak, dan keluarga berencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis kesehatan ibu, anak, dan keluarga berencana;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data serta analisis kesehatan ibu, anak, dan keluarga berencana; dan
 - c. pengelolaan kesehatan ibu, anak, dan keluarga berencana.

Pasal 33

Pasal 33

- (1) Seksi Kesehatan Remaja dan Lanjut Usia mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan pengelolaan kesehatan remaja dan lanjut usia.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Remaja dan Lanjut Usia mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis kesehatan remaja dan lanjut usia;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data serta analisis kesehatan remaja dan lanjut usia; dan
 - c. pelayanan kesehatan remaja dan lanjut usia.

Pasal 34

- (1) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pencegahan dan pemberantasan penyakit dan kesehatan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Kesehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan kesehatan lingkungan;
 - b. pengelolaan pemberantasan penyakit; dan
 - c. pengelolaan surveilans, epidemotologi, dan imunisasi.

(3) Dalam

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Kesehatan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - b. Seksi Pemberantasan Penyakit; dan
 - c. Seksi Surveilans Epidemiologi dan Imunisasi.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Kesehatan Lingkungan.

Pasal 35

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Kesehatan Lingkungan dalam melaksanakan pengelolaan kesehatan lingkungan, penyehatan institusi tempat-tempat umum dan tempat pengolahan makanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data kesehatan lingkungan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis kesehatan lingkungan;
 - c. pengawasan

- c. pengawasan dan pembinaan kesehatan lingkungan pemukiman pedesaan, perkotaan kumuh dan pemukiman baru;
- d. pengawasan, pengendalian dan penanggulangan sanitasi di lingkungan pasca Kejadian Luar Biasa, dampak negatif sampah di Tempat Pembuangan Akhir, dampak pestisida di kawasan pertanian dan perkebunan; dan
- e. pengawasan dan pengendalian upaya sanitasi di institusi tempat umum dan tempat pengolahan makanan.

Pasal 36

- (1) Seksi Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Kesehatan Lingkungan dalam melaksanakan pengelolaan pemberantasan penyakit.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberantasan Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data pemberantasan penyakit;
 - b. penyusunan petunjuk teknis penanggulangan dan pemberantasan penyakit; dan
 - c. penanggulangan dan pemberantasan penyakit.

Pasal 37

Pasal 37

- (1) Seksi Surveilans Epidemiologi dan Imunisasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Kesehatan Lingkungan dalam melaksanakan pengelolaan program surveilans epidemiologi dan imunisasi.
- (2) Untuk menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans Epidemiologi dan Imunisasi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data surveilans epidemiologi dan imunisasi;
 - b. penyusunan petunjuk teknis surveilans epidemiologi dan imunisasi; dan
 - c. pelaksanaan pengamatan penyakit potensi kejadian luar biasa, penyakit menular, penyakit lintas batas, dan penyakit tidak menular.

Bagian Kedua

Dinas Pendidikan

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 38

Susunan organisasi Dinas Pendidikan, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Pendidikan Dasar, membawahkan :
 1. Seksi Pendidikan Taman Kanak-kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD);
 2. Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP); dan
 3. Seksi Bina Tenaga Pendidik TK/SD/SMP;
- d. Bidang Pendidikan Menengah, membawahkan :
 1. Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA);
 2. Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK); dan
 3. Seksi Bina Tenaga Pendidik SMA/SMK;
- e. Bidang Pendidikan Non Formal, membawahkan :
 1. Seksi Pendidikan Masyarakat;
 2. Seksi Pendidikan Kesetaraan; dan
 3. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- f. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahkan :
 1. Seksi Sarana Prasarana TK/SD;
 2. Seksi Sarana Prasarana SMP; dan
 3. Seksi Sarana Prasarana SMA/SMK;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 39

- (1) Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pendidikan dasar.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pendidikan Taman Kanak-Kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD);
 - b. pengelolaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP); dan
 - c. pengelolaan pembinaan tenaga pendidik TK/SD/SMP.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Pendidikan Taman Kanak-Kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD);
 - b. Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP); dan
 - c. Seksi Bina Pendidik TK/SD/SMP.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar.

Pasal 40

Pasal 40

- (1) Seksi Pendidikan TK dan SD mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Dasar dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan TK dan SD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan TK dan SD mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data program, kelembagaan dan kurikulum Taman Kanak-kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD);
 - b. penyusunan petunjuk teknis kelembagaan dan kurikulum Taman Kanak-kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD); dan
 - c. pelayanan dan pengendalian administrasi pendirian satuan pendidikan Taman Kanak-kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD) berbasis keunggulan lokal.

Pasal 41

- (1) Seksi Pendidikan SMP mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Dasar dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan SMP.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan SMP mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data program, kelembagaan dan kurikulum Sekolah Menengah Pertama (SMP);
 - b. penyusunan

- b. penyusunan petunjuk teknis kelembagaan dan kurikulum pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP); dan
- c. pelayanan dan pengendalian administrasi pendirian satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) berbasis keuanggulan lokal.

Pasal 42

- (1) Seksi Bina Pendidik TK/SD/SMP mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Dasar dalam melaksanakan pengelolaan pembinaan tenaga pendidik TK/SD/SMP.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Pendidik TK/SD/SMP mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pembinaan tenaga pendidik TK/SD/SMP;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan tenaga pendidik TK/SD/SMP; dan
 - c. pembinaan registrasi, akreditasi, dan sertifikasi pembinaan tenaga pendidik TK/SD/SMP.

Pasal 43

- (1) Bidang Pendidikan Menengah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan menengah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Menengah mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan

- a. pengelolaan pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA);
 - b. pengelolaan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK); dan
 - c. pengelolaan pembinaan tenaga pendidik SMA/SMK.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pendidikan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi Pendidikan SMA;
 - b. Seksi Pendidikan SMK; dan
 - c. Seksi Bina Pendidik SMA/SMK.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Menengah.

Pasal 44

- (1) Seksi Pendidikan SMA mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Menengah dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan SMA.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan SMA mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data program, kelembagaan dan kurikulum pendidikan SMA;
 - b. penyusunan petunjuk teknis kelembagaan dan kurikulum pendidikan SMA; dan
 - c. pelayanan

- c. pelayanan dan pengendalian administrasi pendirian satuan pendidikan SMA berbasis keunggulan lokal.

Pasal 45

- (1) Seksi Pendidikan SMK mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Menengah dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan SMK.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan SMK mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data program, kelembagaan dan kurikulum pendidikan SMK;
 - b. penyusunan petunjuk teknis kelembagaan dan kurikulum pendidikan SMK; dan
 - c. pelayanan dan pengendalian administrasi pendirian satuan pendidikan SMK berbasis keunggulan lokal.

Pasal 46

- (1) Seksi Bina Pendidik SMA/SMK mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Menengah dalam melaksanakan pengelolaan pembinaan tenaga pendidik SMA/SMK.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Pendidik SMA/SMK mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pembinaan tenaga pendidik SMA/SMK;
 - b. penyiapan

- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan tenaga pendidik SMA/SMK; dan
- c. pelaksanaan pembinaan registrasi, akreditasi dan sertifikasi tenaga pendidik SMA/SMK.

Pasal 47

- (1) Bidang Pendidikan Non Formal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan non formal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan kegiatan pendidikan masyarakat;
 - b. pengelolaan kegiatan pendidikan kesetaraan; dan
 - c. pengelolaan kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pendidikan Non Formal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:
 - a. Seksi Pendidikan Masyarakat;
 - b. Seksi Pendidikan Kesetaraan; dan
 - c. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Non Formal.

Pasal 48

Pasal 48

- (1) Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data program pendidikan masyarakat;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pendidikan masyarakat ; dan
 - c. pelayanan dan pengendalian administrasi pendirian satuan pendidikan masyarakat.

Pasal 49

- (1) Seksi Pendidikan Kesetaraan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan kesetaraan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Kesetaraan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data program pendidikan kesetaraan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pendidikan kesetaraan; dan
 - c. pelayanan dan pengendalian administrasi pendirian satuan pendidikan kesetaraan.

Pasal 50

Pasal 50

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan anak usia dini.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data program PAUD;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pendidikan PAUD; dan
 - c. pelayanan dan pengendalian administrasi pendirian satuan PAUD.

Pasal 51

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan TK/SD;
 - b. pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan SMP; dan
 - c. pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan SMA/SMK dan pendidikan non formal.

(3) Dalam

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Sarana dan Prasarana TK/SD;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana SMP; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana SMA/SMK.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.

Pasal 52

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana TK/SD mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana TK/SD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana TK/SD mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengelolaan sarana dan prasarana TK/SD;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana TK/SD; dan
 - c. analisis kebutuhan, pendataan, pengadaan, pemeliharaan, penertiban, serta inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan TK/SD.

Pasal 53

Pasal 53

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana SMP mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana SMP.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana SMP mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengelolaan sarana dan prasarana SMP;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana SMP; dan
 - c. analisis kebutuhan, pendataan, pengadaan, pemeliharaan, penertiban, serta inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan SMP.

Pasal 54

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana SMA/SMK mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana SMA/SMK dan pendidikan non formal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana SMA/SMK mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengelolaan sarana dan prasarana SMA/SMK dan pendidikan non formal;
 - b. penyiapan

- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana SMA/SMK dan pendidikan non formal; dan
- c. analisis kebutuhan, pendataan, pengadaan, pemeliharaan, penertiban, serta inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan SMA/SMK dan pendidikan non formal.

Bagian Ketiga

Dinas Pemuda dan Olah Raga

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 55

Susunan organisasi Dinas Pemuda dan Olah Raga, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Pemberdayaan Pemuda, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengembangan Sumber Daya Pemuda; dan
 - 2. Seksi Pembinaan Lembaga Kepemudaan;
- d. Bidang Industri, Sarana dan Prasarana Olah Raga, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengembangan Industri Olah Raga; dan
 - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Olah Raga;
- e. Bidang

- e. Bidang Pemberdayaan dan Peningkatan Prestasi Olah Raga, membawahkan :
 - 1. Seksi Pemberdayaan Olah Raga; dan
 - 2. Seksi Peningkatan Prestasi Olah Raga;
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 56

- (1) Bidang Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pemberdayaan pemuda.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Pemuda mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pengembangan sumber daya pemuda; dan
 - b. pengelolaan pembinaan lembaga kepemudaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pemberdayaan Pemuda, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Pengembangan Sumber Daya Pemuda; dan
 - b. Seksi Pembinaan Lembaga Kepemudaan.
- (4) Masing-masing

- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda.

Pasal 57

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Pemuda mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda dalam melaksanakan pengembangan sumber daya pemuda dan sarana prasarana kepemudaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Pemuda mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengembangan sumber daya pemuda dan sarana prasarana kepemudaan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengembangan sumber daya pemuda dan sarana prasarana kepemudaan; dan
 - c. pembinaan dan pengembangan sumberdaya pemuda dan sarana prasarana kepemudaan.

Pasal 58

- (1) Seksi Pembinaan Lembaga Kepemudaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda dalam melaksanakan pembinaan lembaga kepemudaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Lembaga Kepemudaan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data lembaga kepemudaan;
- b. penyusunan petunjuk teknis pembinaan lembaga kepemudaan; dan
- c. pembinaan dan pengembangan lembaga kepemudaan.

Pasal 59

- (1) Bidang Pengembangan Industri, Sarana, dan Prasarana Olah Raga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan pengembangan industri, sarana, dan prasarana olah raga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Industri, Sarana, dan Prasarana Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pembinaan manajemen industri olah raga; dan
 - b. pengelolaan pembinaan sarana dan prasarana olah raga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pengembangan Industri, Sarana, dan Prasarana Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Pengembangan Industri Olah Raga; dan
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Olah Raga.
- (4) Masing-masing

- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Industri, Sarana, dan Prasarana Olah Raga.

Pasal 60

- (1) Seksi Pengembangan Industri Olah Raga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Industri, Sarana dan Prasarana Olah Raga dalam melaksanakan pembinaan pengembangan industri olah raga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Industri Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pembinaan pengembangan industri olah raga;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pembinaan pengembangan industri olah raga; dan
 - c. pembinaan dan pengembangan pengembangan industri olah raga.

Pasal 61

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Olah Raga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Industri, Sarana, dan Prasarana Olah Raga dalam melaksanakan pembinaan sarana dan prasarana olah raga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan

- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pembinaan sarana dan prasarana olah raga;
- b. penyusunan petunjuk teknis pembinaan sarana dan prasarana olah raga; dan
- c. pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana olah raga.

Pasal 62

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Peningkatan Prestasi Olah Raga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan prestasi olah raga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Peningkatan Prestasi Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pemberdayaan olah raga pendidikan dan masyarakat; dan
 - b. pengelolaan peningkatan prestasi olah raga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pemberdayaan dan Peningkatan Prestasi Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Pemberdayaan Olah Raga; dan
 - b. Seksi Peningkatan Prestasi Olah Raga.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Peningkatan Prestasi Olah Raga.

Pasal 63

Pasal 63

- (1) Seksi Pemberdayaan Olah Raga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan dan Peningkatan Prestasi Olah Raga dalam melaksanakan pemberdayaan olah raga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pemberdayaan olah raga;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pemberdayaan olah raga; dan
 - c. pembinaan dan pemberdayaan olah raga pendidikan dan masyarakat.

Pasal 64

- (1) Seksi Peningkatan Prestasi Olah Raga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan dan Peningkatan Prestasi Olah Raga dalam melaksanakan peningkatan prestasi olah raga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Prestasi Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data peningkatan prestasi olah raga;
 - b. penyusunan petunjuk teknis peningkatan prestasi olah raga; dan
 - c. pembinaan dan peningkatan prestasi olah raga;

Bagian

Bagian Keempat
Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi
Paragraf 1
Susunan Organisasi
Pasal 65

Struktur organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Kesejahteraan Sosial, membawahkan :
 1. Seksi Bina Sosial;
 2. Seksi Pemulihan Sosial; dan
 3. Seksi Bantuan Perlindungan Sosial;
- d. Bidang Penempatan, Pelatihan Kerja, dan Transmigrasi, membawahkan :
 1. Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
 2. Seksi Pelatihan Kerja; dan
 3. Seksi Transmigrasi;
- e. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja, membawahkan:
 1. Seksi Bina Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
 2. Seksi

2. Seksi Bina Syarat Kerja; dan
 3. Seksi Bina Organisasi Tenaga Kerja;
- f. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, membawahkan:
1. Seksi Pengawasan Norma Kerja;
 2. Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
 3. Seksi Pengawasan Norma Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek), Perempuan dan Anak;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 66

- (1) Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesejahteraan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pembinaan sosial;
 - b. pengelolaan pemulihan sosial; dan
 - c. pengelolaan pembinaan bantuan perlindungan sosial.

(3) Dalam

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi Bina Sosial;
 - b. Seksi Pemulihan Sosial; dan
 - c. Seksi Bantuan Perlindungan Sosial.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial.

Pasal 67

- (1) Seksi Bina Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial dalam melaksanakan pembinaan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Sosial mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pembinaan sosial;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pembinaan sosial;
 - c. pembinaan, Penyuluhan, dan Bimbingan Sosial (PBS);
 - d. pembinaan sosial swadaya masyarakat;
 - e. pembinaan penyandang masalah sosial;
 - f. pelayanan dan pengendalian administrasi pengumpulan uang atau barang untuk kepentingan sosial;
 - g. pelayanan

- g. pelayanan dan pengendalian administrasi undian dan rekomendasi izin undian; dan
- h. pembinaan dan bimbingan perintis kemerdekaan dan pahlawan.

Pasal 68

- (1) Seksi Pemulihan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial dalam melaksanakan pemulihan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemulihan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pemulihan sosial;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pemulihan sosial;
 - c. pembinaan bantuan sosial korban bencana; dan
 - d. pembinaan bantuan dan pemulihan pasca bencana.

Pasal 69

- (1) Seksi Bantuan Perlindungan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial dalam melaksanakan bantuan perlindungan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bantuan Perlindungan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data bantuan perlindungan sosial;
 - b. penyusunan

- b. penyusunan petunjuk teknis pemberian bantuan perlindungan sosial;
- c. pembinaan bantuan dan perlindungan sosial kepada tuna sosial; dan
- d. pelaksanaan bimbingan rehabilitasi sosial.

Pasal 70

- (1) Bidang Penempatan, Pelatihan Kerja, dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penempatan, pelatihan kerja dan transmigrasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penempatan, Pelatihan Kerja, dan Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan penempatan tenaga kerja;
 - b. penempatan pelatihan kerja; dan
 - c. pengelolaan transmigrasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Penempatan, Pelatihan Kerja, dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
 - b. Seksi Pelatihan Kerja; dan
 - c. Seksi Transmigrasi.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penempatan, Pelatihan Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 71

Pasal 71

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penempatan, Pelatihan Kerja, dan Transmigrasi dalam melaksanakan penempatan tenaga kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data penempatan tenaga kerja;
 - b. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan bimbingan penempatan tenaga kerja;
 - c. pelayanan dan pengendalian administrasi pendirian Lembaga Bursa Kerja, Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS), lembaga penyuluhan, dan bimbingan jabatan;
 - d. pelayanan dan pengendalian administrasi operasional perusahaan penyedia jasa pekerja;
 - e. pembinaan pemasaran program, fasilitas penempatan dan hasil penempatan tenaga kerja; dan
 - f. penempatan tenaga kerja.

Pasal 72

- (1) Seksi Pelatihan Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penempatan, Pelatihan Kerja, dan Transmigrasi dalam melaksanakan pelatihan kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelatihan Kerja mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan

- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pembinaan pelatihan kerja dan lembaga pelatihan kerja;
- b. penyusunan petunjuk teknis pembinaan pelatihan kerja;
- c. pengelolaan kurikulum pelatihan dan sertifikasi tenaga kerja;
- d. pelayanan dan pengendalian administrasi lembaga pelatihan kerja;
- e. penyuluhan dan sosialisasi pelatihan kerja; dan
- f. pelaksanaan pelatihan kerja.

Pasal 73

- (1) Seksi Transmigrasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penempatan, Pelatihan Kerja, dan Transmigrasi dalam melaksanakan pembinaan transmigrasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data transmigrasi;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pembinaan transmigrasi;
 - c. pengelolaan identifikasi potensi transmigrasi;
 - d. penyiapan, penempatan, dan kerjasama transmigrasi;
 - e. pengelolaan sarana dan prasarana asrama transitu serta transmigrasi; dan
 - f. pengelolaan

- f. pengelolaan administrasi dokumen kerjasama antar daerah dan wilayah potensi transmigrasi.

Pasal 74

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan hubungan industrial dan pengawasan dan syarat kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pembinaan perselisihan hubungan industrial dan syarat kerja;
 - b. pengelolaan pembinaan syarat kerja; dan
 - c. pengelolaan pembinaan organisasi tenaga kerja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Bina Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;
 - b. Seksi Bina Syarat Kerja; dan
 - c. Seksi Bina Organisasi Tenaga Kerja.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja.

Pasal 75

Pasal 75

- (1) Seksi Bina Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja dalam melaksanakan pembinaan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengelolaan data serta analisis pembinaan penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (PHI);
 - b. penyusunan petunjuk teknis penanganan Perselisihan Hubungan Industrial (PHI); dan
 - c. pembinaan penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (PHI).

Pasal 76

- (1) Seksi Bina Syarat Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja dalam melaksanakan pembinaan syarat kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Syarat Kerja mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pembinaan syarat kerja;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pembinaan syarat kerja;
 - c. penataan

- c. penataan dan pengembangan upah dan kesejahteraan pekerja; dan
- d. pembinaan pembuatan perjanjian kerja, peraturan perusahaan, dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

Pasal 77

- (1) Seksi Bina Organisasi Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja dalam melaksanakan pengelolaan pembinaan organisasi tenaga kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Organisasi Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pembinaan organisasi tenaga kerja dan hubungan industrial;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pembinaan organisasi ketenagakerjaan dan hubungan industrial; dan
 - c. pengelolaan pembinaan organisasi tenaga kerja dan hubungan industrial.

Pasal 78

- (1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengawasan ketenagakerjaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan

- a. pengelolaan pengawasan norma kerja;
 - b. pengelolaan pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja; dan
 - c. pengelolaan pengawasan norma jamsostek, perempuan, dan anak.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi Pengawasan Norma Kerja;
 - b. Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
 - c. Seksi Pengawasan Norma Jamsostek, Perempuan, dan Anak.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pasal 79

- (1) Seksi Pengawasan Norma Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan dalam melaksanakan pengawasan norma kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Norma Kerja mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengawasan norma kerja;
 - b. penyusunan

- b. penyusunan petunjuk teknis pengawasan norma kerja; dan
- c. pembinaan pengawasan norma kerja.

Pasal 80

- (1) Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan dalam melaksanakan pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengawasan norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - c. pembinaan dan pengendalian peralatan K3; dan
 - d. pembinaan dan pemantauan efektivitas Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3).

Pasal 81

- (1) Seksi Pengawasan Norma Jamsostek, Perempuan, dan Anak mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan dalam melaksanakan pengawasan norma jamsostek, perempuan, dan anak.

(2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Norma Jamsostek, Perempuan, dan Anak mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengawasan norma jaminan sosial tenaga kerja, perempuan, dan anak;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengawasan norma jaminan sosial tenaga kerja, perempuan, dan anak; dan
 - c. pembinaan dan pengawasan norma jaminan sosial tenaga kerja, perempuan, dan anak.

Bagian Kelima

Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 82

Susunan organisasi Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Teknik Lalu Lintas dan Jaringan, membawahkan :
 1. Seksi Lalu Lintas; dan
 2. Seksi

2. Seksi Jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan;
- d. Bidang Teknik Angkutan dan Terminal, membawahkan :
 1. Seksi Angkutan; dan
 2. Seksi Terminal;
- e. Bidang Teknik Kendaraan dan Perbengkelan, membawahkan :
 1. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
 2. Seksi Perbengkelan;
- f. Bidang Penyuluhan dan Pengendalian Operasional, membawahkan :
 1. Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Keselamatan; dan
 2. Seksi Pengendalian Operasional;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 83

- (1) Bidang Teknik Lalu Lintas dan Jaringan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan teknik lalu lintas dan jaringan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknik Lalu Lintas dan Jaringan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan ...

- a. pengelolaan manajemen rekayasa lalu lintas;
dan
 - b. pengelolaan jaringan lalu lintas angkutan
jalan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Teknik Lalu Lintas dan Jaringan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:
- a. Seksi Lalu Lintas; dan
 - b. Seksi Jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan;
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknik Lalu Lintas dan Jaringan.

Pasal 84

- (1) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknik Lalu Lintas dan Jaringan dalam melaksanakan pengelolaan dan pengendalian lalu lintas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lalu Lintas mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - b. penyusunan petunjuk teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - c. penentuan lokasi, pemasangan, pemeliharaan dan penghapusan rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat;
 - d. pengawasan

- d. pengawasan dan pengendalian pengelolaan parkir; dan
- e. pelayanan dan pengendalian administrasi penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum.

Pasal 85

- (1) Seksi Jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknik Lalu Lintas dan Jaringan dalam melaksanakan pengelolaan jaringan lalu lintas angkutan jalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jaringan Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan jaringan lalu lintas angkutan jalan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan jaringan lalu lintas angkutan jalan;
 - c. penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan Daerah;
 - d. pelayanan dan pengendalian administrasi penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas di jalan; dan
 - e. penyusunan jaringan trayek, penetapan kebutuhan kendaraan untuk kebutuhan angkutan dan penetapan wilayah operasi dalam wilayah Daerah.

Pasal 86...

Pasal 86

- (1) Bidang Teknik Angkutan dan Terminal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan teknik angkutan dan terminal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknik Angkutan dan Terminal mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan teknik usaha angkutan; dan
 - b. pengelolaan terminal penumpang orang dan barang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Teknik Angkutan dan Terminal dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Angkutan; dan
 - b. Seksi Terminal.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknik Angkutan dan Terminal.

Pasal 87

- (1) Seksi Angkutan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknik Angkutan dan Terminal dalam melaksanakan pengelolaan teknik angkutan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Angkutan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan angkutan;
- b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan angkutan jalan;
- c. pengelolaan jumlah alokasi angkutan umum pada trayek;
- d. pelayanan usaha angkutan orang, barang dan khusus;
- e. pelayanan dan pengendalian administrasi trayek angkutan perdesaan/angkutan kota dan angkutan umum;
- f. pelayanan dan pengendalian administrasi operasi angkutan taksi yang melayani wilayah Daerah; dan
- g. pengembangan jenis mode pelayanan angkutan umum.

Pasal 88

- (1) Seksi Terminal mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknik Angkutan dan Terminal dalam melaksanakan pengelolaan terminal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Terminal mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan terminal;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan terminal;
 - c. penataan dan pengembangan kawasan terminal;
 - d. pengendalian...

- d. pengendalian operasional terminal;
- e. pengelolaan terminal orang, barang, dan peti kemas;
- f. pengelolaan retribusi pelayanan terminal; dan
- g. pembinaan dan pengendalian pengelolaan terminal.

Pasal 89

- (1) Bidang Teknik Kendaraan dan Perbengkelan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan teknik kendaraan dan perbengkelan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknik Kendaraan dan Perbengkelan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pengujian kendaraan bermotor; dan
 - b. pengelolaan perbengkelan kendaraan bermotor.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Teknik Kendaraan dan Perbengkelan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dibantu oleh :
 - a. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
 - b. Seksi Perbengkelan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Teknik Kendaraan dan Perbengkelan.

Pasal 90

Pasal 90

- (1) Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknik Kendaraan dan Perbengkelan dalam melaksanakan pengelolaan pengujian kendaraan bermotor.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengujian kendaraan bermotor;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pengujian kendaraan bermotor;
 - c. pengawasan dan pengendalian pemasangan reklame pada kendaraan;
 - d. pengelolaan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - e. pelayanan usaha pengujian kendaraan bermotor; dan
 - f. pembinaan keselamatan teknik sarana kendaraan bermotor.

Pasal 91

- (1) Seksi Perbengkelan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknik Kendaraan dan Perbengkelan dalam melaksanakan pengelolaan perbengkelan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbengkelan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan...

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data perbengkelan kendaraan bermotor;
- b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan perbengkelan kendaraan bermotor;
- c. pelayanan usaha perbengkelan umum kendaraan bermotor;
- d. pelayanan dan pengendalian administrasi usaha bengkel umum kendaraan bermotor; dan
- e. pembinaan pengelolaan perbengkelan.

Pasal 92

- (1) Bidang Penyuluhan dan Pengendalian Operasional mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan penyuluhan serta pengendalian operasional lalu lintas angkutan jalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penyuluhan dan Pengendalian Operasional mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan penyuluhan dan bimbingan keselamatan lalu lintas; dan
 - b. pengelolaan pengendalian operasional lalulintas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Penyuluhan dan Pengendalian Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:
 - a. Seksi

- a. Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Keselamatan;
dan
 - b. Seksi Pengendalian Operasional.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan dan Pengendalian Operasional.

Pasal 93

- (1) Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Keselamatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penyuluhan dan Pengendalian Operasional dalam melaksanakan pengelolaan penyuluhan dan bimbingan keselamatan lalu lintas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Keselamatan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data penyuluhan dan bimbingan keselamatan lalu lintas;
 - b. penyusunan petunjuk teknis penyuluhan dan bimbingan keselamatan lalu lintas;
 - c. pembinaan penyuluhan dan bimbingan keselamatan lalu lintas kepada masyarakat;
 - d. pelayanan usaha pendidikan dan latihan mengemudi dan pengawasan penyelenggaraan pendidikan mengemudi; dan
 - e. penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas di jalan daerah.

Pasal 94....

Pasal 94

- (1) Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penyuluhan dan Pengendalian Operasional dalam melaksanakan pengelolaan pengendalian operasional lalu lintas angkutan jalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Operasional mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengendalian operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengendalian operasional lalu lintas dan angkutan jalan; dan
 - c. pengawasan dan penertiban atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan lalu lintas dan angkutan jalan.

Bagian Keenam

Dinas Komunikasi dan Informasi

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 95

Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informasi, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian

- c. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Telematika, membawahkan :
 - 1. Seksi Pos dan Telekomunikasi;
 - 2. Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data; dan
 - 3. Seksi Standardisasi dan Audit;
- d. Bidang Teknologi Informasi, membawahkan :
 - 1. Seksi Operasionalisasi Sistem Informasi;
 - 2. Seksi Pengembangan Perangkat Lunak; dan
 - 3. Seksi Pengelolaan Situs Web Pemerintah Daerah;
- e. Bidang Komunikasi dan Informasi Publik, membawahkan :
 - 1. Seksi Pelayanan Informasi;
 - 2. Seksi Pemberdayaan Media Masa; dan
 - 3. Seksi Hubungan Kelembagaan;
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 96

- (1) Bidang Telematika mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan telematika.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Telematika mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan

- a. pengelolaan pembinaan pos dan telekomunikasi;
 - b. pengelolaan jaringan komunikasi data; dan
 - c. pengelolaan standardisasi dan audit.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Telematika dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi Pos dan Telekomunikasi;
 - b. Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data; dan
 - c. Seksi Standardisasi dan Audit.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Telematika.

Pasal 97

- (1) Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Telematika dalam melaksanakan pengelolaan pos dan telekomunikasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data penyelenggaraan dan pelayanan pos dan telekomunikasi;
 - b. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan dan pelayanan pos dan telekomunikasi;
 - c. pelayanan

- c. pelayanan dan pengendalian administrasi rekomendasi untuk pendirian kantor pusat jasa titipan;
- d. pelayanan dan pengendalian administrasi jasa titipan untuk kantor agen;
- e. pelayanan dan pengendalian administrasi penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya Daerah sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
- f. pelayanan dan pengendalian administrasi rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal *wireline (end to end)* cakupan Daerah;
- g. pelayanan dan pengendalian administrasi sarana telekomunikasi Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
- h. pelayanan dan pengendalian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio; dan
- i. penyelenggaraan pelayanan pos dan telekomunikasi.

Pasal 98

- (1) Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Telematika dalam melaksanakan pengelolaan jaringan komunikasi data.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data jaringan komunikasi data;
- b. penyusunan petunjuk teknis, perancangan, instalasi, pemeliharaan, dan pengawasan jaringan komunikasi data tingkat Daerah; dan
- c. perancangan, instalasi, pemeliharaan, dan pengawasan jaringan komunikasi data tingkat Daerah.

Pasal 99

- (1) Seksi Standardisasi dan Audit mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Telematika dalam melaksanakan pengelolaan standardisasi dan audit.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Standardisasi dan Audit mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data standardisasi dan audit penyelenggaraan pos dan telekomunikasi
 - b. penyusunan petunjuk teknis standar pos dan telekomunikasi serta jaringan telekomunikasi; dan
 - c. pengendalian pos dan telekomunikasi.

Pasal 100

- (1) Bidang Teknologi Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan teknologi informasi.
- (2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknologi Informasi mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan operasionalisasi sistem informasi;
 - b. pengelolaan pengembangan perangkat lunak; dan
 - c. pengelolaan situs web pemerintah daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Operasionalisasi Sistem Informasi;
 - b. Seksi Pengembangan Perangkat Lunak; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Situs Web Pemerintah Daerah.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Teknologi Informasi.

Pasal 101

- (1) Seksi Operasionalisasi Sistem Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknologi Informasi dalam melaksanakan pengelolaan operasional sistem informasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasionalisasi Sistem Informasi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan akses terhadap informasi;
 - b. penyusunan

- b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan akses terhadap informasi;
- c. pengelolaan aplikasi sistem informasi; dan
- d. pengelolaan keamanan sistem informasi.

Pasal 102

- (1) Seksi Pengembangan Perangkat Lunak mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknologi Informasi dalam melaksanakan pengembangan perangkat lunak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Perangkat Lunak mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data perancangan sistem;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan perancangan otorisasi untuk pengguna aplikasi; dan
 - c. pembinaan integrasi data.

Pasal 103

- (1) Seksi Pengelolaan Situs Web Pemerintah Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknologi Informasi dalam melaksanakan pengelolaan situs web Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Situs Web Pemerintah Daerah mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengembangan desain;
 - b. penyusunan

- b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan situs web Pemerintah Daerah;
- c. pengelolaan situs web Pemerintah Daerah; dan
- d. pemutakhiran informasi situs web Pemerintah Daerah.

Pasal 104

- (1) Bidang Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan komunikasi dan informasi publik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pelayanan informasi;
 - b. pengelolaan pemberdayaan media masa; dan
 - c. pengelolaan hubungan kelembagaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Komunikasi dan Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:
 - a. Seksi Pelayanan Informasi;
 - b. Seksi Pemberdayaan Media Masa; dan
 - c. Seksi Hubungan Kelembagaan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik.

Pasal 105

Pasal 105

- (1) Seksi Pelayanan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik dalam melaksanakan pengelolaan pelayanan informasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pelayanan informasi;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pelayanan informasi; dan
 - c. pembinaan pelayanan informasi.

Pasal 106

- (1) Seksi Pemberdayaan Media Masa mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik dalam melaksanakan pengelolaan pemberdayaan media masa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Media Masa mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pemberdayaan media masa;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pemberdayaan media masa; dan
 - c. pembinaan, pengelolaan, dan pemberdayaan media masa.

Pasal 107

Pasal 107

- (1) Seksi Hubungan Kelembagaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik dalam melaksanakan pengelolaan hubungan kelembagaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hubungan Kelembagaan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan hubungan kelembagaan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan hubungan kelembagaan; dan
 - c. pembinaan pengelolaan hubungan kelembagaan.

Bagian Ketujuh

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 108

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang

- c. Bidang Kependudukan membawahkan :
 - 1. Seksi Sistem Informasi Kependudukan; dan
 - 2. Seksi Administrasi Penduduk;
- d. Bidang Pencatatan Sipil, membawahkan :
 - 1. Seksi Administrasi Kelahiran dan Kematian; dan
 - 2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengesahan, dan Pengangkatan Anak;
- e. Bidang Dokumentasi dan Penyuluhan, membawahkan :
 - 1. Seksi Dokumentasi; dan
 - 2. Seksi Penyuluhan;
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 109

- (1) Bidang Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan sistem informasi dan administrasi kependudukan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kependudukan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan sistem informasi kependudukan; dan
 - b. penyelenggaraan

- b. penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi Sistem Informasi Kependudukan; dan
 - b. Seksi Administrasi Penduduk.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kependudukan.

Pasal 110

- (1) Seksi Sistem Informasi Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kependudukan dalam melaksanakan pengelolaan sistem informasi kependudukan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sistem Informasi Kependudukan mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan pembangunan jaringan komunikasi data kependudukan;
 - b. pengelolaan Tempat Pengumpulan Data Kependudukan (TPDK) di kecamatan serta bank data di tingkat Daerah;
 - c. penetapan Nomor Induk Kependudukan (NIK) berdasarkan database kependudukan;
 - d. pengelolaan

- d. pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) secara bertahap sesuai dengan kemampuan Pemerintah Daerah; dan
- e. pelaksanaan jaminan perlindungan data dan dokumen kependudukan yang terekam dalam bank data.

Pasal 111

- (1) Seksi Administrasi Penduduk mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kependudukan dalam melaksanakan pengelolaan administrasi penduduk Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Administrasi Penduduk mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data penyelenggaraan administrasi penduduk;
 - b. pengendalian pendaftaran dan pencatatan Nomor Induk, Kartu Keluarga (KK) Nasional, dan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - c. pengendalian pendaftaran penduduk tidak tetap atau sementara dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Warga Negara Asing (WNA); dan
 - d. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pengendalian pendaftaran penduduk.

Pasal 112

- (1) Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyelenggaraan pencatatan sipil.
- (2) Untuk....

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan administrasi kelahiran dan kematian penduduk; dan
 - b. pengelolaan administrasi perkawinan, perceraian, pengakuan, pengesahan, dan pengangkatan anak.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Administrasi Kelahiran dan Kematian; dan
 - b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengesahan, dan Pengangkatan Anak.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencatatan Sipil.

Pasal 113

- (1) Seksi Administrasi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencatatan Sipil dalam melaksanakan administrasi kelahiran dan kematian penduduk.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Administrasi Kelahiran dan Kematian mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan

- a. Pengumpulan, pengolahan, serta analisis data penyelenggaraan administrasi kelahiran dan kematian penduduk;
- b. penyelenggaraan administrasi pendaftaran kelahiran dan kematian penduduk; dan
- c. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pendaftaran kelahiran dan kematian penduduk.

Pasal 114

- (1) Seksi Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengesahan, dan Pengangkatan Anak mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencatatan Sipil dalam melaksanakan penyelenggaraan administrasi perkawinan, perceraian, pengakuan, pengesahan, dan pengangkatan anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengesahan, dan Pengangkatan Anak mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data penyelenggaraan administrasi perkawinan, perceraian, pengakuan, pengesahan, dan pengangkatan anak;
 - b. pelaksanaan administrasi pencatatan perkawinan, perceraian, pengakuan, pengesahan, dan pengangkatan anak; dan
 - c. penyusunan petunjuk teknis operasional administrasi pencatatan perkawinan, perceraian, pengakuan, pengesahan, dan pengangkatan anak.

Pasal 115...

Pasal 115

- (1) Bidang Dokumentasi dan Penyuluhan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data untuk menjadi bahan dokumentasi dan penyuluhan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Dokumentasi dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan dokumentasi kependudukan; dan
 - b. pengelolaan penyuluhan kependudukan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Dokumentasi dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Dokumentasi; dan
 - b. Seksi Penyuluhan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Dokumentasi dan Penyuluhan.

Pasal 116

- (1) Seksi Dokumentasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Dokumentasi dan Penyuluhan dalam melaksanakan penyelenggaraan penyimpanan dokumen arsip kependudukan dan catatan sipil.

(2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Dokumentasi mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data penyelenggaraan penyimpanan dokumen arsip kependudukan dan catatan sipil;
 - b. penyelenggaraan penyimpanan dokumen arsip kependudukan dan catatan sipil;
 - c. penyelenggaraan penataan dokumen arsip kependudukan dan catatan sipil;
 - d. penyusunan petunjuk teknis penyimpanan dokumen arsip kependudukan dan catatan sipil; dan
 - e. penyelenggaraan legalisasi akta catatan sipil.

Pasal 117

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Dokumentasi dan Penyuluhan dalam melaksanakan penyuluhan program-program penyelenggaraan kependudukan dan catatan sipil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data penyuluhan program-program penyelenggaraan kependudukan dan catatan sipil;
 - b. penyusunan petunjuk teknis penyuluhan program-program penyelenggaraan kependudukan dan catatan sipil pelaksanaan kegiatan penyuluhan kepada masyarakat; dan
 - c. penyuluhan

- c. penyuluhan program-program penyelenggaraan kependudukan dan catatan sipil.

Bagian Kedelapan
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 118

Susunan organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Kebudayaan, membawahkan :
 1. Seksi Kesenian;
 2. Seksi Budaya; dan
 3. Seksi Komunitas Budaya;
- d. Bidang Jasa, Obyek dan Daya Tarik Wisata, membawahkan :
 1. Seksi Jasa Wisata;
 2. Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata; dan
 3. Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum;
- e. Bidang

- e. Bidang Sarana Wisata, membawahkan :
 - 1. Seksi Akomodasi;
 - 2. Seksi Restoran dan Rumah Makan; dan
 - 3. Seksi Aneka Sarana Wisata;
- f. Bidang Promosi dan Pemasaran, membawahkan :
 - 1. Seksi Bahan Promosi;
 - 2. Seksi Pameran, Even dan Peristiwa Pariwisata; dan
 - 3. Seksi Kemitraan dan Hubungan antar Lembaga;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 119

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kebudayaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan kesenian Daerah;
 - b. pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan budaya; dan
 - c. pengelolaan pembinaan komunitas budaya.
- (3) Dalam....

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi Kesenian;
 - b. Seksi Kebudayaan; dan
 - c. Seksi Komunitas Budaya.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

Pasal 120

- (1) Seksi Kesenian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan pengelolaan kesenian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesenian mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan data serta analisis pengelolaan kesenian daerah;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan kesenian;
 - c. pembinaan pengembangan mutu dan keunggulan kesenian daerah;
 - d. pembinaan pelestarian dan nilai-nilai kesenian daerah;
 - e. pelayanan dan pengendalian administrasi usaha perfilman dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan festival film dan pekan film; dan
 - f. pembinaan pengembangan usaha kesenian.

Pasal 121

Pasal 121

- (1) Seksi Budaya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan pengelolaan kebudayaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Budaya mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan kebudayaan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan kebudayaan;
 - c. pembinaan umum dan teknis dibidang garapan sejarah, nilai tradisi masyarakat, museum dan kepurbakalaan;
 - d. pembinaan sejarah lokal dan nilai-nilai tradisi masyarakat;
 - e. pembinaan pengembangan usaha berkaitan dengan kebudayaan;
 - f. pembinaan pengembangan kemitraan kepurbakalaan;
 - g. pelayanan dan pengendalian administrasi membawa benda cagar budaya (BCB) ke luar daerah; dan
 - h. pembinaan kesejarahan, nilai tradisi, dan benda cagar budaya.

Pasal 122

- (1) Seksi Komunitas Budaya mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan pengelolaan komunitas budaya.
- (2) Untuk....

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Komunitas Budaya mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengelolaan komunitas budaya;
 - b. penyusunan petunjuk teknis komunitas budaya dan kelembagaannya;
 - c. pembinaan, pengembangan mutu, dan pemasyarakatan komunitas budaya;
 - d. penggalian potensi, pengkajian dan penelitian komunitas budaya; dan
 - e. pembinaan dan pengembangan kelompok usaha komunitas budaya.

Pasal 123

- (1) Bidang Jasa, Obyek, dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan jasa, obyek dan daya tarik wisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jasa, Obyek, dan Daya Tarik Wisata :
- a. pengelolaan jasa wisata;
 - b. pengelolaan rekreasi dan hiburan umum; dan
 - c. pengelolaan obyek dan daya tarik wisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Jasa, Obyek dan Daya Tarik Wisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi

- a. Seksi Jasa Wisata;
 - b. Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata; dan
 - c. Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jasa, Obyek dan Daya Tarik Wisata.

Pasal 124

- (1) Seksi Jasa Wisata mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Jasa, Obyek dan Daya Tarik Wisata dalam melaksanakan pengelolaan jasa wisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jasa Wisata mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan jasa wisata;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan jasa wisata;
 - c. pembinaan pengembangan usaha jasa wisata;
 - d. pembinaan, pengembangan mutu pelayanan, dan profesionalisme dibidang usaha jasa wisata;
 - e. pelayanan dan pengendalian administrasi usaha pariwisata;
 - f. pembinaan analisis produk/paket wisata; dan
 - g. pembinaan pelayanan usaha jasa wisata.

Pasal 125

Pasal 125

- (1) Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata membantu Kepala Bidang Jasa, Obyek, dan Daya Tarik Wisata dalam melaksanakan pengelolaan dan pengembangan obyek dan daya tarik wisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengelolaan dan pengembangan obyek dan daya tarik wisata;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan obyek dan daya tarik wisata;
 - c. pembinaan dan pengelolaan obyek dan daya tarik wisata;
 - d. pembinaan inventarisasi dan identifikasi obyek dan daya tarik wisata; dan
 - e. pelayanan usaha obyek dan daya tarik wisata.

Pasal 126

- (1) Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum membantu Kepala Bidang Jasa, Obyek dan Daya Tarik Wisata dalam melaksanakan pengelolaan dan pengembangan rekreasi dan hiburan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data rekreasi dan hiburan umum;
 - b. penyusunan

- b. penyusunan petunjuk teknis pengembangan usaha rekreasi dan hiburan umum; dan
- c. pelayanan usaha rekreasi dan hiburan umum.

Pasal 127

- (1) Bidang Sarana Wisata mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan sarana wisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana Wisata mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan akomodasi pariwisata;
 - b. pengelolaan pembinaan restoran dan rumah makan; dan
 - c. pengelolaan aneka sarana wisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Sarana Wisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Akomodasi;
 - b. Seksi Restoran dan Rumah Makan; dan
 - c. Seksi Aneka Sarana Wisata.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana Wisata.

Pasal 128...

Pasal 128

- (1) Seksi Akomodasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sarana Wisata dalam melaksanakan pengelolaan pengembangan akomodasi pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Akomodasi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengembangan akomodasi pariwisata;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan akomodasi pariwisata;
 - c. pengelolalan pembinaan usaha akomodasi pariwisata;
 - d. pembinaan peningkatan mutu pelayanan dan profesionalisme usaha akomodasi pariwisata; dan
 - e. pelayanan usaha akomodasi pariwisata.

Pasal 129

- (1) Seksi Restoran dan Rumah Makan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sarana Wisata dalam melaksanakan pengelolaan restoran dan rumah makan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Restoran dan Rumah Makan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pembinaan restoran dan rumah makan;
 - b. penyusunan

- b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan usaha restoran dan rumah makan;
- c. pembinaan pengelolaan restoran dan rumah makan;
- d. inventarisasi dan identifikasi usaha rumah makan dan restoran; dan
- e. pelayanan usaha restoran dan rumah makan.

Pasal 130

- (1) Seksi Aneka Sarana Wisata mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sarana Wisata dalam melaksanakan pengelolaan usaha aneka sarana wisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Aneka Sarana Wisata mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pembinaan aneka sarana wisata;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pembinaan aneka sarana wisata;
 - c. pengelolaan usaha aneka sarana wisata;
 - d. inventarisasi dan identifikasi usaha aneka sarana wisata; dan
 - e. pelayanan usaha aneka sarana wisata.

Pasal 131

- (1) Bidang Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan pengembangan promosi dan pemasaran.

(2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Promosi dan Pemasaran mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan bahan promosi pariwisata;
 - b. pengelolaan pembinaan even/peristiwa pariwisata; dan
 - c. pengelolaan promosi pariwisata dan hubungan antar lembaga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Promosi dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Bahan Promosi;
 - b. Seksi Pameran, Even, dan Peristiwa Pariwisata; dan
 - c. Seksi Kemitraan dan Hubungan antar Lembaga.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Promosi dan Pemasaran.

Pasal 132

- (1) Seksi Bahan Promosi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Promosi dan Pemasaran dalam melaksanakan pengelolaan bahan promosi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bahan Promosi mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data bahan promosi;
- b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan bahan promosi;
- c. pembinaan pengelolaan bahan promosi;
- d. pembinaan potensi pariwisata yang akan dipromosikan; dan
- e. penataan dan pengembangan bahan-bahan promosi.

Pasal 133

- (1) Seksi Pameran, Even, dan Peristiwa Pariwisata mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Promosi dan Pemasaran dalam melaksanakan tugas pengelolaan promosi dan pemasaran kebudayaan, seni dan pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pameran, Even, dan Peristiwa Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data promosi dan pemasaran kebudayaan, seni, dan pariwisata;
 - b. penyusunan petunjuk teknis promosi dan pemasaran kebudayaan, seni dan pariwisata;
 - c. pembinaan dibidang pameran, even, dan peristiwa pariwisata;
 - d. pembinaan kerjasama kebudayaan dan pariwisata dalam dan luar negeri; dan
 - e. pengelolaan pameran, even, dan peristiwa pariwisata.

Pasal 134

Pasal 134

- (1) Seksi Kemitraan dan Hubungan antar Lembaga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Promosi dan Pemasaran dalam melaksanakan pengelolaan kemitraan dan hubungan antar lembaga kebudayaan dan pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan dan Hubungan antar Lembaga mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data kemitraan dan hubungan antar lembaga kebudayaan dan pariwisata;
 - b. penyusunan petunjuk teknis kemitraan dan hubungan antar lembaga;
 - c. pembinaan kemitraan dan hubungan antar lembaga;
 - d. pengelolaan kemitraan dan hubungan antar lembaga; dan
 - e. penataan serta pengembangan kemitraan dan hubungan antar lembaga.

Bagian Kesembilan

Dinas Bina Marga dan Pengairan

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 135

Susunan organisasi Dinas Bina Marga dan Pengairan, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat

- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Pengendalian dan Pengawasan, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengendalian Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Pengendalian Irigasi dan Sumber Daya Air (SDA); dan
 - 3. Seksi Pengawasan;
- d. Bidang Perencanaan Teknik dan Jasa Konstruksi, membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan Teknik Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Perencanaan Teknik Irigasi dan SDA; dan
 - 3. Seksi Jasa Konstruksi;
- e. Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi, membawahkan :
 - 1. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jalan;
 - 2. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan; dan
 - 3. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Irigasi dan SDA;
- f. Bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengelolaan;
 - 2. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
 - 3. Seksi Pemeliharaan Irigasi dan SDA;
- g. UPT

- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 136

- (1) Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kewenangan pengaturan, pengawasan dan pengendalian kebinamargaan dan pengairan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pengendalian jalan dan jembatan;
 - b. pengelolaan pengendalian irigasi dan Sumber Daya Air (SDA); dan
 - c. pengelolaan pengawasan kebinamargaan dan pengairan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pengendalian dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Pengendalian Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Pengendalian Irigasi dan SDA; dan
 - c. Seksi Pengawasan.
- (4) Masing-masing

- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan.

Pasal 137

- (1) Seksi Pengendalian Jalan dan Jembatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan dalam melaksanakan pengendalian pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan pengendalian kegiatan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. pelayanan dan pengendalian administrasi rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan; dan
 - c. pengelolaan pengendalian kegiatan fisik penanganan jalan dan jembatan akibat bencana alam.

Pasal 138

- (1) Seksi Pengendalian Irigasi dan SDA mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan dalam melaksanakan pengendalian pembangunan dan pemeliharaan irigasi dan SDA.

(2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Irigasi dan SDA mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan pengendalian kegiatan pembangunan dan pemeliharaan irigasi dan SDA;
 - b. pelayanan dan pengendalian administrasi penyediaan, peruntukan, penggunaan SDA pada wilayah sungai;
 - c. pelayanan dan pengendalian administrasi pembangunan, pemanfaatan, pengubahan dan/atau pembongkaran saluran irigasi pada jaringan irigasi primer dan skunder dalam daerah irigasi; dan
 - d. pengelolaan pengendalian kegiatan fisik penanganan irigasi dan SDA akibat bencana alam.

Pasal 139

- (1) Seksi Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan kebinamargaan dan pengairan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pembinaan dan pengawasan kebinamargaan dan pengairan;
 - b. penyusunan pertunjuk teknis pembinaan dan pengawasan kebinamargaan dan pengairan; dan
 - c. pelaksanaan

- c. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan kebinamargaan dan pengairan.

Pasal 140

- (1) Bidang Perencanaan Teknik dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perencanaan teknis kebinamargaan dan pengairan serta jasa konstruksi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Teknik dan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan perencanaan teknik jalan dan jembatan;
 - b. pengelolaan perencanaan teknik irigasi dan SDA; dan
 - c. pengelolaan pembinaan jasa konstruksi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perencanaan Teknik dan Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Perencanaan Teknik Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Perencanaan Teknik Irigasi dan SDA; dan
 - c. Seksi Jasa Konstruksi.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Teknik dan Jasa Konstruksi.

Pasal 141....

Pasal 141

- (1) Seksi Perencanaan Teknik Jalan dan Jembatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan Teknik dan Jasa Konstruksi dalam melaksanakan perencanaan teknik dan pengukuran jalan dan jembatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknik Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data survei pengukuran jalan dan jembatan;
 - b. pengumpulan dan pengelolaan data serta analisis jalan dan jembatan;
 - c. penyusunan petunjuk teknis survei jalan dan jembatan; dan
 - d. penyusunan perencanaan teknis jalan dan jembatan.

Pasal 142

- (1) Seksi Perencanaan Teknik Irigasi dan SDA mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan Teknik dan Jasa Konstruksi dalam melaksanakan perencanaan teknik dan pengukuran irigasi dan SDA.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknik Irigasi dan SDA mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data survei pengukuran irigasi dan SDA;
 - b. pengumpulan dan pengelolaan data serta analisis irigasi dan SDA;
 - c. penyusunan

- c. penyusunan petunjuk teknis survei irigasi dan SDA; dan
- d. penyusunan perencanaan teknis irigasi dan SDA.

Pasal 143

- (1) Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan Teknik dan Jasa Konstruksi dalam melaksanakan pengelolaan jasa konstruksi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan standar jasa konstruksi;
 - b. pengumpulan, pengelolaan dan penyusunan dokumen jasa konstruksi; dan
 - c. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan inventarisasi jalan, jembatan, irigasi dan SDA.

Pasal 144

- (1) Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi kebinamargaan dan pengairan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pembangunan dan rehabilitasi jalan;
 - b. pengelolaan

- b. pengelolaan pembangunan dan rehabilitasi jembatan; dan
 - c. pengelolaan pembangunan dan rehabilitasi irigasi dan SDA.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:
- a. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jalan;
 - b. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan; dan
 - c. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Irigasi dan SDA.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi.

Pasal 145

- (1) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jalan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi dalam melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi jalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jalan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pembangunan dan rehabilitasi jalan;
 - b. penyusunan

- b. penyusunan petunjuk teknis pembangunan dan rehabilitasi jalan;
- c. pengelolaan administrasi teknis kegiatan pembangunan dan rehabilitasi jalan; dan
- d. pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi jalan.

Pasal 146

- (1) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi dalam melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi jembatan dan bangunan pelengkap jalan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Jembatan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pembangunan dan rehabilitasi jembatan dan bangunan pelengkap jalan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pembangunan dan rehabilitasi jembatan dan bangunan pelengkap jalan; dan
 - c. pengelolaan administrasi teknis kegiatan dalam pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi jembatan dan bangunan pelengkap jalan.

Pasal 147

- (1) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Irigasi dan SDA mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembangunan dan Rehabilitasi dalam melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi irigasi dan SDA.

(2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Irigasi dan SDA mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pembangunan dan rehabilitasi irigasi dan SDA;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pembangunan dan rehabilitasi irigasi dan SDA; dan
 - c. pengelolaan administrasi teknis kegiatan dalam pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi irigasi dan SDA.

Pasal 148

- (1) Bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan kebinamargaan dan pengairan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan kebinamargaan dan pengairan; dan
 - b. pemeliharaan kebinamargaan dan pengairan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi Pengelolaan;
 - b. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
 - c. Seksi Pemeliharaan Irigasi dan SDA.

(4) Masing-masing

- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan.

Pasal 149

- (1) Seksi Pengelolaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan dalam melaksanakan pengelolaan kebinarmargaan dan pengairan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengelolaan jalan, jembatan dan pengairan; dan
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan jalan, jembatan dan pengairan.

Pasal 150

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan dalam melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
 - b. penyiapan

- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan jalan dan jembatan.

Pasal 151

- (1) Seksi Pemeliharaan Irigasi dan SDA mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan dalam melaksanakan pemeliharaan irigasi dan SDA.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Irigasi dan SDA mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pemeliharaan irigasi dan SDA; dan
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan irigasi dan SDA.

Bagian Kesepuluh

Dinas Tata Bangunan dan Pemukiman

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 152

Susunan organisasi Dinas Tata Bangunan dan Pemukiman, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3. Kepala

3. Kepala Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Perumahan dan Pemukiman, membawahkan:
 1. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
 2. Seksi Pembangunan;
- d. Bidang Tata Bangunan, membawahkan :
 1. Seksi Pengendalian Bangunan Non Perumahan; dan
 2. Seksi Pengawasan Bangunan Non Perumahan;
- e. Bidang Jasa Kontruksi, membawahkan :
 1. Seksi Kemitraan dan Sumber Daya Manusia (SDM); dan
 2. Seksi Teknik Jasa Konstruksi;
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 153

- (1) Bidang Perumahan dan Pemukiman mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan perumahan dan pemukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Pemukiman mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan...

- a. pengelolaan sarana dan prasarana perumahan dan pemukiman; dan
 - b. pengelolaan pembangunan perumahan dan pemukiman.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perumahan dan Pemukiman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:
- a. Seksi Sarana dan Prasana; dan
 - b. Seksi Pembangunan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Pemukiman.

Pasal 154

- (1) Seksi Sarana dan Prasana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dan Pemukiman dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasana mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data sarana dan prasarana perumahan dan pemukiman;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana perumahan dan pemukiman; dan
 - c. pengelolaan sarana dan prasana perumahan dan pemukiman.

Pasal 155

Pasal 155

- (1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perumahan dan Pemukiman dalam melaksanakan pengelolaan pembangunan perumahan dan pemukiman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pembangunan perumahan dan pemukiman;
 - b. pengelolaan pembangunan perumahan dan pemukiman;
 - c. penyusunan petunjuk teknis pembangunan perumahan dan pemukiman;
 - d. pelayanan dan pengendalian administrasi pendirian bangunan perumahan dan pemukiman; dan
 - e. pelayanan dan pengendalian administrasi rekomendasi lokasi Kawasan Siap Bangun (KASIBA) dan Lingkungan Siap Bangun (LISIBA).

Pasal 156

- (1) Bidang Tata Bangunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan tata bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan...

- a. pengelolaan pengendalian bangunan non perumahan; dan
 - b. pengelolaan pengawasan bangunan non perumahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Tata Bangunan dan dibantu oleh :
- a. Seksi Pengendalian Bangunan Non Perumahan; dan
 - b. Seksi Pengawasan Bangunan Non Perumahan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Bangunan.

Pasal 157

- (1) Seksi Pengendalian Bangunan Non Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tata Bangunan dalam melaksanakan pengendalian bangunan non perumahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Bangunan Non Perumahan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengendalian bangunan non perumahan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pembangunan non perumahan;
 - c. pembangunan gedung negara, gedung milik pemerintah, rumah dinas dan bangunan umum lainnya;
 - d. pelayanan

- d. pelayanan dan pengendalian administrasi pendirian bangunan gedung; dan
- e. pengendalian bangunan non perumahan.

Pasal 158

- (1) Seksi Pengawasan Bangunan Non Perumahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tata Bangunan dalam melaksanakan pengelolaan pengawasan bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Bangunan Non Perumahan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengawasan bangunan non perumahan;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis pengawasan bangunan non perumahan; dan
 - c. pengawasan bangunan non perumahan.

Pasal 159

- (1) Bidang Jasa Kontruksi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan teknik jasa kontruksi bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pembinaan kemitraan dan sumber daya manusia (SDM) usaha jasa konstruksi; dan
 - b. pengelolaan pembinaan teknik jasa konstruksi.
- (3) Dalam

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dibantu oleh :
- a. Seksi Kemitraan dan Sumber Daya Manusia (SDM); dan
 - b. Seksi Teknik Jasa Konstruksi.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Jasa Konstruksi.

Pasal 160

- (1) Seksi Kemitraan dan Sumber Daya Manusia (SDM) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Jasa Konstruksi dalam melaksanakan kemitraan dan Sumber Daya Manusia (SDM).
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan dan Sumber Daya Manusia (SDM) mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data kemitraan dan Sumber Daya Manusia (SDM);
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pembinaan kemitraan dan sumber daya manusia usaha jasa konstruksi; dan
 - c. pembinaan kemitraan dan Sumber Daya Manusia (SDM) pelaku usaha jasa konstruksi.

Pasal 161

- (1) Seksi Teknik Jasa Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Jasa Konstruksi dalam melaksanakan pembinaan teknik jasa konstruksi.
- (2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknik Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pelaksanaan pembinaan teknik jasa konstruksi;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pembinaan teknik jasa konstruksi;
 - c. pelayanan dan pengendalian administrasi usaha jasa konstruksi; dan
 - d. pembinaan teknik jasa konstruksi bangunan.

Bagian Kesebelas

Dinas Kebersihan dan Pertamanan

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 162

Susunan organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Sanitasi Lingkungan, membawahkan :
 1. Seksi Sanitasi Air Limbah; dan
 2. Seksi Sanitasi Air Bersih;
- d. Bidang

- d. Bidang Kebersihan Lingkungan, membawahkan :
 - 1. Seksi Pelayanan Kebersihan; dan
 - 2. Seksi Pengelolaan Sampah;
- e. Bidang Reklame, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengendalian Reklame; dan
 - 2. Seksi Pendataan Reklame;
- f. Bidang Pertamanan dan Pemakaman, membawahkan :
 - 1. Seksi Pengelolaan Pertamanan; dan
 - 2. Seksi Pengelolaan Pemakaman;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 163

- (1) Bidang Sanitasi Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan sanitasi lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebersihan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan sanitasi air limbah; dan
 - b. pengelolaan sanitasi air bersih.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Sanitasi Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi

- a. Seksi Sanitasi Air Limbah; dan
 - b. Seksi Sanitasi Air Bersih.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sanitasi Lingkungan.

Pasal 164

- (1) Seksi Sanitasi Air Limbah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sanitasi Lingkungan dalam melaksanakan pengelolaan sanitasi air limbah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sanitasi Air limbah mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan sanitasi air limbah;
 - b. penyusunan petunjuk pengelolaan sanitasi air limbah;
 - c. pelayanan dan pengendalian administrasi penyelenggaraan prasarana dan sarana air limbah; dan
 - d. pengelolaan dan pemanfaatan sanitasi air limbah.

Pasal 165

- (1) Seksi Sanitasi Air Bersih mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sanitasi Lingkungan dalam melaksanakan pengelolaan sanitasi air bersih.

(2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sanitasi air bersih mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan sanitasi air bersih;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sanitasi air bersih;
 - c. pelayanan dan pengendalian administrasi penyelenggaraan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM); dan
 - d. pengelolaan pemanfaatan sanitasi air bersih.

Pasal 166

- (1) Bidang Kebersihan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kebersihan lingkungan dan persampahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebersihan Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan pelayanan kebersihan; dan
 - b. pengelolaan persampahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Kebersihan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan diibantu oleh :
- a. Seksi Pelayanan Kebersihan; dan
 - b. Seksi Pengelolaan Sampah.
- (4) Masing-masing

- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan Lingkungan.

Pasal 167

- (1) Seksi Pelayanan Kebersihan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kebersihan Lingkungan dalam melaksanakan pengelolaan pelayanan kebersihan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kebersihan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan pelayanan kebersihan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pelayanan kebersihan; dan
 - c. pengelolaan pelayanan kebersihan.

Pasal 168

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kebersihan Lingkungan dalam melaksanakan pengelolaan sampah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan sampah;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah dan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT);
 - c. pengelolaan

- c. pengelolaan, pemanfaatan, pengawasan dan pemeliharaan sarana prasarana Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah;
- d. pelayanan dan pengendalian administrasi pengelolaan persampahan; dan
- e. pengelolaan, pemanfaatan, pengawasan, dan pemeliharaan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT).

Pasal 169

- (1) Bidang Reklame mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan reklame.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Reklame mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pengendalian reklame; dan
 - b. pengelolaan pendataan reklame.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Reklame dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Pengendalian Reklame; dan
 - b. Seksi Pendataan Reklame.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Reklame.

Pasal 170

Pasal 170

- (1) Seksi Pengendalian Reklame mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Reklame dalam pengelolaan dan pengendalian reklame.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Reklame mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengelolaan dan pengendalian reklame ;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengendalian reklame; dan
 - c. pengawasan dan pengendalian pemasangan reklame.

Pasal 171

- (1) Seksi Pendataan Reklame mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Reklame dalam melaksanakan pendataan reklame.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendataan Reklame mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pendataan reklame;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pendataan reklame; dan
 - c. pembinaan dan pengelolaan pendataan reklame.

Pasal 172

Pasal 172

- (1) Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan pertamanan dan pemakaman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pertamanan; dan
 - b. pengelolaan pemakaman.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pertamanan dan Pemakaman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Pengelolaan Pertamanan; dan
 - b. Seksi Pengelolaan Pemakaman.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman.

Pasal 173

- (1) Seksi Pengelolaan Pertamanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman dalam melaksanakan pengelolaan pertamanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Pertamanan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan pertamanan;
- b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan penataan taman;
- c. pelaksanaan pembangunan taman hutan kota dan ruang terbuka hijau; dan
- d. pelayanan pemanfaatan ruang terbuka hijau dan penebangan pohon.

Pasal 174

- (1) Seksi Pengelolaan Pemakaman mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman dalam melaksanakan pengelolaan pemakaman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Pemakaman mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan pemakaman;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pemakaman; dan
 - c. pengelolaan pemakaman dan pelayanan pemakaman.

Bagian

Bagian Keduabelas
Dinas Tata Ruang dan Pertanahan
Paragraf 1
Susunan Organisasi
Pasal 175

Susunan organisasi Dinas Tata Ruang dan Pertanahan, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Perencanaan Ruang, membawahkan :
 1. Seksi Survei dan Pemetaan;
 2. Seksi Perencanaan Ruang; dan
 3. Seksi Pengkajian dan Pengembangan;
- d. Bidang Pemanfaatan Ruang, membawahkan :
 1. Seksi Teknik Pemanfaatan Ruang;
 2. Seksi Pengelolaan Ruang; dan
 3. Seksi Penatagunaan Tanah;
- e. Bidang Pertanahan, membawahkan :
 1. Seksi Administrasi Pertanahan;
 2. Seksi Pendayagunaan Pemanfaatan Tanah; dan
 3. Seksi Pendataan dan Pengukuran Tanah;
- f. Bidang

- f. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, membawahkan :
 - 1. Seksi Monitoring dan Evaluasi;
 - 2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang; dan
 - 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 176

- (1) Bidang Perencanaan Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan tata ruang detail dan teknis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Ruang mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan survey dan pemetaan ruang;
 - b. pengelolaan perencanaan ruang; dan
 - c. pengelolaan pengkajian dan pengembangan ruang;
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perencanaan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan diibantu oleh:
 - a. Seksi Survei dan Pemetaan;
 - b. Seksi Perencanaan Ruang; dan
 - c. Seksi

c. Seksi Pengkajian dan Pengembangan Ruang.

- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Ruang.

Pasal 177

- (1) Seksi Survei dan Pemetaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan Ruang dalam melaksanakan survei dan pemetaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Survei dan Pemetaan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengelolaan survei dan pemetaan ruang;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan survei dan pemetaan;
 - c. pelaksanaan survei dan pemetaan untuk mendukung penataan ruang;
 - d. pengukuran lapangan untuk mendukung penataan ruang; dan
 - e. pelaksanaan kegiatan pemetaan lahan baik rencana maupun eksisting yang bersumber dari foto udara dan peta-peta lainnya.

Pasal 178

- (1) Seksi Perencanaan Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan Ruang dalam melaksanakan pengelolaan perencanaan ruang.

(2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Ruang mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data perencanaan ruang;
 - b. penyusunan petunjuk teknis perencanaan tata ruang;
 - c. penyusunan petunjuk teknis perencanaan detail dan teknik ruang;
 - d. pembinaan rencana tata ruang kawasan perkotaan, pedesaan, kawasan strategis, rencana tata bangunan dan lingkungan, serta sarana dan prasarana; dan
 - e. pengelolaan rencana tata ruang.

Pasal 179

- (1) Seksi Pengkajian dan Pengembangan Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan Ruang dalam melaksanakan pengelolaan pengkajian dan pengembangan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengkajian dan Pengembangan Ruang mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengkajian dan pengembangan ruang;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengkajian dan pengembangan ruang;
 - c. pengelolaan pengkajian dan pengembangan ruang;
 - d. penyusunan

- d. penyusunan Norma, Standar, Pedoman, dan Manual (NSPM) rencana tata ruang;
- e. pengkajian daya dukung lahan dan daya tampung lingkungan; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dampak kegiatan pembangunan terhadap rencana tata ruang.

Pasal 180

- (1) Bidang Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pembinaan teknis pemanfaatan ruang;
 - b. pengelolaan pemanfaatan ruang; dan
 - c. pengelolaan penatagunaan tanah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pemanfaatan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Teknik Pemanfaatan Ruang;
 - b. Seksi Pengelolaan Ruang; dan
 - c. Seksi Penatagunaan Tanah.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemanfaatan Ruang.

Pasal 181

Pasal 181

- (1) Seksi Teknis Pemanfaatan Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemanfaatan Ruang dalam melaksanakan pembinaan teknik pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data teknis pemanfaatan ruang;
 - b. penyusunan petunjuk teknik pemanfaatan ruang;
 - c. pembinaan teknik pemanfaatan ruang;
 - d. pengelolaan teknik pemanfaatan ruang;
 - e. pengelolaan pelayanan rencana tapak (site plan); dan
 - f. penelitian rencana tapak.

Pasal 182

- (1) Seksi Pengelolaan Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemanfaatan Ruang dalam melaksanakan pengelolaan pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Ruang mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan pemanfaatan ruang;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pemanfaatan ruang;
 - c. pembinaan

- c. pembinaan pengelolaan pemanfaatan ruang;
- d. pengelolaan pemanfaatan ruang; dan
- e. pelayanan dan pengendalian administrasi pengelolaan pemanfaatan ruang.

Pasal 183

- (1) Seksi Penatagunaan Tanah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemanfaatan Ruang dalam melaksanakan pengelolaan penatagunaan tanah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penatagunaan Tanah mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan penatagunaan tanah;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan penatagunaan tanah;
 - c. pembinaan pengelolaan penatagunaan tanah; dan
 - d. pengelolaan penatagunaan tanah.

Pasal 184

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan administrasi pertanahan;
 - b. pengelolaan

- b. pengelolaan pendataan dan pengukuran tanah; dan
 - c. pengelolaan pendayagunaan pemanfaatan tanah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi Administrasi Pertanahan;
 - b. Seksi Pendayagunaan Pemanfaatan Tanah; dan
 - c. Seksi Pendataan dan Pengukuran Tanah.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.

Pasal 185

- (1) Seksi Administrasi Pertanahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan dalam melaksanakan pengelolaan administrasi pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Administrasi Pertanahan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data administrasi pertanahan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis administrasi pertanahan;
 - c. pengelolaan administrasi pertanahan;
 - d. inventarisasi

- d. inventarisasi penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee; dan
- e. fasilitasi pendaftaran hak atas tanah milik/dikuasai Pemerintah Daerah.

Pasal 186

- (1) Seksi Pendayagunaan Pemanfaatan Tanah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan dalam melaksanakan pengelolaan pendayagunaan pemanfaatan tanah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendayagunaan Pemanfaatan Tanah mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pendayagunaan pemanfaatan tanah;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pendayagunaan pemanfaatan tanah;
 - c. pengelolaan pendayagunaan pemanfaatan tanah;
 - d. penetapan tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
 - e. penetapan para penerima redistribusi tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee berdasarkan hasil sidang panitia;
 - f. penerbitan keputusan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian; dan
 - g. penyusunan bahan penerbitan rekomendasi permohonan hak atas tanah.

Pasal 187

Pasal 187

- (1) Seksi Pendataan dan Pengukuran Tanah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan dalam melaksanakan pengelolaan pendataan dan pengukuran tanah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendataan dan Pengukuran Tanah mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pendataan dan pengukuran tanah;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pendataan dan pengukuran tanah;
 - c. pengelolaan pendataan dan pengukuran tanah;
 - d. pelaksanaan kompilasi data dan informasi peta pola penatagunaan tanah atau peta wilayah tanah usaha atau peta persediaan tanah; dan
 - e. konsultasi publik untuk memperoleh masukan terhadap draft rencana letak kegiatan penggunaan tanah.

Pasal 188

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian ruang dan pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan monitoring dan evaluasi pemanfaatan ruang;
 - b. pengelolaan

- b. pengelolaan pengawasan dan pengendalian ruang; dan
 - c. pengelolaan pengawasan dan pengendalian pertanahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi Monitoring dan Evaluasi;
 - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang; dan
 - c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian.

Pasal 189

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pemanfaatan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengelolaan monitoring dan evaluasi pemanfaatan ruang;
 - b. penyusunan

- b. penyusunan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pemanfaatan ruang;
- c. monitoring dan evaluasi pemanfaatan ruang;
- d. monitoring dan evaluasi pembangunan sarana dan prasarana sesuai rencana tata ruang; dan
- e. monitoring dan evaluasi terhadap implementasi izin dibidang pemanfaatan ruang yang telah diterbitkan.

Pasal 190

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian Ruang mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengawasan dan pengendalian ruang;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian ruang; dan
 - c. pengawasan dan pengendalian pemanfaatan ruang.

Pasal 191

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian pertanahan.
- (2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian pertanahan; dan
 - c. pengawasan dan pengendalian pemanfaatan pertanahan.

Bagian Ketigabelas

**Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah,
Perindustrian,
dan Perdagangan**

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 192

Susunan organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Koperasi, membawahkan :
 1. Seksi Organisasi dan Tatalaksana;
 2. Seksi

2. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Koperasi; dan
3. Seksi Fasilitasi Permodalan Koperasi;
- d. Bidang Usaha Kecil Menengah, membawahkan :
 1. Seksi Manajemen Usaha dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Usaha Kecil Menengah;
 2. Seksi Pemasaran dan Kemitraan; dan
 3. Seksi Fasilitasi Permodalan;
- e. Bidang Perindustrian, membawahkan :
 1. Seksi Industri Kimia;
 2. Seksi Industri Aneka; dan
 3. Seksi Industri Logam, Mesin, dan Elektronika;
- f. Bidang Perdagangan, membawahkan :
 1. Seksi Perdagangan Dalam Negeri;
 2. Seksi Perdagangan Luar Negeri; dan
 3. Seksi Perlindungan Konsumen;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 193

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan koperasi.

(2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan organisasi dan tatalaksana koperasi;
 - b. pengelolaan pengembangan sumber daya manusia koperasi; dan
 - c. pengelolaan fasilitasi permodalan koperasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Organisasi dan Tatalaksana;
 - b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Koperasi; dan
 - c. Seksi Fasilitasi permodalan Koperasi.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi.

Pasal 194

- (1) Seksi Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Koperasi dalam melaksanakan pengelolaan organisasi dan tata laksana
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Organisasi dan Tata Laksana mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data organisasi dan tatalaksana perkoperasian;
 - b. penyusunan

- b. penyusunan petunjuk teknis pembinaan organisasi dan tatalaksana perkoperasian; dan
- c. pengelolaan pembinaan organisasi dan tatalaksana perkoperasian.

Pasal 195

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Koperasi dalam melaksanakan pengelolaan pengembangan sumber daya manusia koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengembangan sumber daya manusia koperasi;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pengembangan sumber daya manusia koperasi; dan
 - c. pembinaan pengembangan sumber daya manusia koperasi.

Pasal 196

- (1) Seksi Fasilitasi Permodalan Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Koperasi dalam melaksanakan pengelolaan fasilitasi permodalan koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi Permodalan Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data fasilitasi permodalan koperasi;
- b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan fasilitasi permodalan koperasi; dan
- c. pembinaan fasilitasi permodalan koperasi.

Pasal 197

- (1) Bidang Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan usaha kecil menengah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Kecil Menengah mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan manajemen usaha dan pengembangan sumber daya manusia usaha kecil menengah;
 - b. pengelolaan pembinaan pemasaran dan kemitraan usaha kecil menengah; dan
 - c. pengelolaan pembinaan fasilitasi permodalan usaha kecil menengah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Usaha Kecil Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Manajemen Usaha dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Usaha Kecil Menengah;
 - b. Seksi Pemasaran dan Kemitraan; dan
 - c. Seksi Fasilitasi Permodalan.
- (4) Masing-masing

- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Usaha Kecil Menengah.

Pasal 198

- (1) Seksi Manajemen Usaha dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Usaha Kecil Menengah dalam melaksanakan pengelolaan manajemen usaha dan pengembangan sumber daya manusia usaha kecil menengah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Manajemen Usaha dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Usaha Kecil Menengah mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data manajemen usaha dan pengembangan sumber daya manusia usaha kecil menengah;
 - b. penyusunan petunjuk teknis di bidang manajemen usaha dan pengembangan sumber daya manusia usaha kecil menengah; dan
 - c. pembinaan manajemen usaha dan pengembangan sumber daya manusia usaha kecil menengah.

Pasal 199

- (1) Seksi Pemasaran dan Kemitraan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Usaha Kecil Menengah dalam melaksanakan pemasaran dan kemitraan usaha kecil menengah.

(2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemasaran dan Kemitraan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pemasaran dan kemitraan usaha kecil menengah;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pembinaan pemasaran dan kemitraan usaha kecil menengah; dan
 - c. pembinaan pemasaran dan kemitraan usaha kecil menengah.

Pasal 200

- (1) Seksi Fasilitasi Permodalan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Usaha Kecil Menengah dalam melaksanakan fasilitasi permodalan usaha kecil menengah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi Permodalan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data fasilitasi permodalan usaha kecil menengah;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pembinaan fasilitasi permodalan usaha kecil menengah; dan
 - c. pembinaan fasilitasi permodalan usaha kecil menengah.

Pasal 201

Pasal 201

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan di bidang perindustrian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pembinaan industri kimia;
 - b. pengelolaan pembinaan industri aneka; dan
 - c. pengelolaan pembinaan industri logam, mesin, dan elektronika.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:
 - a. Seksi Industri Kimia;
 - b. Seksi Industri Aneka; dan
 - c. Seksi Industri Logam, Mesin, dan Elektronika.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

Pasal 202

- (1) Seksi Industri Kimia mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam melaksanakan pengelolaan industri kimia.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri Kimia mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan industri kimia;
- b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan industri kimia;
- c. pelayanan dan pengendalian administrasi usaha industri kimia dan tanda daftar industri kimia; dan
- d. pengaturan, pembinaan, dan pengembangan industri kimia.

Pasal 203

- (1) Seksi Industri Aneka mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam melaksanakan pengelolaan industri aneka.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri Aneka mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data industri aneka;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pembinaan industri aneka;
 - c. pelayanan dan pengendalian administrasi usaha industri aneka dan tanda daftar industri aneka; dan
 - d. pengaturan, pembinaan, dan pengembangan industri aneka.

Pasal 204

Pasal 204

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektronika mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam melaksanakan pengelolaan industri logam, mesin dan elektronika.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektronika mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data industri logam, mesin, dan elektronika;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pembinaan industri logam, mesin, dan elektronika;
 - c. pelayanan dan pengendalian administrasi usaha industri logam, mesin, dan elektronika; dan
 - d. pengaturan, pembinaan, dan pengembangan industri logam, mesin, dan elektronika.

Pasal 205

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan di bidang perdagangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan perdagangan dalam negeri;
 - b. pengelolaan perdagangan luar negeri; dan
 - c. pengelolaan perlindungan konsumen.

(3) Dalam

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:
- a. Seksi Perdagangan Dalam Negeri;
 - b. Seksi Perdagangan Luar Negeri; dan
 - c. Seksi Perlindungan Konsumen.
- (4) Masing-masing Seksi sebagai mana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

Pasal 206

- (1) Seksi Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam melaksanakan pengelolaan perdagangan dalam negeri.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perdagangan Dalam Negeri mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan perdagangan dalam negeri;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan perdagangan dalam negeri;
 - c. pelayanan pendaftaran perusahaan;
 - d. pelayanan dan pengendalian administrasi usaha perdagangan;
 - e. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin/pendaftaran jasa bisnis dan jasa distribusi di wilayah Daerah;
 - f. pelayanan

- f. pelayanan dan pengendalian administrasi perdagangan barang kategori dalam pengawasan skala Daerah;
- g. pelayanan dan pengendalian administrasi dan rekomendasi skala tertentu untuk sarana perdagangan (pasar/toko modern dan gudang) dan sarana penunjang perdagangan;
- h. pelayanan dan pengendalian administrasi *Hinder Ordonantie* (Undang-Undang Gangguan); dan
- i. pengelolaan pembinaan usaha perdagangan dan metrologi.

Pasal 207

- (1) Seksi Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam melaksanakan pengelolaan perdagangan luar negeri.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perdagangan Luar Negeri mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data perdagangan luar negeri;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan perdagangan luar negeri;
 - c. penataan dan pengembangan perdagangan luar negeri;
 - d. pelayanan dan pengendalian administrasi usaha perdagangan luar negeri; dan
 - e. pengelolaan, pembinaan perdagangan impor dan kerjasama internasional.

Pasal 208

Pasal 208

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam melaksanakan pengelolaan perlindungan konsumen.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data perlindungan konsumen;
 - b. penyusunan petunjuk teknis perlindungan konsumen;
 - c. pelayanan dan pengendalian administrasi pendaftaran lembaga perlindungan konsumen; dan
 - d. pembinaan dan pengembangan perlindungan konsumen.

Bagian Keempatbelas

Dinas Pertanian dan Kehutanan

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 209

Susunan organisasi Dinas Pertanian dan Kehutanan, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Tanaman Pangan, membawahkan :
 1. Seksi Produksi;
 2. Seksi Pelayanan Usaha dan Perlindungan Tanaman; dan
 3. Seksi Pengelolaan Hasil dan Pemasaran;
- d. Bidang Hortikultura, membawahkan :
 1. Seksi Produksi;
 2. Seksi Pelayanan Usaha dan Perlindungan Tanaman; dan
 3. Seksi Pengelolaan Hasil dan Pemasaran;
- e. Bidang Perkebunan, membawahkan :
 1. Seksi Produksi;
 2. Seksi Pelayanan Usaha dan Perlindungan Tanaman; dan
 3. Seksi Pengelolaan Hasil dan Pemasaran;
- f. Bidang Kehutanan, membawahkan :
 1. Seksi Konservasi dan Rehabilitasi;
 2. Seksi Pelayanan Usaha; dan
 3. Seksi Pengelolaan Hasil dan Pemasaran;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2...

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 210

- (1) Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan dibidang pengembangan teknologi dan produksi tanaman pangan, pelayanan usaha, perlindungan tanaman, serta pengelolaan hasil dan pemasaran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan produksi pertanian tanaman pangan;
 - b. pengelolaan pelayanan usaha dan perlindungan tanaman; dan
 - c. pengelolaan hasil dan pemasaran;
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Produksi;
 - b. Seksi Pelayanan Usaha dan Perlindungan Tanaman; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Hasil dan Pemasaran.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan.

Pasal 211

Pasal 211

- (1) Seksi Produksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tanaman Pangan dalam melaksanakan pengelolaan dibidang pengembangan teknologi serta produksi padi dan palawija.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan serta analisis data produksi padi dan palawija;
 - b. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan perbenihan tanaman pangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan peningkatan produksi tanaman pangan;
 - d. pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pupuk dan perbenihan tanaman pangan;
 - e. pelayanan dan pengendalian administrasi produksi benih;
 - f. pengelolaan alsintan pra panen tanaman pangan; dan
 - g. pembinaan dan pelaksanaan teknologi budidaya tanaman pangan.

Pasal 212

- (1) Seksi Pelayanan Usaha dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tanaman Pangan dalam melaksanakan pengelolaan dibidang pelayanan usaha dan perlindungan tanaman.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Usaha dan Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data pelayanan usaha pertanian tanaman pangan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pelayanan usaha pertanian tanaman pangan;
 - c. pelayanan usaha pertanian tanaman pangan;
 - d. pelaksanaan administrasi pelayanan usaha pertanian tanaman pangan;
 - e. pengolahan data dan informasi usaha pertanian tanaman pangan;
 - f. pengawasan usaha pertanian tanaman pangan;
 - g. identifikasi pengembangan usaha pertanian tanaman pangan;
 - h. penyusunan petunjuk teknis permodalan tanaman pangan;
 - i. pembinaan permodalan pertanian tanaman pangan;
 - j. pengumpulan dan pengolahan data serta analisis permodalan pertanian tanaman pangan;
 - k. pembinaan dan pelaksanaan pengamatan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) tanaman pertanian tanaman pangan;
 - l. pembinaan dan pelaksanaan pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) tanaman pertanian tanaman pangan;
 - m. pembinaan

- m. pembinaan dan pelaksanaan pengembangan agensia hayati dan pestisida botani;
- n. pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pestisida;
- o. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data perlindungan tanaman pangan; dan
- p. penyusunan petunjuk teknis perlindungan tanaman pangan.

Pasal 213

- (1) Seksi Pengelolaan Hasil dan Pemasaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tanaman Pangan dalam melaksanakan pengelolaan hasil dan pemasaran tanaman pangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Hasil dan Pemasaran mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data informasi pemasaran pertanian tanaman pangan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan hasil dan pemasaran;
 - c. pembinaan pemasaran usaha pertanian tanaman pangan;
 - d. pengelolaan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian tanaman pangan; dan
 - e. pelaksanaan promosi produk pertanian tanaman pangan.

Pasal 214

Pasal 214

- (1) Bidang Hortikultura mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan dibidang pengembangan teknologi dan produksi buah-buahan, sayuran, tanaman hias dan aneka tanaman serta perlindungan tanaman-tanaman perkebunan, pelayanan usaha, pengelolaan hasil dan pemasaran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hortikultura mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan produksi hortikultura;
 - b. pengelolaan pelayanan usaha dan perlindungan tanaman hortikultura; dan
 - c. pengelolaan hasil dan pemasaran;
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Produksi;
 - b. Seksi Pelayanan Usaha dan Perlindungan Tanaman; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Hasil dan Pemasaran.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Hortikultura.

Pasal 215

Pasal 215

- (1) Seksi Produksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Hortikultura dalam melaksanakan pengelolaan dibidang pengembangan teknologi dan produksi hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data produksi tanaman hortikultura;
 - b. pembenihan dan pengawasan pelaksanaan pencegahan tanaman hortikultura;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan peningkatan produksi tanaman hortikultura;
 - d. pengelolaan pupuk dan pencegahan tanaman hortikultura;
 - e. pengelolaan alsintan pra panen tanaman hortikultura; dan
 - f. pembinaan dan pelaksanaan teknologi budidaya tanaman hortikultura.

Pasal 216

- (1) Seksi Pelayanan Usaha dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Hortikultura dalam melaksanakan pengelolaan dibidang pelayanan usaha dan perlindungan tanaman.
- (2) Untuk

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Usaha dan Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data pelayanan usaha pertanian tanaman pangan hortikultura;
- b. penyusunan petunjuk teknis pelayanan usaha pertanian tanaman hortikultura;
- c. pelayanan usaha pertanian tanaman hortikultura;
- d. administrasi pelayanan usaha pertanian tanaman hortikultura; dan
- e. pengolahan data dan informasi usaha pertanian tanaman hortikultura;
- f. pengawasan usaha pertanian tanaman hortikultura;
- g. identifikasi pengembangan usaha pertanian tanaman hortikultura;
- h. pengelolaan alsintan pasca panen tanaman perkebunan hortikultura;
- i. penyusunan petunjuk teknis permodalan tanaman hortikultura;
- j. pembinaan permodalan pertanian tanaman hortikultura;
- k. pengumpulan dan pengolahan data serta analisis permodalan pertanian tanaman hortikultura;

l. pembinaan

- l. pembinaan dan pelaksanaan pengamatan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) tanaman hortikultura;
- m. pembinaan dan pelaksanaan pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) tanaman hortikultura;
- n. pembinaan dan pelaksanaan pengembangan agensia hayati dan pestisida botani;
- o. pengawasan pengadaan, peredaran, dan penggunaan pestisida;
- p. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data perlindungan tanaman hortikultura; dan
- q. penyusunan petunjuk teknis perlindungan tanaman hortikultura.

Pasal 217

- (1) Seksi Pengelolaan Hasil dan Pemasaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Hortikultura dalam melaksanakan pengelolaan hasil dan pemasaran tanaman hortikultura.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Hasil dan Pemasaran mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data informasi pemasaran pertanian tanaman hortikultura;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan hasil dan pemasaran;
 - c. pembinaan pemasaran usaha pertanian tanaman hortikultura;
 - d. pengelolaan

- d. pengelolaan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian tanaman hortikultura; dan
- e. promosi produk pertanian tanaman hortikultura.

Pasal 218

- (1) Bidang Perkebunan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan dibidang pengembangan teknologi dan produksi tanaman perkebunan, pelayanan usaha, perlindungan tanaman dan pengelolaan hasil dan pemasaran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan produksi perkebunan;
 - b. pengelolaan pelayanan usaha dan perlindungan tanaman perkebunan; dan
 - c. pengelolaan hasil dan pemasaran;
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Produksi;
 - b. Seksi Pelayanan Usaha dan Perlindungan Tanaman; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Hasil Pemasaran.
- (4) Masing-masing

- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perkebunan.

Pasal 219

- (1) Seksi Produksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perkebunan dalam melaksanakan pengelolaan di bidang pengembangan teknologi dan produksi perkebunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Produksi mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data produksi perkebunan;
 - b. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan perbenihan tanaman perkebunan;
 - c. pembinaan dan peningkatan produksi tanaman perkebunan;
 - d. pengelolaan pupuk dan perbenihan tanaman perkebunan;
 - e. pengelolaan alsintan pra panen tanaman perkebunan; dan
 - f. pembinaan dan pengembangan teknologi budidaya tanaman perkebunan.

Pasal 220

Pasal 220

- (1) Seksi Pelayanan Usaha dan Perlindungan Tanaman mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perkebunan dalam melaksanakan pengelolaan di bidang pelayanan usaha dan perlindungan tanaman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Usaha dan Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data pelayanan usaha pertanian tanaman perkebunan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pelayanan usaha pertanian tanaman perkebunan;
 - c. pelayanan usaha pertanian tanaman perkebunan;
 - d. pelaksanaan administrasi pelayanan usaha pertanian tanaman perkebunan;
 - e. pengolahan data dan informasi usaha pertanian tanaman perkebunan;
 - f. pengawasan usaha pertanian tanaman perkebunan;
 - g. identifikasi pengembangan usaha pertanian tanaman perkebunan;
 - h. pengelolaan alsintan pasca panen tanaman perkebunan;
 - i. penyusunan petunjuk teknis permodalan tanaman perkebunan;
 - j. pembinaan permodalan pertanian tanaman perkebunan;
 - k. pengumpulan

- k. pengumpulan dan pengolahan data serta analisis permodalan pertanian tanaman perkebunan;
- l. pembinaan dan pelaksanaan pengamatan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) tanaman perkebunan;
- m. pembinaan dan pelaksanaan pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) tanaman perkebunan;
- n. pembinaan dan pelaksanaan pengembangan agensia hayati dan pestisida botani;
- o. pengawasan pengadaan, peredaran dan penggunaan pestisida;
- p. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data perlindungan tanaman perkebunan; dan
- q. penyusunan petunjuk teknis perlindungan tanaman perkebunan.

Pasal 221

- (1) Seksi Pengelolaan Hasil dan Pemasaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perkebunan dalam melaksanakan pengelolaan hasil dan pemasaran tanaman perkebunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Hasil dan Pemasaran mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data informasi pemasaran pertanian tanaman perkebunan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan hasil dan pemasaran;
 - c. pembinaan

- c. pembinaan pemasaran usaha pertanian tanaman perkebunan;
- d. pengelolaan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian tanaman perkebunan; dan
- e. promosi produk pertanian tanaman perkebunan.

Pasal 222

- (1) Bidang Kehutanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan kebijakan teknis dan pembinaan operasional dibidang konservasi dan rehabilitasi lahan, pelayanan usaha, pengelolaan dan pemasaran hasil hutan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan konservasi dan rehabilitasi lahan;
 - b. pengelolaan pelayanan usaha kehutanan; dan
 - c. pengelolaan hasil dan pemasaran;
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Konservasi dan Rehabilitasi;
 - b. Seksi Pelayanan Usaha; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Hasil dan Pemasaran.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kehutanan.

Pasal 223

Pasal 223

- (1) Seksi Konservasi dan Rehabilitasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kehutanan dalam menyusun pedoman teknis dan melaksanakan konservasi dan rehabilitasi lahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konservasi dan Rehabilitasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pedoman teknis konservasi dan rehabilitasi lahan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan analisis data produksi kehutanan;
 - c. pembinaan dan pengawasan pengadaan benih tanaman kehutanan;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan konservasi dan rehabilitasi; dan
 - e. pembinaan dan pelaksanaan teknologi budidaya kehutanan.

Pasal 224

- (1) Seksi Pelayanan Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kehutanan dalam melaksanakan pengelolaan dibidang pengembangan teknologi dan produksi kehutanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data pelayanan usaha kehutanan;
 - b. penyusunan

- b. penyusunan petunjuk teknis pelayanan usaha komoditas kehutanan;
- c. pelayanan usaha kehutanan;
- d. pelaksanaan administrasi pelayanan usaha kehutanan;
- e. pengolahan data dan informasi usaha kehutanan;
- f. pengawasan usaha kehutanan;
- g. pelaksanaan identifikasi pengembangan usaha kehutanan;
- h. penyusunan petunjuk teknis permodalan tanaman kehutanan;
- i. pembinaan permodalan usaha kehutanan;
- j. pelayanan dan pengendalian administrasi usaha pemanfaatan hutan dan hasil hutan;
- k. pelayanan dan pengendalian administrasi usaha; dan
- l. pengumpulan dan pengolahan data serta analisis permodalan usaha kehutanan.

Pasal 225

- (1) Seksi Pengelolaan Hasil dan Pemasaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kehutanan dalam melaksanakan pengelolaan hasil dan pemasaran hasil hutan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Hasil dan Pemasaran mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data informasi pemasaran hasil hutan;
- b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dan pemasaran hasil hutan;
- c. pembinaan pemasaran usaha hasil hutan;
- d. pengelolaan pasca panen dan pengolahan hasil hutan; dan
- e. promosi hasil hutan.

Bagian Kelimabelas
Dinas Peternakan dan Perikanan

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 226

Susunan organisasi Dinas Peternakan dan Perikanan, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Bina Usaha, membawahkan :
 1. Seksi Pelayanan Usaha;
 2. Seksi Pemasaran dan Fasilitasi Permodalan; dan
 3. Seksi Pengembangan Usaha;
- d. Bidang...

- d. Bidang Produksi Peternakan, membawahkan :
 - 1. Seksi Perbibitan dan Budidaya Ternak;
 - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Produksi Peternakan;
- e. Bidang Produksi Perikanan, membawahkan :
 - 1. Seksi Perbenihan dan Budidaya Ikan;
 - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Produksi Perikanan;
- f. Bidang Kesehatan Hewan dan Ikan, membawahkan :
 - 1. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - 2. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan; dan
 - 3. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Ikan;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 227

- (1) Bidang Bina Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan bina usaha peternakan dan perikanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Usaha mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan pelayanan usaha peternakan dan perikanan;
 - b. pengelolaan pemasaran dan fasilitasi permodalan usaha peternakan dan perikanan; dan
 - c. pengelolaan data, pengembangan usaha dan pengolahan hasil perternakan dan perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Bina Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi Pelayanan Usaha;
 - b. Seksi Pemasaran dan Fasilitasi Permodalan; dan
 - c. Seksi Pengembangan Usaha.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Usaha.

Pasal 228

- (1) Seksi Pelayanan Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Usaha dalam melaksanakan pengelolaan pelayanan usaha peternakan dan perikanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan

- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pelayanan usaha dan kelembagaan usaha peternakan dan perikanan;
- b. penyusunan petunjuk teknis pelayanan dan pembinaan kelembagaan usaha peternakan dan perikanan;
- c. pelayanan pembinaan kelembagaan usaha peternakan dan perikanan;
- d. pembinaan pelayanan, pengawasan, pengendalian dan bimbingan usaha peternakan dan perikanan; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelayanan usaha dan kelembagaan usaha peternakan dan perikanan.

Pasal 229

- (1) Seksi Pemasaran dan Fasilitasi Permodalan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Usaha dalam melaksanakan pengelolaan pemasaran dan fasilitasi permodalan usaha peternakan dan perikanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemasaran dan Fasilitas Permodalan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pemasaran dan fasilitasi permodalan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pemasaran dan fasilitasi permodalan;
 - c. fasilitasi permodalan dan kemitraan/kerjasama usaha peternakan dan perikanan;
 - d. promosi

- d. promosi usaha peternakan dan perikanan; dan
- e. pembinaan sarana dan prasarana pemasaran usaha peternakan dan perikanan.

Pasal 230

- (1) Seksi Pengembangan Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Usaha dalam melaksanakan pengelolaan data, pengembangan usaha, dan pengolahan hasil usaha peternakan dan perikanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengembangan usaha, investasi, lahan, tenaga kerja dan pengolahan hasil peternakan dan perikanan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengembangan usaha dan pengolahan hasil peternakan dan perikanan;
 - c. penyusunan rencana kegiatan program pengembangan dan pengolahan hasil peternakan dan perikanan; dan
 - d. pengkajian penerapan dan penyebaran informasi teknologi pasca panen pengolahan hasil peternakan dan perikanan.

Pasal 231

- (1) Bidang Produksi Peternakan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan produksi peternakan.

(2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Produksi Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan perbibitan dan budidaya peternakan;
 - b. pengelolaan sarana dan prasarana peternakan; dan
 - c. pengelolaan pengembangan produksi peternakan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Produksi Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:
 - a. Seksi Perbibitan dan Budidaya Ternak;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan;
 - c. Seksi Pengembangan Produksi Peternakan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Produksi Peternakan.

Pasal 232

- (1) Seksi Perbibitan dan Budidaya Ternak mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Produksi Peternakan dalam melaksanakan pengelolaan perbibitan dan budidaya ternak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbibitan dan Budidaya Ternak mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan

- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengkajian penerapan teknologi perbibitan dan budidaya ternak;
- b. penyusunan petunjuk teknis pengembangan teknologi produksi perbibitan dan budidaya ternak;
- c. identifikasi pengembangan teknologi perbibitan dan budidaya ternak;
- d. pembinaan pengembangan teknologi tepat guna perbibitan dan budidaya ternak; dan
- e. pengawasan mutu pakan dan sertifikasi bibit ternak.

Pasal 233

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Produksi Peternakan dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana peternakan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data kebutuhan sarana dan prasarana peternakan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana peternakan;
 - c. identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana peternakan;
 - d. pembinaan serta pengkajian pengelolaan sarana dan prasarana peternakan; dan
 - e. pengadaan serta pendistribusian kebutuhan sarana dan prasarana peternakan.

Pasal 234 ...

Pasal 234

- (1) Seksi Pengembangan Produksi Peternakan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Produksi Peternakan dalam melaksanakan pengelolaan data dan pengembangan produksi peternakan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Produksi Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data statistik peternakan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis data statistik dan pengembangan produksi peternakan;
 - c. penyusunan rencana kegiatan program dan pengembangan peternakan;
 - d. penyebaran informasi data statistik dan teknologi peternakan; dan
 - e. pelaksanaan kegiatan perguliran hasil produksi peternakan.

Pasal 235

- (1) Bidang Produksi Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan pembangunan perikanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Produksi Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan perbenihan dan budidaya perikanan;
 - b. pengelolaan sarana dan prasarana perikanan; dan
 - c. pengelolaan

- c. pengelolaan pengembangan produksi perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Produksi Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi Perbenihan dan Budidaya Ikan;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan; dan
 - c. Seksi Pengembangan Produksi Perikanan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Produksi Perikanan.

Pasal 236

- (1) Seksi Perbenihan dan Budidaya Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Produksi Perikanan dalam melaksanakan pengelolaan perbenihan dan budidaya ikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbenihan dan Budidaya Ikan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengkajian penerapan teknologi perbenihan dan budidaya ikan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengembangan teknologi produksi perbenihan dan budidaya perikanan;
 - c. identifikasi dan pengembangan teknologi perbenihan dan budidaya perikanan;
 - d. pembinaan...

- d. pembinaan pengembangan teknologi tepat guna perbenihan dan budidaya perikanan; dan
- e. pengawasan mutu pakan dan sertifikasi benih dan induk ikan.

Pasal 237

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Produksi Perikanan dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana perikanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data kebutuhan sarana prasarana produksi perikanan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sarana prasarana perikanan;
 - c. identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana produksi perikanan;
 - d. pembinaan dan pengkajian pengelolaan sarana dan prasarana produksi perikanan; dan
 - e. pengadaan dan pendistribusian kebutuhan sarana dan prasarana produksi perikanan.

Pasal 238

- (1) Seksi Pengembangan Produksi Perikanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Produksi Perikanan dalam melaksanakan pengelolaan pengembangan produksi perikanan.

(2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Produksi Perikanan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data statistik perikanan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis data statistik dan pengembangan produksi perikanan;
 - c. penyusunan rencana kegiatan, program dan pengembangan perikanan;
 - d. penyebaran informasi data statistik dan teknologi perikanan; dan
 - e. pelaksanaan kegiatan perguliran hasil produksi perikanan.

Pasal 239

- (1) Bidang Kesehatan Hewan dan Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan bidang kesehatan hewan dan ikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Hewan dan Ikan mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. pengelolaan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan; dan
 - c. pengelolaan pencegahan dan pemberantasan penyakit ikan.

(3) Dalam

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Kesehatan Hewan dan Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan; dan
 - c. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Ikan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Ikan.

Pasal 240

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Ikan dalam melaksanakan pengelolaan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data hasil pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
 - b. penyusunan petunjuk teknis kesehatan masyarakat veteriner; dan
 - c. pembinaan penerapan norma standar kesehatan masyarakat veteriner.

Pasal 241

Pasal 241

- (1) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Ikan dalam melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan hewan, pencegahan, pengamatan dan pemberantasan penyakit hewan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - c. pemantauan, pengamatan, penyidikan dan pemetaan penyakit ternak; dan
 - d. pembinaan pemantauan dan pengawasan pencegahan dan pengendalian penyakit hewan.

Pasal 242

- (1) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Ikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Ikan dalam melaksanakan pengelolaan pencegahan, pengamatan dan pemberantasan penyakit ikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Ikan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan...

- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pencegahan dan pemberantasan penyakit ikan;
- b. penyusunan petunjuk teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit ikan;
- c. bimbingan dan pemantauan alat mesin kesehatan ikan;
- d. pemantauan, pengamatan, penyidikan, dan pemetaan penyakit ikan; dan
- e. pembinaan bimbingan pemantauan dan pengawasan pencegahan dan pengendalian penyakit ikan.

Bagian Keenambelas

Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 243

Susunan organisasi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Pertambangan Umum, membawahkan :
 1. Seksi Teknik Pertambangan Umum;
 2. Seksi

2. Seksi Pengembangan Usaha Pertambangan Umum; dan
 3. Seksi Konservasi dan Reklamasi;
- d. Bidang Air Tanah dan Mitigasi Bencana Geologi, membawahkan :
1. Seksi Teknik Air Tanah;
 2. Seksi Pengembangan Usaha Air Tanah; dan
 3. Seksi Konservasi dan Mitigasi Bencana Geologi ;
- e. Bidang Minyak, Gas dan Panas Bumi, membawahkan :
1. Seksi Teknik Minyak, Gas dan Panas Bumi;
 2. Seksi Pengembangan Usaha Minyak, Gas dan Panas Bumi; dan
 3. Seksi Distribusi Minyak, Gas dan Panas Bumi;
- f. Bidang Ketenagalistrikan, membawahkan :
1. Seksi Teknik Ketenagalistrikan;
 2. Seksi Pengembangan Usaha Ketenagalistrikan; dan
 3. Seksi Distribusi Ketenagalistrikan;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2...

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 244

- (1) Bidang Pertambangan Umum mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan pertambangan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertambangan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan teknik pertambangan umum;
 - b. pengelolaan pengembangan usaha pertambangan umum; dan
 - c. pengelolaan konservasi dan reklamasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pertambangan Umum. dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:
 - a. Seksi Teknik Pertambangan Umum;
 - b. Seksi Pengembangan Usaha Pertambangan Umum; dan
 - c. Seksi Konservasi dan Reklamasi.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertambangan Umum.

Pasal 245

Pasal 245

- (1) Seksi Teknik Pertambangan Umum mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertambangan Umum dalam melaksanakan pengelolaan teknik pertambangan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknik Pertambangan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan teknik pertambangan umum;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan teknik pertambangan umum; dan
 - c. pembinaan teknik pertambangan umum.

Pasal 246

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Pertambangan Umum mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertambangan Umum dalam melaksanakan pengembangan usaha pertambangan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Usaha Pertambangan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengembangan usaha pertambangan umum;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengembangan usaha pertambangan umum;
 - c. pembinaan serta pengawasan usaha pertambangan dan jasa pertambangan umum;
 - d. pelayanan....

- d. pelayanan dan pengendalian administrasi usaha pertambangan mineral dan batu bara;
- e. pelayanan dan pengendalian administrasi usaha pertambangan mineral dan batu bara untuk operasi produksi yang berdampak lingkungan langsung pada wilayah Daerah; dan
- f. pelayanan usaha pertambangan umum.

Pasal 247

- (1) Seksi Konservasi dan Reklamasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertambangan Umum dalam melaksanakan konservasi dan reklamasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konservasi dan Reklamasi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data konservasi dan reklamasi pertambangan umum;
 - b. penyusunan petunjuk teknis reklamasi dan konservasi pertambangan umum; dan
 - c. pembinaan dan pengawasan eksplorasi sumber daya mineral.

Pasal 248

- (1) Bidang Air Tanah dan Mitigasi Bencana Geologi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan air tanah dan mitigasi bencana geologi.

(2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Air Tanah dan Mitigasi Bencana Geologi mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan teknik air tanah;
 - b. pengelolaan pengembangan usaha air tanah; dan
 - c. pengelolaan konservasi air bawah tanah dan mitigasi bencana geologi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Air Tanah dan Mitigasi Bencana Geologi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Teknik Air Tanah;
 - b. Seksi Pengembangan Usaha Air Tanah; dan
 - c. Seksi Konservasi dan Mitigasi Bencana Geologi.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Air Tanah dan Mitigasi Bencana Geologi.

Pasal 249

- (1) Seksi Teknik Air Tanah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Air Tanah dan Mitigasi Bencana Geologi dalam melaksanakan pengelolaan teknik air tanah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknik Air Tanah mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan...

- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan teknik air tanah;
- b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan teknik air tanah;
- c. pemberian rekomendasi teknis untuk izin pengeboran, izin penggalian dan izin penurapan mata air pada cekungan air tanah; dan
- d. pembinaan teknik air tanah.

Pasal 250

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Air Tanah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Air Tanah dan Mitigasi Bencana Geologi dalam melaksanakan pengelolaan pengembangan usaha air tanah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Usaha Air Tanah mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan pengembangan usaha air tanah;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pengembangan usaha air tanah;
 - c. pelayanan dan pengendalian administrasi penyediaan, peruntukan, penggunaan dan perusahaan air bawah tanah; dan
 - d. pembinaan pengembangan usaha air tanah.

Pasal 251

Pasal 251

- (1) Seksi Konservasi dan Mitigasi Bencana Geologi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Air Tanah dan Mitigasi Bencana Geologi dalam melaksanakan pengelolaan konservasi dan mitigasi bencana geologi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konservasi dan Mitigasi Bencana Geologi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data konservasi air tanah;
 - b. pengumpulan dan pengolahan serta analisis data bencana geologi; dan
 - c. penyusunan petunjuk teknis mitigasi bencana geologi dan konservasi air tanah.

Pasal 252

- (1) Bidang Minyak, Gas dan Panas Bumi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan minyak, gas dan panas bumi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Minyak, Gas dan Panas Bumi mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan minyak, gas dan panas bumi;
 - b. pengelolaan pengembangan minyak, gas dan panas; dan
 - c. pengelolaan teknik minyak, gas dan panas bumi.
- (3) Dalam....

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Minyak, Gas dan Panas Bumi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Teknik Minyak, Gas dan Panas Bumi;
 - b. Seksi Pengembangan Usaha Minyak, Gas dan Panas Bumi; dan
 - c. Seksi Distribusi Minyak, Gas dan Panas Bumi.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Minyak, Gas dan Panas Bumi.

Pasal 253

- (1) Seksi Teknik Minyak, Gas dan Panas Bumi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Minyak, Gas dan Panas Bumi dalam melaksanakan pengelolaan teknik minyak, gas dan panas bumi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknik Minyak, Gas dan Panas Bumi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengelolaan teknik minyak, gas dan panas bumi;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan teknik minyak, gas dan panas bumi; dan
 - c. pembinaan teknik minyak, gas dan panas bumi.

Pasal 254

Pasal 254

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Minyak, Gas dan Panas Bumi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Minyak, Gas dan Panas Bumi dalam melaksanakan pengelolaan pengembangan minyak, gas dan panas bumi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Usaha Minyak, Gas dan Panas Bumi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data pengelolaan pengembangan usaha minyak, gas dan panas bumi;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pengembangan usaha minyak, gas dan panas bumi;
 - c. pelayanan administrasi dan pengendalian pembukaan kantor perwakilan perusahaan di sub sektor migas;
 - d. pelayanan dan pengendalian administrasi usaha pertambangan panas bumi; dan
 - e. pembinaan pengembangan usaha minyak, gas dan panas bumi.

Pasal 255

- (1) Seksi Distribusi Minyak, Gas dan Panas Bumi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Minyak, Gas dan Panas Bumi dalam melaksanakan pengelolaan distribusi.

(2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Distribusi Minyak, Gas, dan Panas Bumi mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data distribusi minyak, gas, dan panas bumi;
 - b. penyusunan petunjuk teknis distribusi minyak, gas, dan panas bumi; dan
 - c. pengawasan dan pengendalian distribusi minyak, gas, dan panas bumi.

Pasal 256

- (1) Bidang Ketenagalistrikan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan ketenagalistrikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketenagalistrikan mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan teknik ketenagalistrikan;
 - b. pengelolaan pengembangan usaha ketenagalistrikan; dan
 - c. pengelolaan distribusi ketenagalistrikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Ketenagalistrikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi Teknik Ketenagalistrikan;
 - b. Seksi Pengembangan Usaha Ketenagalistrikan; dan
 - c. Seksi Distribusi Ketenagalistrikan.
- (4) Masing-masing

- (4) Masing-masing Seksi sebagai mana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenagalistrikan.

Pasal 257

- (1) Seksi Teknik Ketenagalistrikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketenagalistrikan dalam melaksanakan pengelolaan ketenagalistrikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknik Ketenagalistrikan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data ketenagalistrikan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan ketenagalistrikan;
 - c. pengawasan dan pengendalian ketenagalistrikan yang tidak tersambung dalam jaringan transmisi nasional atau lintas daerah;
 - d. penyelenggaraan sarana ketenagalistrikan bagi masyarakat tidak mampu dan daerah terpencil;
 - e. pengawasan dan pengendalian jasa penunjang ketenagalistrikan;
 - f. pengelolaan kelistrikan penerangan jalan umum; dan
 - g. pengawasan dan pengendalian ketenagalistrikan.

Pasal 258....

Pasal 258

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Ketenagalistrikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketenagalistrikan dalam melaksanakan pengelolaan pengembangan usaha ketenagalistrikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Usaha Ketenagalistrikan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan pengembangan usaha ketenagalistrikan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan usaha ketenagalistrikan;
 - c. pelayanan dan pengendalian administrasi usaha jasa penunjang ketenagalistrikan;
 - d. pelayanan dan pengendalian administrasi Izin Usaha untuk Kepentingan Sendiri (IUKS) yang sarana instalasinya dalam Daerah;
 - e. persetujuan penjualan kelebihan tenaga listrik oleh pemegang IUKS kepada pemegang Izin Usaha Kepentingan Umum (IUKU) yang izinnnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - f. pelayanan usaha ketenagalistrikan.

Pasal 259

- (1) Seksi Distribusi Ketenagalistrikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Ketenagalistrikan dalam melaksanakan pengelolaan distribusi ketenagalistrikan.

(2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Distribusi Ketenagalistrikan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan distribusi ketenagalistrikan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pengelolaan distribusi ketenagalistrikan;
 - c. pengelolaan Penerangan Jalan Umum (PJU); dan
 - d. pengawasan dan pengendalian pengelolaan distribusi ketenagalistrikan.

Bagian Ketujuhbelas

Dinas Pendapatan, Keuangan dan Barang Daerah

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 260

Susunan organisasi Dinas Pendapatan, Keuangan, dan Barang Daerah, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang

- c. Bidang Pendapatan Asli Daerah (PAD), membawahkan :
 - 1. Seksi Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah;
 - 2. Seksi Penagihan Pajak Daerah; dan
 - 3. Seksi Perencanaan dan Pengendalian PAD;
- d. Bidang Dana Perimbangan, membawahkan :
 - 1. Seksi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - 2. Seksi Bagi Hasil; dan
 - 3. Seksi Dana Alokasi Umum (DAU) dan Pendapatan Lain;
- e. Bidang Keuangan, membawahkan :
 - 1. Seksi Anggaran;
 - 2. Seksi Perbendaharaan ; dan
 - 3. Seksi Verifikasi dan Pelaporan ;
- f. Bidang Pengelolaan Barang Daerah, membawahkan :
 - 1. Seksi Analisis Kebutuhan;
 - 2. Seksi Inventarisasi dan Administrasi ; dan
 - 3. Seksi Penataan dan Pendayagunaan;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Paragraf 2

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 261

- (1) Bidang PAD mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan pendapatan asli daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang PAD mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pendataan dan penetapan pajak daerah;
 - b. pengelolaan penagihan pajak daerah; dan
 - c. pengelolaan perencanaan dan pengendalian pendapatan asli daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang PAD dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah; dan
 - b. Seksi Penagihan Pajak Daerah; dan
 - c. Seksi Perencanaan dan Pengendalian PAD.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PAD.

Pasal 262...

Pasal 262

- (1) Seksi Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang PAD dalam melaksanakan pendataan dan penetapan pajak daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai fungsi :
 - a. pengadministrasian pendaftaran wajib pajak daerah;
 - b. pendataan dan penetapan subyek dan obyek pajak daerah;
 - c. penelitian data dan perhitungan pajak daerah;
 - d. pendokumentasian nota perhitungan pajak daerah;
 - e. penerbitan dokumen-dokumen ketetapan pajak daerah; dan
 - f. pengisian dan pemeliharaan kartu data sebagai dasar perhitungan pajak daerah.

Pasal 263

- (1) Seksi Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang PAD dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis penagihan pajak daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penagihan Pajak Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penerbitan surat-surat atau dokumen dalam rangka penagihan pajak daerah;
 - b. pelaksanaan

- b. pelaksanaan dan pengadministrasian penagihan pajak daerah; dan
- c. pelayanan dan pemrosesan permohonan keberatan, angsuran, penundaan pembayaran, pengurangan, keringanan, dan pembebasan pajak daerah.

Pasal 264

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengendalian PAD mempunyai tugas membantu Kepala Bidang PAD dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan pengendalian PAD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pengendalian PAD mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan perencanaan dan pengendalian PAD;
 - b. penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan target penerimaan PAD dan pendapatan lainnya;
 - c. penyusunan bahan kebijakan pembinaan dan pengembangan PAD;
 - d. penyusunan bahan pengendalian benda berharga dan pemungutan PAD;
 - e. pemeriksaan pajak daerah;
 - f. pengelolaan sistem informasi manajemen pendapatan daerah; dan
 - g. penyiapan bahan sosialisasi PAD.

Pasal 265...

Pasal 265

- (1) Bidang Dana Perimbangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan dana perimbangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Dana Perimbangan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - b. pengelolaan bagi hasil pendapatan daerah; dan
 - c. pengelolaan Dana Alokasi Umum (DAU), dan pendapatan lain.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Dana Perimbangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Seksi PBB dan BPHTB;
 - b. Seksi Bagi Hasil; dan
 - c. Seksi DAU dan Pendapatan Lain.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Dana Perimbangan.

Pasal 266

Pasal 266

- (1) Seksi PBB dan BPHTB mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Dana Perimbangan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan PBB dan BPHTB sesuai kewenangan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi PBB dan BPHTB mempunyai fungsi :
 - a. pengolahan data potensi PBB dan BPHTB;
 - b. pemungutan PBB sesuai kewenangan Daerah;
 - c. pendistribusian dan monitoring Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT); dan
 - d. monitoring, evaluasi, dan pengadministrasian penerimaan PBB dan BPHTB.

Pasal 267

- (1) Seksi Bagi Hasil mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Dana Perimbangan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan bagi hasil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bagi Hasil mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian dan penagihan bagi hasil pajak dan bukan pajak Pemerintah maupun Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
 - b. pengadministrasian penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak Pemerintah maupun Pemerintah Provinsi Jawa Barat; dan
 - c. perhitungan

- c. perhitungan dan penyusunan data bagian desa dari hasil penerimaan pendapatan daerah.

Pasal 268

- (1) Seksi DAU dan Pendapatan Lain mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Dana Perimbangan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan DAU dan pendapatan lain.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi DAU dan Pendapatan Lain mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan kebijakan teknis pengelolaan DAU, Dana Alokasi Khusus (DAK), dan pendapatan lain;
 - b. penyiapan bahan perencanaan, koordinasi dan penagihan DAU, DAK, dan pendapatan lain;
 - c. pengadministrasian penerimaan DAU, DAK, dan pendapatan lain; dan
 - d. monitoring dan evaluasi pengelolaan DAU, DAK, dan pendapatan lain.

Pasal 269

- (1) Bidang Keuangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis keuangan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keuangan mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan anggaran;
 - b. pengelolaan perbendaharaan; dan
 - c. pengelolaan

- c. pengelolaan verifikasi dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
- a. Seksi Anggaran;
 - b. Seksi Perbendaharaan; dan
 - c. Seksi Verifikasi dan Pelaporan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keuangan.

Pasal 270

- (1) Seksi Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keuangan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis anggaran Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Anggaran mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan kebijakan teknis analisis pembiayaan dan sumber-sumber keuangan; dan
 - b. penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Pasal 271

Pasal 271

- (1) Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keuangan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis perbendaharaan dan pengelolaan gaji pegawai.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbendaharaan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perbendaharaan keuangan daerah dan pengelolaan kas daerah; dan
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan gaji pegawai.

Pasal 272

- (1) Seksi Verifikasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keuangan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis verifikasi dan pelaporan keuangan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Verifikasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengujian kelengkapan dan keabsahan tanda bukti penerimaan dan pengeluaran; dan
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis akuntansi keuangan daerah;
 - c. pembukuan keuangan daerah secara kronologis dan sistematis;
 - d. penyusunan

d. penyusunan pelaporan keuangan daerah.

Pasal 273

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan barang daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Barang Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan analisis kebutuhan barang daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan administrasi barang daerah; dan
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan penataan dan pendayagunaan barang daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pengelolaan Barang Daerah dibantu oleh:
 - a. Seksi Analisis Kebutuhan;
 - b. Seksi Inventarisasi dan Administrasi; dan
 - c. Seksi Penataan dan Pendayagunaan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Daerah.

Pasal 274

Pasal 274

- (1) Seksi Analisis Kebutuhan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Barang Daerah dalam melaksanakan analisis kebutuhan barang daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Analisis Kebutuhan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis analisis kebutuhan barang daerah; dan
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis standardisasi barang dan harga.

Pasal 275

- (1) Seksi Inventarisasi dan Administrasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Barang Daerah dalam melaksanakan inventarisasi dan administrasi barang daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Inventarisasi dan Administrasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengadaan, penyimpanan, inventarisasi dan pemeliharaan; dan
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis administrasi barang daerah dan penyusunan neraca barang daerah.

Pasal 276

Pasal 276

- (1) Seksi Penataan dan Pendayagunaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Barang Daerah dalam melaksanakan penataan dan pendayagunaan barang daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan dan Pendayagunaan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pendataan, penataan dan pendayagunaan barang daerah; dan
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pendayagunaan dan produktivitas barang daerah.

BAB VI

TUGAS KEPALA DINAS DAN SEKRETARIAT

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 277

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan teknis dinas daerah sesuai lingkup tugasnya.

Bagian

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 278

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyusunan program Dinas;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan analisis data Dinas;
 - c. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. pengelolaan situs web Dinas; dan
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan dibantu oleh :
 - a. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 279

Pasal 279

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan data dan program Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan program Dinas;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan analisis data Dinas;
 - c. pelaksanaan pembinaan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan situs web Dinas; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja Dinas.

Pasal 280

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum, urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perjalanan dinas;
 - b. pengadaan, pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan;
 - c. penyiapan

- c. penyiapan materi hukum dan ketatalaksanaan;
dan
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.

Pasal 281

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - b. pengelolaan administrasi penyusunan anggaran Dinas; dan
 - c. pengelolaan pengendalian dan pertanggungjawaban administrasi keuangan Dinas.

BAB VII

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 282

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 283

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam peraturan daerah ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang koordinator yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas Daerah.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja, yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IX

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 284

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing Dinas Daerah merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas Daerah, diselenggarakan oleh Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.

Pasal 285...

Pasal 285

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan, dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 286

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas Daerah wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya
- (2) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai dengan bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai dengan bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam

- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 287

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

BAB X

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 288

Dinas Daerah mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dalam hal penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dan hubungan koordinatif fungsional dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya.

BAB XI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 289

Bagan struktur organisasi Dinas Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB XII

BAB XII
KEPEGAWAIAN

Pasal 290

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon IIb, Sekretaris adalah pejabat eselon IIIa, Kepala Bidang adalah pejabat eselon IIIb, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IVa serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IVb.
- (2) Pejabat Eselon II diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas Daerah diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Daerah wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
PEMBIAYAAN

Pasal 291

Pembiayaan Dinas Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XIV

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 292

Seluruh kebijakan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 293

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 162);
2. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 164);
3. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 168);
4. Peraturan

4. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Cipta Karya (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 169);
5. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Bina Marga dan Pengairan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 170);
6. Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tata Ruang dan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 171);
7. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 172);
8. Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 178);
9. Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 179);
10. Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertambangan dan Energi (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 180);
11. Peraturan

11. Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 181);
12. Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 188);
13. Peraturan Daerah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Kehutanan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 189);
14. Peraturan Daerah Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 190);
15. Peraturan Daerah Nomor 34 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Kantor Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2004 Nomor 191);
16. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Perikanan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2007 Nomor 9);

17. Peraturan...

17. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Kehutanan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2007 Nomor 10);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 294

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 16 Juni 2008

BUPATI BOGOR,

ttd

AGUS UTARA EFFENDI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 17 Juni 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ACHMAD SUNDAWA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2008 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

ESTANTONI KASNO