



PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
NOMOR 18 TAHUN 2008
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DINAS DAERAH
KABUPATEN BULUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BULUNGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, dipandang perlu menata Organisasi Perangkat Daerah;
 - b. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 17 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas di Kabupaten Bulungan sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bulungan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 1 Tahun 2008 tentang Penerbitan Lembaran Daerah dan Berita Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 3).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BULUNGAN

dan

BUPATI BULUNGAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DINAS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya, dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bulungan sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Bulungan.
6. Sekretaris Daerah selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bulungan.
7. Perangkat Daerah adalah organisasi lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan.
9. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah.
10. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana operasional Dinas Daerah.
11. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
12. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.

BAB II

PEMBENTUKAN ORGANISASI DINAS-DINAS DAERAH

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Organisasi Dinas-dinas Daerah Kabupaten Bulungan.
- (2) Dinas-dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Dinas Pendidikan;
 - b. Dinas Perhubungan;
 - c. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - d. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM;
 - e. Dinas Pekerjaan Umum;
 - f. Dinas Kesehatan;
 - g. Dinas Kehutanan;
 - h. Dinas Pertanian;
 - i. Dinas Perikanan dan Kelautan;
 - j. Dinas Pertambangan dan Energi;
 - k. Dinas Sosial;
 - l. Dinas Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan PMK;
 - m. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - n. Dinas Pengelola Keuangan Daerah.

BAB III

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS-DINAS DAERAH

Bagian Pertama

DINAS PENDIDIKAN

Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dalam urusan Pemerintahan Daerah dibidang Pendidikan.

- (2) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pendidikan Sekolah Dasar, membawahi :
 1. Seksi Kurikulum dan Alat Bantu;
 2. Seksi Administrasi Sekolah dan Tenaga Pendidikan.
 - d. Bidang Pendidikan Sekolah Menengah, membawahi :
 1. Seksi Kurikulum dan Alat Bantu;
 2. Seksi Administrasi Sekolah dan Tenaga Pendidikan.
 - e. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Luar Sekolah, membawahi :
 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 2. Seksi Pendidikan Luar Sekolah.
 - f. Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan, membawahi :
 1. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Prasarana Pendidikan;
 2. Seksi Pengadaan dan pemeliharaan Sarana Pendidikan.
 - g. Bidang Kepemudaan dan Olah Raga, membawahi :
 1. Seksi Kepemudaan;
 2. Seksi Olah Raga.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pendidikan meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga, sarana dan prasarana pendidikan serta melaksanakan tata usaha dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis pembinaan pendidikan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pendidikan;
 - c. Pembinaan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang dan pelayanan teknis serta administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pendidikan yang meliputi program, keuangan, pelaporan, umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang;
 - b. Penyelenggaraan urusan tata usaha, kepegawaian, urusan rumah tangga dan keuangan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyusun dan melaksanakan administrasi rencana program dan kegiatan tahunan, evaluasi dan pelaporan serta mengelola urusan keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas mengelola tatausaha, mengelola surat menyurat dan kearsipan, inventaris dan kekayaan, rumah tangga, kepegawaian dan tugas umum lainnya.

Paragraf 3

Bidang Pendidikan Sekolah Dasar

Pasal 8

- (1) Bidang Pendidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan pendidikan sekolah dasar dan sekolah dasar luar biasa meliputi kurikulum pendidikan dan alat bantu, administrasi sekolah dan tenaga pendidikan sekolah dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pendidikan sekolah dasar, sekolah dasar luar biasa;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pendidikan sekolah dasar dan sekolah dasar luar biasa;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Kurikulum dan Alat Bantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional pembinaan, monitoring dan bimbingan teknis penyusunan, pengadaan, pendistribusian kurikulum dan alat bantu serta pembinaan perpustakaan sekolah.
- (2) Seksi Administrasi Sekolah dan Tenaga Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan administrasi sekolah dan tenaga pendidikan meliputi administrasi sekolah, peningkatan kapasitas tenaga pendidikan, pengusulan pengangkatan/promosi/mutasi/pemberhentian tenaga pendidikan.

Paragraf 4

Bidang Pendidikan Sekolah Menengah

Pasal 10

- (1) Bidang Pendidikan Sekolah Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan pendidikan sekolah menengah meliputi kurikulum, alat bantu, administrasi sekolah dan tenaga pendidikan sekolah menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Sekolah Menengah mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pendidikan sekolah menengah;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pendidikan sekolah menengah;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Kurikulum dan Alat Bantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan kurikulum dan alat bantu meliputi monitoring dan bimbingan teknis penyusunan, pengadaan, pendistribusian kurikulum dan alat bantu.
- (2) Seksi Administrasi Sekolah dan Tenaga Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan administrasi sekolah dan tenaga pendidikan meliputi pembinaan administrasi sekolah, peningkatan kapasitas tenaga pendidikan, pengusulan pengangkatan/promosi/mutasi/pemberhentian tenaga pendidikan.

Paragraf 5

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Luar Sekolah

Pasal 12

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Luar Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pendidikan anak usia dini dan pendidikan luar sekolah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Luar Sekolah mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan luar sekolah;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pendidikan anak usia dini dan pendidikan luar sekolah;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan dan pembinaan pendidikan anak usia dini.
- (2) Seksi Pendidikan Luar Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e. angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan dan pembinaan pendidikan luar sekolah meliputi peningkatan kemampuan siswa luar sekolah, kursus, bimbingan belajar, pendidikan paket A, B dan C.

Paragraf 6

Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pasal 14

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun pedoman dan petunjuk teknis pemeliharaan dan peningkatan sarana dan prasarana pendidikan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan memelihara dan peningkatan sarana dan prasarana pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan sarana dan prasarana pendidikan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional pembinaan sarana dan prasarana pendidikan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Prasarana Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembangunan, pemeliharaan dan peningkatan prasarana pendidikan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayan pembangunan, pemeliharaan dan peningkatan prasarana pendidikan.
- (2) Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengadaan dan pemeliharaan sarana pendidikan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pengadaan dan pemeliharaan sarana pendidikan.

Paragraf 7

Bidang Kepemudaan dan Olah Raga

Pasal 16

- (1) Bidang Kepemudaan dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kepemudaan dan olah raga serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pembinaan kepemudaan dan olah raga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan dan Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kepemudaan dan olah raga;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional pembinaan kepemudaan dan olah raga;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kepemudaan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pembinaan kepemudaan.
- (2) Seksi Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan olah raga dan melaksanakan teknis operasional pembinaan dan peningkatan prestasi olah raga.

Bagian Kedua

DINAS PERHUBUNGAN

Pasal 18

- (1) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dalam urusan Pemerintahan Daerah dibidang Perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perhubungan Darat, membawahi :
 1. Seksi Lalu lintas dan Angkutan;
 2. Seksi Teknik Sarana dan Prasarana.
 - d. Bidang Perhubungan Laut dan Sungai, membawahi :
 1. Seksi Lalu lintas Angkutan Laut dan Sungai;
 2. Seksi Pelabuhan dan penunjang keselamatan pelayaran.
 - e. Bidang Perhubungan Udara dan Telekomunikasi, membawahi :
 1. Seksi Angkutan Udara dan Teknik Bandara;
 2. Seksi Telekomunikasi.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan kegiatan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan perhubungan yang meliputi perhubungan darat, perhubungan laut dan sungai, perhubungan udara dan telkom serta melaksanakan tata usaha dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan kebijakan teknis pembinaan perhubungan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan perhubungan;
 - c. Pembinaan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Perhubungan;
 - d. Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 21

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang dan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Perhubungan yang meliputi program, keuangan, pelaporan, umum dan kepegawaian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang;
 - b. Penyelenggaraan urusan tata usaha, kepegawaian, urusan rumah tangga dan pengelolaan keuangan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyusun dan melaksanakan administrasi rencana program dan kegiatan tahunan, evaluasi dan pelaporan serta mengelola keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas mengelola tata usaha, mengelola surat menyurat dan kearsipan, inventaris dan kekayaan, rumah tangga, kepegawaian dan tugas umum lainnya.

Paragraf 3

Bidang Perhubungan Darat

Pasal 23

- (1) Bidang Perhubungan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perhubungan darat serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan perhubungan darat meliputi lalulintas dan angkutan, teknik sarana dan prasarana perhubungan darat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan perhubungan darat;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan perhubungan darat;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis lalu-lintas dan angkutan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan lalu-lintas dan angkutan.
- (2) Seksi Teknik Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis teknik sarana dan prasarana serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan teknik sarana dan prasarana.

Paragraf 4

Bidang Perhubungan Laut dan Sungai

Pasal 25

- (1) Bidang Perhubungan Laut dan Sungai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perhubungan laut dan sungai serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan perhubungan laut dan sungai meliputi lalu lintas angkutan laut dan sungai, pelabuhan dan penunjang keselamatan pelayaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Laut dan Sungai mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan perhubungan laut dan sungai;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan perhubungan laut dan sungai;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut dan Sungai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis lalu lintas angkutan laut dan sungai serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan lalu lintas angkutan laut dan sungai.
- (2) Seksi Pelabuhan dan Penunjang Keselamatan Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelabuhan, penunjang keselamatan pelayaran serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pelabuhan dan penunjang keselamatan pelayaran.

Paragraf 5

Bidang Perhubungan Udara dan Telekomunikasi

Pasal 27

- (1) Bidang Perhubungan Udara dan Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perhubungan udara dan telekomunikasi serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan perhubungan udara dan telekomunikasi meliputi angkutan udara dan teknik bandara serta telekomunikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Udara dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan perhubungan udara dan telekomunikasi;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional pengelolaan perhubungan udara dan telekomunikasi;

- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Seksi Angkutan Udara dan Teknik Bandara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan angkutan udara dan teknik bandara serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan angkutan udara dan teknik bandara.
- (2) Seksi Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan telekomunikasi serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan telekomunikasi.

Bagian Ketiga

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Pasal 29

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dalam urusan Pemerintahan Daerah dibidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 30

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Naker, membawahi :
 1. Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja;
 2. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan.
 - d. Bidang Pemberdayaan Tenaga Kerja, membawahi :
 1. Seksi Pelatihan dan Produktivitas Naker;
 2. Seksi Penempatan Naker dan Perluasan Kerja.
 - e. Bidang P.4 Transmigrasi, membawahi :
 1. Seksi Penyiapan Pemukiman Transmigrasi;
 2. Seksi Penempatan Transmigrasi.
 - f. Bidang Pembinaan, Pengembangan Masyarakat Kawasan Transmigrasi, membawahi :
 1. Seksi Usaha Ekonomi dan Kerjasama Swasta;
 2. Seksi Sosial Budaya dan Peningkatan Status UPT.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan merumuskan kebijakan ketenagakerjaan dan transmigrasi serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan ketenagakerjaan dan transmigrasi meliputi Hubungan Industrial dan Perselisihan, Pengawasan Ketenagakerjaan, Pengembangan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan kebijaksanaan teknis dibidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - c. Pembinaan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 32

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang dan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang meliputi program, keuangan, pelaporan, umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang;
 - b. Penyelenggaraan urusan tata usaha, kepegawaian, urusan rumah tangga dan keuangan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyusun dan mempersiapkan administrasi rencana program dan kegiatan tahunan, evaluasi dan pelaporan serta mengelola urusan keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas mengelola tata usaha, mengelola surat menyurat dan kearsipan, inventaris dan kekayaan, rumah tangga, kepegawaian dan tugas umum lainnya.

Paragraf 3

Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Naker

Pasal 34

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Naker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan meliputi hubungan industrial dan syarat kerja, pengawasan ketenagakerjaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Naker mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan hubungan industrial dan syarat kerja serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan hubungan industrial dan syarat kerja.
- (2) Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pengawasan ketenagakerjaan.

Paragraf 4

Bidang Pemberdayaan Tenaga Kerja

Pasal 36

- (1) Bidang Pemberdayaan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pemberdayaan tenaga kerja meliputi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, penempatan dan perluasan kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pemberdayaan tenaga kerja;
 - b. Pelaksanaan teknis operasiaonal penyelenggaraan pelayanan pemberdayaan tenaga kerja;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelatihan dan produktivita tenaga kerja serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
- (2) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja.

Paragraf 5

Bidang P.4 Transmigrasi

Pasal 38

- (1) Bidang P.4 Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan P.4 Transmigrasi serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan P.4 Transmigrasi meliputi penyiapan pemukiman transmigrasi dan penempatan transmigrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang P.4 Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis persiapan penyusunan pemukiman dan penempatan transmigrasi;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan persiapan penyusunan pemukiman dan penempatan transmigrasi;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 39

- (1) Seksi Penyiapan Pemukiman Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyiapan pemukiman transmigrasi serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan penyiapan pemukiman transmigrasi.
- (2) Seksi Penempatan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penempatan transmigrasi serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan penempatan transmigrasi.

Paragraf 6

Bidang Pembinaan, Pengembangan Masyarakat Kawasan Transmigrasi

Pasal 40

- (1) Bidang Pembinaan, Pengembangan Masyarakat Kawasan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan, pengembangan masyarakat kawasan transmigrasi meliputi usaha ekonomi, kerjasama swasta, sosial budaya dan peningkatan status Unit Pemukiman Transmigrasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan, Pengembangan Masyarakat Kawasan Transmigrasi mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, pengembangan masyarakat kawasan transmigrasi;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan, pengembangan masyarakat kawasan transmigrasi;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Seksi Usaha Ekonomi dan Kerjasama Swasta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan usaha ekonomi dan kerjasama swasta serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan usaha ekonomi dan kerjasama swasta.
- (2) Seksi Sosial Budaya dan Peningkatan Status UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan sosial budaya dan peningkatan status unit pemukiman transmigrasi serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan sosial budaya dan peningkatan status unit pemukiman transmigrasi.

Bagian Keempat

DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM

Pasal 42

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d, selanjutnya disingkat Dinas PERINDAGKOP dan UKM merupakan unsur pelaksana otonomi daerah Pemerintahan Daerah dibidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Dinas PERINDAGKOP dan UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 43

- (1) Susunan Organisasi Dinas PERINDAGKOP dan UKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Industri, membawahi :
 1. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
 2. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektro dan Aneka.
 - d. Bidang Bina Perdagangan, membawahi :
 1. Seksi Bimbingan Usaha dan Pendaftaran Perusahaan;
 2. Seksi Perlindungan Konsumen.

- e. Bidang Bina Koperasi dan UKM, membawahi :
 - 1. Seksi Kelembagaan Koperasi;
 - 2. Seksi Usaha Koperasi dan UKM.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas PERINDAGKOP dan UKM sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan daerah ini.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 44

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan merumuskan kebijakan dibidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah meliputi bina industri, bina perdagangan, bina koperasi dan usaha kecil dan menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - c. Pembinaan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas PERINDAGKOP dan UKM;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 45

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang dan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah yang meliputi program, keuangan, pelaporan, umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang;
 - b. Penyelenggaraan urusan tata usaha, kepegawaian, urusan rumah tangga dan pengelolaan keuangan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 46

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyusun dan mempersiapkan administrasi rencana program dan kegiatan tahunan, evaluasi dan pelaporan serta mengelola keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas mengelola tata usaha, mengelola surat menyurat dan kearsipan, inventaris dan kekayaan, rumah tangga, kepegawaian dan tugas umum lainnya.

Paragraf 3

Bidang Pembinaan dan Pengawasan Industri

Pasal 47

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengawasan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan pengawasan industri meliputi industri kimia, agro industri, hasil hutan, industri logam, mesin elektro dan aneka industri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Pengawasan Industri mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan industri;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional pembinaan dan pengawasan industri;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 48

- (1) Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan industri kimia agro dan hasil hutan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan industri kimia, agro industri, dan industri hasil hutan.
- (2) Seksi Industri Logam, Mesin Elektro dan Aneka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan industri logam, mesin elektro dan aneka serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan industri logam, mesin elektro dan aneka.

Paragraf 4

Bidang Bina Perdagangan

Pasal 49

- (1) Bidang Bina Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional pembinaan perdagangan meliputi pengembangan usaha perdagangan, administrasi usaha perdagangan dan perlindungan konsumen.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Perdagangan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perdagangan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional pembinaan perdagangan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 50

- (1) Seksi Bimbingan Usaha dan Pendaftaran Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bimbingan usaha dan pendaftaran perusahaan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan bimbingan usaha dan pendaftaran perusahaan.
- (2) Seksi Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perlindungan konsumen serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan perlindungan konsumen.

Paragraf 5

Bidang Bina Koperasi dan UKM

Pasal 51

- (1) Bidang Bina Koperasi dan UKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan koperasi dan UKM meliputi kelembagaan koperasi, usaha koperasi dan UKM, permodalan dan pengawasan koperasi dan UKM.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Koperasi dan UKM mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan koperasi dan usaha kecil dan menengah (UKM);
 - b. Pelaksanaan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan koperasi dan usaha kecil dan menengah (UKM);
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 52

- (1) Seksi Kelembagaan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan koperasi serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan kelembagaan koperasi.
- (2) Seksi Usaha Koperasi dan UKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan usaha koperasi dan UKM serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan usaha koperasi dan UKM.

Bagian Kelima
DINAS PEKERJAAN UMUM

Pasal 53

- (1) Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dalam urusan Pemerintahan Daerah dibidang Pekerjaan Umum.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 54

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Bina Marga, membawahi :
 1. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 2. Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan;
 - d. Bidang Pengairan, membawahi :
 1. Seksi Pembangunan Irigasi dan Bangunan Air;
 2. Seksi Pemeliharaan, Operasional dan Bina Manfaat.
 - e. Bidang Cipta Karya, membawahi :
 1. Seksi Pembangunan, Penataan Bangunan dan Gedung;
 2. Seksi Pemeliharaan Gedung;
 - f. Bidang Sarana Lingkungan, membawahi :
 1. Seksi Sarana Lingkungan Pemukiman;
 2. Seksi Sarana Air Bersih.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 55

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan dibidang pekerjaan umum meliputi bina marga, bina pengairan, cipta karya dan sarana lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum;
- b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan dibidang pekerjaan umum;
- c. Pembinaan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pekerjaan Umum;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 56

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang dan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pekerjaan Umum yang meliputi program, keuangan, pelaporan, umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang;
 - b. Penyelenggaraan urusan tata usaha dan kepegawaian;
 - c. Penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - d. Penyelenggaraan urusan keuangan dan pelaporan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 57

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyusun dan mempersiapkan administrasi rencana program dan kegiatan tahunan, evaluasi dan pelaporan, serta mengelola urusan keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas mengelola tata usaha, mengelola surat menyurat dan kearsipan, inventaris dan kekayaan, rumah tangga, kepegawaian dan tugas umum lainnya.

Paragraf 3

Bidang Bina Marga

Pasal 58

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun pedoman dan petunjuk teknis kebinamargaan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan bina marga meliputi, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan serta peningkatan jalan dan jembatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan bina marga;
- b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan bina marga;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 59

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis peningkatan jalan dan jembatan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan peningkatan jalan dan jembatan.

Paragraf 4

Bidang Pengairan

Pasal 60

- (1) Bidang Pengairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pengairan meliputi pembangunan irigasi, bangunan air, pemeliharaan, operasional dan bina manfaat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengairan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengairan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan dan pembinaan pelayanan pengairan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 61

- (1) Seksi Pembangunan Irigasi dan Bangunan Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembangunan irigasi dan bangunan air serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembangunan irigasi dan bangunan air.
- (2) Seksi Pemeliharaan, Operasional dan Bina Manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pemeliharaan, operasional dan bina manfaat serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pemeliharaan, operasional dan bina manfaat pengairan.

Paragraf 5

Bidang Cipta Karya

Pasal 62

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan cipta karya meliputi pembangunan, penataan bangunan dan gedung serta pemeliharaan gedung.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan cipta karya;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan cipta karya;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 63

- (1) Seksi Pembangunan, Penataan Bangunan dan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembangunan, penataan bangunan dan gedung serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembangunan, penataan bangunan dan gedung.
- (2) Seksi Pemeliharaan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pemeliharaan gedung serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pemeliharaan gedung.

Paragraf 6

Bidang Sarana Lingkungan

Pasal 64

- (1) Bidang Sarana Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan sarana lingkungan meliputi sarana lingkungan pemukiman dan sarana air bersih.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan sarana lingkungan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan sarana lingkungan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 65

- (1) Seksi Sarana Lingkungan Pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, perumusan dan pengendalian sarana lingkungan pemukiman serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan sarana lingkungan pemukiman.

- (2) Seksi Sarana Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, perumusan dan pengendalian sarana air bersih serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan sarana air bersih.

Bagian Keenam

DINAS KESEHATAN

Pasal 66

- (1) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dalam urusan Pemerintahan Daerah dibidang Kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 67

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Bina Kesehatan Keluarga , membawahi :
 1. Seksi Kesehatan Keluarga;
 2. Seksi Gizi.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit, membawahi :
 1. Seksi Surveylans dan Pencegahan Penyakit;
 2. Seksi Pemberantasan Penyakit.
 - e. Bidang Promosi dan Penyehatan Lingkungan, membawahi :
 1. Seksi Kesehatan Lingkungan;
 2. Seksi Promosi Kesehatan.
 - f. Bidang Bina Pelayanan Kesehatan, membawahi :
 1. Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan;
 2. Seksi Pelayanan Puskesmas.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 68

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan kesehatan meliputi bina kesehatan keluarga, pencegahan dan pemberantasan penyakit, promosi dan penyehatan lingkungan dan bina pelayanan kesehatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan kebijakan teknis kesehatan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
 - c. Pembinaan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Kesehatan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 69

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang dan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kesehatan yang meliputi program, keuangan, pelaporan, umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang;
 - b. Penyelenggaraan urusan tata usaha dan kepegawaian;
 - c. Penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - d. Penyelenggaraan urusan keuangan dan pelaporan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 70

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyusun dan mempersiapkan administrasi rencana program dan kegiatan tahunan, evaluasi dan pelaporan serta mengelola urusan keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan tata usaha, mengelola surat menyurat dan kearsipan, inventaris dan kekayaan, rumah tangga, kepegawaian dan tugas umum lainnya.

Paragraf 3

Bidang Bina Kesehatan Keluarga

Pasal 71

- (1) Bidang Bina Kesehatan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan bina kesehatan keluarga meliputi kesehatan ibu, kesehatan anak dan gizi keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Kesehatan Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kesehatan keluarga;

- b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan kesehatan keluarga;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 72

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kesehatan keluarga serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan kesehatan keluarga.
- (2) Seksi Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan gizi keluarga serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan peningkatan gizi keluarga dan masyarakat.

Paragraf 4

Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit

Pasal 73

- (1) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit meliputi pemetaan daerah rawan penyakit, pencegahan penyakit dan pemberantasan penyakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 74

- (1) Seksi Surveilans dan Pencegahan Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis surveilans dan pencegahan penyakit serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan surveilans dan pencegahan penyakit.
- (2) Seksi Pemberantasan Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pemberantasan penyakit serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan dan pemberantasan penyakit.

Paragraf 5

Bidang Promosi dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 75

- (1) Bidang Promosi dan Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan promosi dan penyehatan lingkungan meliputi promosi kesehatan dan upaya kesehatan institusi, penyehatan lingkungan, pengawasan obat dan makanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Promosi dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan promosi dan penyehatan lingkungan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan promosi dan penyehatan lingkungan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 76

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kesehatan lingkungan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan kesehatan lingkungan.
- (2) Seksi Promosi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis promosi kesehatan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan dan pelaksanaan promosi kesehatan.

Paragraf 6

Bidang Bina Pelayanan Kesehatan

Pasal 77

- (1) Bidang Bina Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan bina pelayanan kesehatan meliputi peningkatan pelayanan kesehatan, rumah sakit, puskesmas dan kefarmasian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis bina pelayanan kesehatan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan bina pelayanan kesehatan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 78

- (1) Seksi Farmasi dan Alat kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kefarmasian dan alat kesehatan serta melaksanakan teknis penyelenggaraan pelayanan kefarmasian dan alat kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelayanan kesehatan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan pelayanan puskesmas.

Bagian Ketujuh

DINAS KEHUTANAN

Pasal 79

- (1) Dinas Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf g, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dalam urusan Pemerintahan Daerah dibidang Kehutanan.
- (2) Dinas Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 80

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perencanaan, Evaluasi Pengusahaan Hutan, membawahi :
 1. Seksi Kawasan dan Pemetaan Hutan;
 2. Seksi Rencana Kerja pengusahaan Hutan.
 - d. Bidang Produksi dan Bina Hutan, membawahi :
 1. Seksi Pemungutan Hasil Hutan;
 2. Seksi Budidaya dan Rehabilitasi Hutan.
 - e. Bidang Pengolahan dan Peredaran Hasil Hutan, membawahi :
 1. Seksi Pengolahan Hasil Hutan;
 2. Seksi Legalitas Peredaran Hasil Hutan.
 - f. Bidang Keamanan dan Penyuluhan Kehutanan, membawahi :
 1. Seksi Pengamanan dan Perlindungan Hutan;
 2. Seksi Hukum dan penyuluhan Kehutanan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kehutanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 81

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan merumuskan kebijakan teknis kehutanan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan kehutanan meliputi perencanaan dan pengusahaan hutan, produksi bina hutan, pengolahan dan peredaran hasil hutan, keamanan dan penyuluhan kehutanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kehutanan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan kehutanan;
 - c. Pembinaan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Kehutanan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 82

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang dan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kehutanan yang meliputi program, keuangan, pelaporan, umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang;
 - b. Penyelenggaraan urusan tata usaha dan kepegawaian;
 - c. Penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - d. Penyelenggaraan urusan keuangan dan pelaporan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 83

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyusun dan mempersiapkan administrasi rencana program dan kegiatan tahunan, evaluasi dan pelaporan serta mengelola urusan keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas mengelola surat menyurat dan kearsipan, inventaris dan kekayaan, rumah tangga, kepegawaian dan tugas umum lainnya.

Paragraf 3

Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pengusahaan Hutan

Pasal 84

- (1) Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pengusahaan Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan perencanaan, evaluasi dan pengusahaan hutan meliputi kawasan, pemetaan hutan dan rencana kerja pengusahaan hutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pengusahaan Hutan mempunyai fungsi :
 - a. Peyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan dan evaluasi dan pengusahaan hutan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan perencanaan, evaluasi dan pengusahaan hutan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 85

- (1) Seksi Kawasan dan Pemetaan Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan kawasan dan pemetaan hutan.
- (2) Seksi Rencana Kerja Pengusahaan Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan rencana kerja pengusahaan hutan.

Paragraf 4

Bidang Produksi dan Bina Hutan

Pasal 86

- (1) Bidang Produksi dan Bina Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan produksi dan bina hutan meliputi pemungutan hasil hutan, budidaya dan rehabilitasi hutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Produksi dan Bina Hutan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan produksi dan bina hutan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan produksi dan bina hutan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 87

- (1) Seksi Pemungutan Hasil Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pemungutan hasil hutan serta melaksanakan teknis operasional pembinaan penyelenggaraan pelayanan pemungutan hasil hutan.
- (2) Seksi Budidaya dan Rehabilitasi Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan budidaya dan rehabilitasi hutan.

Paragraf 5

Bidang Pengolahan dan Peredaran Hasil Hutan

Pasal 88

- (1) Bidang Pengolahan dan Peredaran Hasil Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pengolahan dan peredaran hasil hutan serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pengolahan dan peredaran hasil hutan meliputi pengolahan hasil hutan dan legalitas peredaran hasil hutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengolahan dan Peredaran Hasil Hutan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pengolahan dan peredaran hasil hutan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pengolahan dan peredaran hasil hutan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 89

- (1) Seksi Pengolahan Hasil Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pengolahan hasil hutan.
- (2) Seksi Legalitas Peredaran Hasil Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan legalitas peredaran hasil hutan.

Paragraf 6

Bidang Keamanan dan Penyuluhan Kehutanan

Pasal 90

- (1) Bidang Keamanan dan Penyuluhan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan keamanan dan penyuluhan kehutanan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan keamanan dan penyuluhan kehutanan meliputi pengamanan dan perlindungan hutan, hukum dan penyuluhan kehutanan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keamanan dan Penyuluhan Kehutanan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan keamanan dan penyuluhan kehutanan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan keamanan dan penyuluhan kehutanan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 91

- (1) Seksi Pengamanan dan Perlindungan Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pengamanan dan perlindungan hutan serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pengamanan dan perlindungan hutan.
- (2) Seksi Hukum dan Penyuluhan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan hukum dan penyuluhan kehutanan serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan hukum dan penyuluhan kehutanan.

Bagian Kedelapan

DINAS PERTANIAN

Pasal 92

- (1) Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf h, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dalam urusan Pemerintahan Daerah dibidang Pertanian.
- (2) Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 93

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Bina Peternakan, membawahi :
 1. Seksi Budidaya dan Pengembangan;
 2. Seksi Kesehatan, Pasca Panen dan Kesmavet.
 - d. Bidang Bina Perkebunan, membawahi :
 1. Seksi Pengembangan Usaha Tani;
 2. Seksi Produksi dan Perlindungan Tanaman.
 - e. Bidang Bina Tanaman Pangan, membawahi :
 1. Seksi Produksi dan Ketahanan Pangan;
 2. Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha.

- f. Bidang Bina Hortikultura, membawahi :
 - 1. Seksi Pengembangan Holtikultura dan Perbenihan;
 - 2. Seksi Pasca Panen dan Bina Usaha.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 94

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pertanian meliputi bina peternakan, bina perkebunan, bina tanaman pangan dan bina hortikultura.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijaksanaan teknis dibidang pertanian;
 - b. Pelaksanaan kegiatan teknis penyelenggaraan pelayanan umum dibidang pertanian;
 - c. Pembinaan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pertanian;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 95

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang dan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pertanian yang meliputi program, keuangan, pelaporan, umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang;
 - b. Penyelenggaraan urusan tata usaha dan kepegawaian;
 - c. Penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - d. Penyelenggaraan urusan keuangan dan pelaporan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 96

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyusun dan mempersiapkan administrasi rencana program dan kegiatan tahunan, evaluasi dan pelaporan serta mengelola urusan keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas mengelola surat menyurat dan kearsipan, inventaris dan kekayaan, rumah tangga, kepegawaian dan tugas umum lainnya.

Paragraf 3

Bidang Bina Peternakan

Pasal 97

- (1) Bidang Bina Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis bina peternakan serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan bina peternakan meliputi budidaya dan pengembangan, kesehatan dan pasca panen ternak dan kesehatan masyarakat veteriner.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Peternakan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis bina peternakan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan bina peternakan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 98

- (1) Seksi Budidaya dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis budidaya dan pengembangan peternakan serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pembinaan budidaya dan pengembangan peternakan.
- (2) Seksi Kesehatan, Pasca Panen dan Kesmavet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf c angka 2. mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kesehatan, pasca panen dan kesmavet serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan kesehatan, pasca panen dan kesmavet.

Paragraf 4

Bidang Bina Perkebunan

Pasal 99

- (1) Bidang Bina Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perkebunan serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pembinaan perkebunan meliputi pengembangan usaha perkebunan, produksi dan perlindungan tanaman.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perkebunan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan perkebunan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 100

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Tani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan usaha tani serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pengembangan usaha tani.
- (2) Seksi Produksi dan Perlindungan Tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan produksi dan perlindungan tanaman serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pembinaan produksi dan perlindungan tanaman.

Paragraf 5

Bidang Bina Tanaman Pangan

Pasal 101

- (1) Bidang Bina Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan tanaman pangan serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pembinaan tanaman pangan meliputi produksi dan ketahanan pangan, sumberdaya dan bina usaha.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis bina tanaman pangan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan bina tanaman pangan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 102

- (1) Seksi Produksi dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis bina produksi dan ketahanan pangan serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan bina produksi dan ketahanan pangan.
- (2) Seksi Sumberdaya dan Bina Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pemanfaatan sumberdaya dan bina usaha serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan sumberdaya dan bina usaha tanaman pangan.

Paragraf 6

Bidang Bina Holtikultura

Pasal 103

- (1) Bidang Bina Holtikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis bina holtikultura serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan bina holtikultura meliputi pengembangan holtikultura dan perbenihan, pasca panen dan monitoring dan evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Holtikultura mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis bina holtikultura;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan bina holtikultura;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 104

- (1) Seksi Pengembangan Holtikultura dan Perbenihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan holtikultura dan perbenihan serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pembinaan dan pengembangan holtikultura dan perbenihan.
- (2) Seksi Pasca Panen dan Bina Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan pasca panen dan bina usaha serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pembinaan pasca panen dan bina usaha.

Bagian Kesembilan

DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN

Pasal 105

- (1) Dinas Perikanan dan Kelautan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf i, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dalam urusan Pemerintahan Daerah dibidang Perikanan dan Kelautan.
- (2) Dinas Perikanan dan Kelautan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 106

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan dan Kelautan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Bina Produksi, membawahi :
 - 1. Seksi Perikanan Budidaya;
 - 2. Seksi Perikanan Tangkap.
 - d. Bidang Bina Usaha Perikanan, membawahi :
 - 1. Seksi Pengembangan Usaha;
 - 2. Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil.
 - e. Bidang Pengendalian dan Rehabilitasi, membawahi :
 - 1. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya;
 - 2. Seksi Rehabilitasi Sumberdaya.
 - f. Bidang Bina Kelautan, Pesisir dan Pulau membawahi :
 - 1. Seksi Pengembangan Kelautan, Pesisir dan Pulau;
 - 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perikanan dan Kelautan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 107

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan perikanan dan kelautan meliputi bina produksi, bina usaha perikanan, pengendalian dan rehabilitasi serta bina kelautan, pesisir dan pulau.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijaksanaan teknis dibidang perikanan dan kelautan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan dibidang perikanan dan kelautan;
 - c. Pembinaan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Perikanan dan Kelautan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 108

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang dan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Perikanan dan Kelautan yang meliputi program, keuangan, pelaporan, umum dan kepegawaian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang;
 - b. Penyelenggaraan urusan tata usaha dan kepegawaian;
 - c. Penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - d. Penyelenggaraan urusan keuangan dan pelaporan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 109

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris dinas dalam mengkoordinasikan, menyusun dan mempersiapkan administrasi rencana program dan kegiatan tahunan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris dinas dalam mengelola surat menyurat dan kearsipan, inventaris dan kekayaan, rumah tangga, kepegawaian dan tugas umum lainnya.

Paragraf 3

Bidang Bina Produksi

Pasal 110

- (1) Bidang Bina Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis bina produksi serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan bina produksi meliputi perikanan budidaya dan perikanan tangkap.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Produksi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan produksi perikanan dan kelautan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan produksi perikanan dan kelautan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 111

- (1) Seksi Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perikanan budidaya serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pembinaan perikanan budidaya.
- (2) Seksi Perikanan Tangkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perikanan tangkap serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pembinaan perikanan tangkap.

Paragraf 4

Bidang Bina Usaha Perikanan

Pasal 112

- (1) Bidang Bina Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan usaha perikanan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan usaha perikanan meliputi pelayanan dan pengembangan usaha, pengolahan dan pemasaran hasil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Usaha Perikanan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan usaha perikanan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan usaha perikanan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 113

- (1) Seksi Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengembangan usaha perikanan serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pengembangan usaha perikanan.
- (2) Seksi Pengelolaan dan Pemasaran Hasil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.

Paragraf 5

Bidang Pengendalian dan Rehabilitasi

Pasal 114

- (1) Bidang Pengendalian dan Rehabilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pengendalian dan rehabilitasi serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pengendalian dan rehabilitasi meliputi pengawasan, pengendalian sumberdaya dan rehabilitasi sumberdaya perikanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian dan Rehabilitasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pengendalian dan rehabilitasi sumberdaya perikanan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pengendalian dan rehabilitasi sumberdaya perikanan;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 115

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumberdaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian sumberdaya serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian sumberdaya perikanan.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sumberdaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis rehabilitasi sumberdaya perikanan serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan rehabilitasi sumberdaya perikanan.

Paragraf 6

Bidang Bina Kelautan, Pesisir dan Pulau

Pasal 116

- (1) Bidang Bina Kelautan, Pesisir dan Pulau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelautan, pesisir dan pulau serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan kelautan, pesisir dan pulau meliputi pengembangan kelautan, pesisir dan pulau dan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Kelautan, Pesisir dan Pulau mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelautan, pesisir dan pulau;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan kelautan, pesisir dan pulau;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 117

- (1) Seksi Pengembangan Kelautan, Pesisir dan Pulau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelautan, pesisir dan pulau serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pengembangan kelautan, pesisir dan pulau.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau.

Bagian Kesepuluh
DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI

Pasal 118

- (1) Dinas Pertambangan dan Energi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf j, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dalam urusan Pemerintahan Daerah dibidang Pertambangan dan Energi.
- (2) Dinas Pertambangan dan Energi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 119

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertambangan dan Energi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pertambangan Umum dan Migas, membawahi :
 1. Seksi Inventarisasi Mineral dan Batubara;
 2. Seksi Inventarisasi Migas dan Kelilistrikan.
 - d. Bidang Kelistrikan dan Sumberdaya Air, membawahi :
 1. Seksi Ketenagalistrikan;
 2. Seksi Sumberdaya Air.
 - e. Bidang Pengawasan, membawahi :
 1. Seksi Pengawasan Pertambangan Umum;
 2. Seksi Pengawasan Kelistrikan dan dan Sumberdaya Air.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertambangan dan Energi sebagaimana tercantum dalam Lampiran X merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 120

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan teknis operasional pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan pertambangan dan energi meliputi pertambangan umum dan migas, kelistrikan dan sumberdaya air serta pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pertambangan dan energi;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pertambangan dan energi;

- c. Pembinaan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pertambangan dan Energi;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 121

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang dan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pertambangan dan Energi yang meliputi program, keuangan, pelaporan, umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang;
 - b. Penyelenggaraan urusan tata usaha dan kepegawaian;
 - c. Penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - d. Penyelenggaraan urusan keuangan dan pelaporan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 122

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyusun dan mempersiapkan administrasi rencana program dan kegiatan tahunan, evaluasi dan pelaporan serta mengelola urusan keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas mengelola surat menyurat dan kearsipan, inventaris dan kekayaan, rumah tangga, kepegawaian dan tugas umum lainnya.

Paragraf 3

Bidang Pertambangan Umum dan Migas

Pasal 123

- (1) Bidang Pertambangan Umum dan Migas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pertambangan umum dan migas serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayan pertambangan umum dan migas meliputi inventarisasi mineral dan batubara serta inventarisasi migas dan kelistrikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertambangan Umum dan Migas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pertambangan umum dan migas;

- b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pertambangan umum dan migas;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 124

- (1) Seksi Inventarisasi Mineral dan Batubara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis inventarisasi mineral dan batubara serta melaksanakan teknis operasional, pelayanan umum inventarisasi mineral dan batubara.
- (2) Seksi Inventarisasi Migas dan Kelistrikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis inventarisasi migas dan kelistrikan serta melaksanakan teknis operasional, pelayanan umum inventarisasi migas dan kelistrikan.

Paragraf 4

Bidang Kelistrikan dan Sumberdaya Air

Pasal 125

- (1) Bidang Kelistrikan dan Sumberdaya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kelistrikan dan sumberdaya air serta melaksanakan teknis operasional pelayanan pembinaan kelistrikan dan sumberdaya air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelistrikan dan Sumberdaya Air mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis kelistrikan dan sumberdaya air;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan kelistrikan dan sumberdaya air;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 126

- (1) Seksi Ketenagalistrikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis ketenagalistrikan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan umum pembinaan ketenagalistrikan.
- (2) Seksi Sumberdaya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan sumberdaya air serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan umum pemanfaatan sumberdaya air.

Paragraf 5

Bidang Pengawasan

Pasal 127

- (1) Bidang Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pengawasan pertambangan dan energi serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pengawasan pertambangan dan energi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pengawasan pertambangan dan energi;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan umum pengawasan pertambangan dan energi;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 128

- (1) Seksi Pengawasan Pertambangan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengawasan pertambangan umum serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan umum pengawasan pertambangan umum.
- (2) Seksi Pengawasan Kelistrikan dan Sumberdaya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengawasan kelistrikan dan sumberdaya air serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan umum pengawasan kelistrikan dan sumberdaya air.

Bagian Kesebelas

DINAS SOSIAL

Pasal 129

- (1) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf k, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dalam urusan Pemerintahan Daerah dibidang Sosial.
- (2) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 130

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahi :
 - 1. Seksi Kelembagaan Sosial dan Keluarga;
 - 2. Seksi Sumberdana Sosial, Komunitas Adat dan Kepahlawanan.
 - d. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, membawahi :
 - 1. Seksi Pelayanan Anak dan Lanjut Usia;
 - 2. Seksi Rehabilitasi Penyandang Cacat, Tuna Sosial dan Korban Narkoba.
 - e. Bidang Bantuan dan Jamin Sosial, membawahi :
 - 1. Seksi Bantuan Sosial;
 - 2. Seksi Jaminan Sosial.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 131

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan sosial meliputi pemberdayaan sosial, pelayanan dan rehabilitasi sosial, serta bantuan dan jaminan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijaksanaan teknis dibidang sosial;
 - b. Pelaksanaan kegiatan teknis opsional penyelenggaraan pelayanan sosial;
 - c. Pembinaan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Sosial;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 132

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang dan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Sosial yang meliputi program, keuangan, pelaporan, umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang;
 - b. Penyelenggaraan urusan tata usaha dan kepegawaian;
 - c. Penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - d. Penyelenggaraan urusan keuangan dan pelaporan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 133

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyusun dan mempersiapkan administrasi rencana program dan kegiatan tahunan, evaluasi dan pelaporan serta mengelola urusan keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas mengelola surat menyurat dan kearsipan, inventaris dan kekayaan, rumah tangga, kepegawaian dan tugas umum lainnya.

Paragraf 3

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 134

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pemberdayaan sosial serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pemberdayaan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pemberdayaan sosial;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pemberdayaan sosial;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 135

- (1) Seksi Kelembagaan Sosial dan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan sosial dan keluarga serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembinaan dan pemberdayaan organisasi sosial, karang taruna, tenaga kesejahteraan sosial masyarakat, kesejahteraan dan pemberdayaan keluarga.
- (2) Seksi Sumberdana Sosial, Komunitas Adat dan Kepahlawanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan sumberdana sosial, komunitas adat dan kepahlawanan serta melaksanakan teknis operasional pemberdayaan dan pendayagunaan sumberdana sosial, komunitas adat terpencil dan kepahlawanan.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 136

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelayanan dan rehabilitasi sosial serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
- a. Perumusan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 137

- (1) Seksi Pelayanan Anak dan Usia Lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelayanan anak dan usia lanjut serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan anak dan usia lanjut.
- (2) Seksi Rehabilitasi Penyandang Cacat, Tuna Sosial dan Korban Narkoba sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila dan korban narkoba.

Paragraf 5

Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial

Pasal 138

- (1) Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan bantuan dan jaminan sosial serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan bantuan dan jaminan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan bantuan dan jaminan sosial;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan bantuan dan jaminan sosial;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 139

- (1) Seksi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan bantuan sosial serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan bantuan sosial.
- (2) Seksi Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan jaminan sosial serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan jaminan sosial.

Bagian Kedua Belas

DINAS KEBERSIHAN, PERTAMANAN, PEMAKAMAN DAN PENANGGULANGAN MASALAH KEBAKARAN

Pasal 140

- (1) Dinas Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan Penanggulangan Masalah Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf 1, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dalam urusan Pemerintahan Daerah dibidang kebersihan, pertamanan, pemakaman dan penanggulangan masalah kebakaran.
- (2) Dinas Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan Penanggulangan Masalah Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 141

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan Penanggulangan Masalah Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Bina Kebersihan, membawahi :
 1. Seksi Kebersihan Jalan, Drainase dan Lingkungan;
 2. Seksi Penampungan, Pengangkutan dan Pemusnahan Sampah.
 - d. Bidang Bina Pertamanan dan Pemakaman, membawahi :
 1. Seksi Pertamanan;
 2. Seksi Pemakaman.
 - e. Bidang Penanggulangan Masalah Kebakaran, membawahi :
 1. Seksi Peningkatan SDM dan Penyuluhan Pemadam Kebakaran;
 2. Seksi Operasional Pemadam Kebakaran.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Penanggulangan Masalah Kebakaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 142

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan kebersihan, pertamanan pemakaman dan Penanggulangan Masalah Kebakaran meliputi, bina kebersihan, bina pertamanan dan pemakaman serta penanggulangan masalah kebakaran.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis kebersihan, pertamanan, pemakaman dan PMK;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan kebersihan, pertamanan, pemakaman dan PMK;
 - c. Pembinaan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan PMK;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 143

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang dan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kebersihan, Pertamanan dan PMK yang meliputi program kerja, keuangan, pelaporan, umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang;
 - b. Penyelenggaraan urusan tata usaha dan kepegawaian;
 - c. Penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - d. Penyelenggaraan urusan keuangan dan pelaporan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 144

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran Dinas, melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas mengelola surat menyurat dan kearsipan, inventaris dan kekayaan, rumah tangga, kepegawaian dan tugas umum lainnya.

Paragraf 3

Bidang Bina Kebersihan

Pasal 145

- (1) Bidang Bina Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan kebersihan meliputi kebersihan jalan, drainase dan lingkungan, penampungan, pengangkutan dan pemusnahan sampah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Kebersihan mempunyai fungsi :
- a. Perumusan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bina kebersihan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan bina kebersihan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 146

- (1) Seksi Kebersihan Jalan, Drainase dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis bina kebersihan jalan, drainase dan lingkungan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan bina kebersihan jalan, drainase dan lingkungan.
- (2) Seksi Penampungan, Pengangkutan dan Pemusnahan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis penampungan, pengangkutan dan pemusnahan sampah serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan penampungan, pengangkutan dan pemusnahan sampah.

Paragraf 4

Bidang Bina Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 147

- (1) Bidang Bina Pertamanan dan Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis bina pertamanan dan pemakaman serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan bina pertamanan dan pemakaman meliputi pembangunan dan pemeliharaan taman serta pemakaman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Pertamanan dan Pemakaman mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis bina pertamanan dan pemakaman;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan bina pertamanan dan pemakaman;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 148

- (1) Seksi Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembangunan dan pemeliharaan taman serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembangunan dan pemeliharaan taman.

- (2) Seksi Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pemakaman serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pemakaman meliputi tempat pemakaman, pemeliharaan, penertiban makan dan registrasi.

Paragraf 5

Bidang Penanggulangan Masalah Kebakaran

Pasal 149

- (1) Bidang Penanggulangan Masalah Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pemakaman serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pemadam kebakaran meliputi peningkatan SDM, dan penyuluhan PMK serta operasional PMK.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanggulangan Masalah Kebakaran mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis penanggulangan masalah kebakaran;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan penanggulangan masalah kebakaran;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 150

- (1) Seksi Peningkatan SDM dan Penyuluhan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis peningkatan SDM dan penyuluhan pemadam kebakaran serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan peningkatan SDM dan penyuluhan pemadam kebakaran.
- (2) Seksi Operasional Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis operasional pemadam kebakaran serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan operasional pemadam kebakaran.

Bagian Ketiga Belas

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Pasal 151

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf m, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dalam urusan Pemerintahan Daerah dibidang kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 152

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Administrasi Kependudukan, membawahi :
 1. Seksi NIK, KK dan KTP;
 2. Seksi Mobilitas Penduduk.
 - d. Bidang Data dan Informasi Kependudukan, membawahi :
 1. Seksi Data dan Dokumentasi Kependudukan;
 2. Seksi Informasi Kependudukan.
 - e. Bidang Pencatatan Sipil, membawahi :
 1. Seksi Perkawinan, Pengesahan Anak dan Perceraian;
 2. Seksi Kelahiran Pengakuan Anak dan Kematian.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 153

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan kependudukan dan pencatatan Sipil;
 - c. Pembinaan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 154

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang dan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil yang meliputi program kerja, keuangan, pelaporan, umum dan kepegawaian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan pelaksanaan tugas bidang;
 - b. Penyelenggaraan urusan tata usaha dan kepegawaian;
 - c. Penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - d. Penyelenggaraan urusan keuangan dan pelaporan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 155

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran Dinas, melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas mengelola surat menyurat dan kearsipan, inventaris dan kekayaan, rumah tangga, kepegawaian dan tugas umum lainnya.

Paragraf 3

Bidang Administrasi Kependudukan

Pasal 156

- (1) Bidang Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan meliputi Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan Mobilitas Penduduk.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi kependudukan;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pelaporan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 157

- (1) Seksi NIK, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis NIK, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan NIK, Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk.

- (2) Seksi Mobilitas Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis mobilitas penduduk serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan mobilitas penduduk.

Paragraf 4

Bidang Data dan Informasi Kependudukan

Pasal 158

- (1) Bidang Data dan Informasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis data dan informasi kependudukan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan data dan informasi kependudukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Data dan Informasi Kependudukan mempunyai fungsi :
 - b. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyusunan data dan informasi kependudukan;
 - c. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan data dan informasi kependudukan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 159

- (1) Seksi Data dan Dokumentasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman serta petunjuk teknis data dan dokumentasi kependudukan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan data dan dokumentasi kependudukan.
- (2) Seksi Informasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman serta petunjuk teknis informasi kependudukan serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan informasi kependudukan.

Paragraf 5

Bidang Pencatatan Sipil

Pasal 160

- (1) Bidang Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis administrasi pencatatan Sipil serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan administrasi pencatatan sipil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pencatatan sipil;
 - b. Pelaksanaan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan administrasi pencatatan sipil;

- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 161

- (1) Seksi Perkawinan, Pengesahan Anak dan Perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis administrasi perkawinan, pengesahan anak dan perceraian serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan administrasi perkawinan, pengesahan anak dan perceraian.
- (2) Seksi Kelahiran, Pengakuan Anak dan Kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis administrasi kelahiran, pengakuan anak, pengangkatan anak dan kematian serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan administrasi kelahiran, pengakuan anak, pengangkatan anak dan kematian.

Bagian Keempat Belas

DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Pasal 162

- (1) Dinas Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf n, merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dalam urusan Pemerintahan Daerah dibidang Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah.
- (2) Dinas Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 163

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pendapatan, membawahi :
 1. Seksi PAD dan Pendapatan Lainnya;
 2. Seksi Dana Perimbangan.
 - d. Bidang Pembiayaan, membawahi :
 1. Seksi Anggaran;
 2. Seksi Perbendaharaan.
 - e. Bidang Pembukuan dan Verifikasi, membawahi :
 1. Seksi Pembukuan;
 2. Seksi Verifikasi.
 - f. Bidang Kekayaan, membawahi :
 1. Seksi Perencanaan Kebutuhan;
 2. Seksi Pemeliharaan dan Penghapusan.

- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 164

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah yang meliputi pendapatan, pembiayaan, pembukuan dan verifikasi dan kekayaan daerah serta melaksanakan tata usaha dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan keuangan daerah meliputi perencanaan umum keuangan daerah, penyusunan anggaran, pemungutan pendapatan daerah, perbendaharaan umum keuangan daerah dan penggunaan keuangan daerah;
 - b. Pelaksanaan pelayanan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pengelolaan keuangan daerah meliputi pengelolaan pendapatan, penatausahaan keuangan daerah serta pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan daerah.
 - c. Pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah.
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 165

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi dan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pengelola Keuangan Daerah yang meliputi mengkoordinasikan tugas bidang, program, keuangan, pelaporan, umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Pengkoordinasian penyusunan program kerja dan rencana kegiatan serta pelaksanaan kegiatan Dinas Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. Penyelenggaraan urusan tata usaha dan kepegawaian;
 - c. Penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - d. Penyelenggaraan urusan keuangan dan pelaporan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 166

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas dalam mengkoordinasikan, menyusun dan mempersiapkan administrasi rencana program dan kegiatan tahunan, evaluasi dan pelaporan serta mengelola urusan keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas dalam mengelola surat menyurat dan kearsipan, inventaris dan kekayaan, rumah tangga, kepegawaian dan tugas umum lainnya.

Paragraf 3

Bidang Pendapatan

Pasal 167

- (1) Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pendapatan daerah serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pengelolaan pendapatan daerah meliputi intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan pajak, retribusi dan pendapatan lainnya serta anggaran perimbangan keuangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kebijakan teknis upaya peningkatan potensi keuangan sesuai karakteristik daerah;
 - b. Pelaksanaan pengembangan potensi keuangan daerah;
 - c. Pelaksana perencanaan dan kebijakan umum pengelolaan keuangan daerah dan perumusan serta penyusunan anggaran daerah.
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 168

- (1) Seksi PAD dan Pendapatan Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan peningkatan pendapatan asli daerah dan pendapatan lainnya dalam rangka pengembangan potensi keuangan daerah serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan administrasi pendapatan asli daerah dan pendapatan lainnya.
- (2) Seksi Dana Perimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan inventarisasi dana perimbangan dan subsidi, koordinasi penyaluran dana perimbangan dan subsidi serta melaksanakan pembukuan dana perimbangan dan subsidi.

Paragraf 4

Bidang Pembiayaan

Pasal 169

- (1) Bidang Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pendapatan daerah serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembiayaan meliputi penyusunan dan pengelolaan anggaran serta menyelenggarakan perbendaharaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembiayaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan kebijakan pembiayaan keuangan daerah;
 - b. Pelaksanaan administrasi pembiayaan keuangan daerah;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 170

- (1) Seksi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan anggaran meliputi penyusunan rencana anggaran, perhitungan dan perubahan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) serta menyiapkan dan menyusun nota keuangan yang akan disampaikan kepada DPRD dan petunjuk-petunjuk tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Seksi Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan perbendaharaan meneliti dan menguji kebenaran penagihan sesuai Surat Penyediaan Dana (SPD) dan menyiapkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatausahaan keuangan, bendaharawan, serta menyelesaikan masalah perbendaharawan.

Paragraf 5

Bidang Pembukuan dan Verifikasi

Pasal 171

- (1) Bidang Pembukuan dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pembukuan dan verifikasi serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pembukuan dan verifikasi keuangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembukuan dan Verifikasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan dan pembukuan keuangan;
 - b. Pelaksanaan administrasi pembukuan keuangan daerah;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 172

- (1) Seksi Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pembukuan meliputi mengumpulkan bahan dan melaksanakan perhitungan anggaran dan nota perhitungan anggaran, petunjuk teknis pembinaan penyusunan perhitungan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- (2) Seksi Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional verifikasi meliputi mengumpulkan bahan dan melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap realisasi anggaran belanja langsung dan tidak langsung, penerimaan dan pengeluaran serta meneliti dan mengevaluasi masalah tuntutan ganti rugi dilingkungan Pemerintahan Daerah.

Paragraf 6

Bidang Kekayaan

Pasal 173

- (1) Bidang Kekayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun dan merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan kekayaan daerah serta melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pengelolaan kekayaan daerah (aset) daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang dapat dinilai.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kekayaan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan pengkoordinasian perencanaan dan analisa kebutuhan barang bergerak dan tidak bergerak ;
 - b. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penggunaan dan pemakaian kekayaan (aset) daerah;
 - c. Pelaksanaan pemeliharaan kekayaan dan penghapusan kekayaan (aset) daerah;
 - d. Pengelolaan administrasi kekayaan (aset) daerah;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 174

- (1) Seksi Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan perencanaan kebutuhan meliputi pengkoordinasian perencanaan, analisa kebutuhan, pendayagunaan dan pemanfaatan barang/inventaris yang bergerak maupun tidak bergerak dari seluruh satuan kerja perangkat daerah.
- (2) Seksi Pemeliharaan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan pemeliharaan dan perawatan barang inventaris/ kekayaan daerah baik bergerak maupun tidak bergerak serta melaksanakan administrasi penghapusan kekayaan (aset) daerah.

Pasal 175

Penjabaran lebih lanjut mengenai rincian uraian tugas jabatan struktural dan tata kerja dilingkungan Dinas Daerah Kabupaten Bulungan ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 176

- (1) Pada Dinas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas-dinas Daerah yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan kebutuhan dan kemampuan atas usul Kepala Dinas melalui SEKDA yang diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan dengan Camat.

BAB VII

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 177

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan kebutuhan dan kemampuan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk Bupati atas usul Kepala Dinas melalui SEKDA.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Daerah sesuai dengan keahliannya.
- (4) Bentuk, jenis, jenjang dan jumlah tenaga fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 178

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah di Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 17 Tahun 2002 Seri D Nomor 3) dan Peraturan dan / atau Keputusan Bupati yang merupakan pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2002, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi setelah diadakan penyesuaian berdasarkan Peraturan Daerah ini.

- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini ditetapkan.

Pasal 179

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur kemudian dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 180

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,

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

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

BUPATI BULUNGAN,

ttd

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

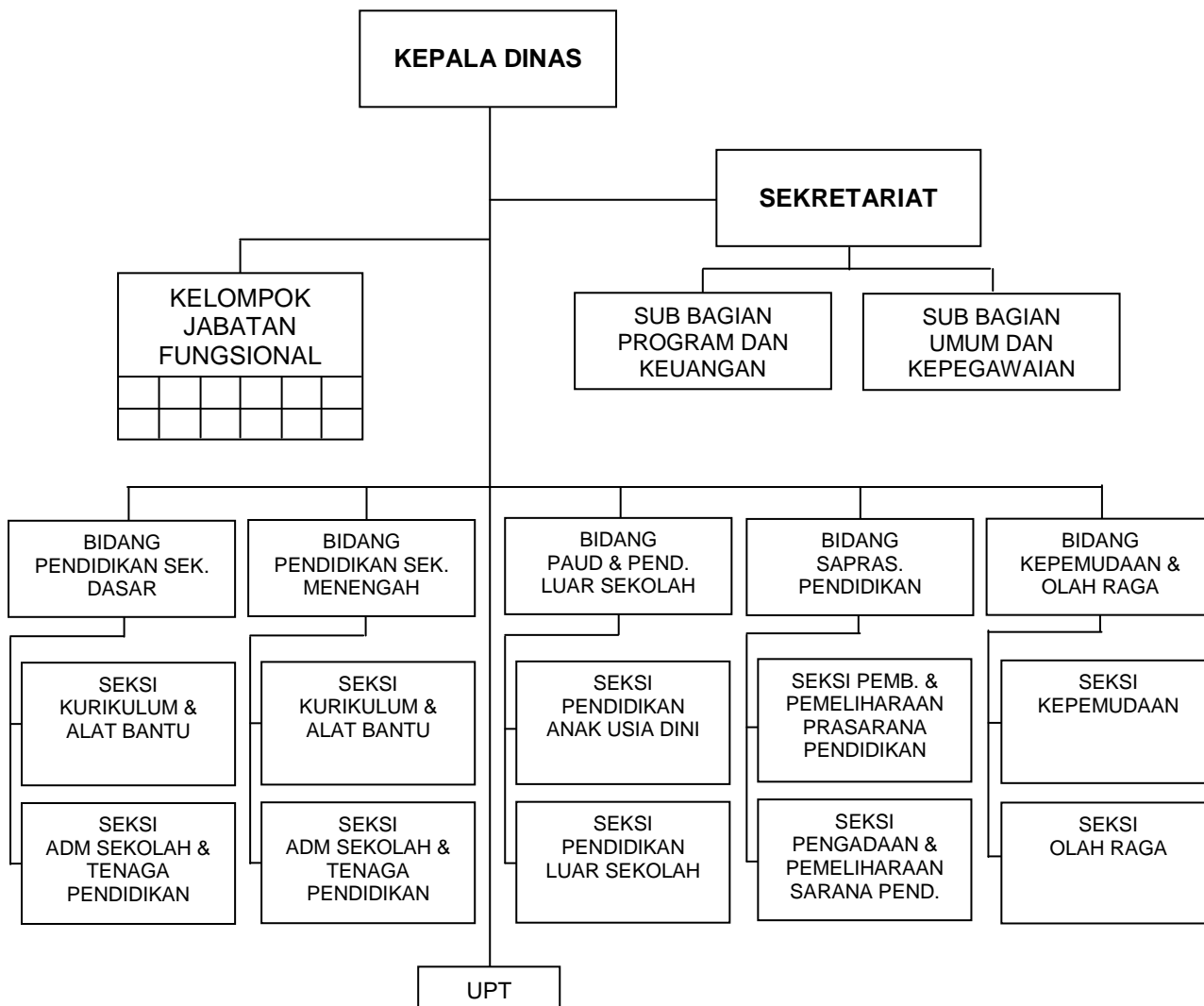
ttd

KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18

**LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
NOMOR 18 TAHUN 2008
TANGGAL 9 APRIL 2008**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN



**BUPATI BULUNGAN,
ttd**

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

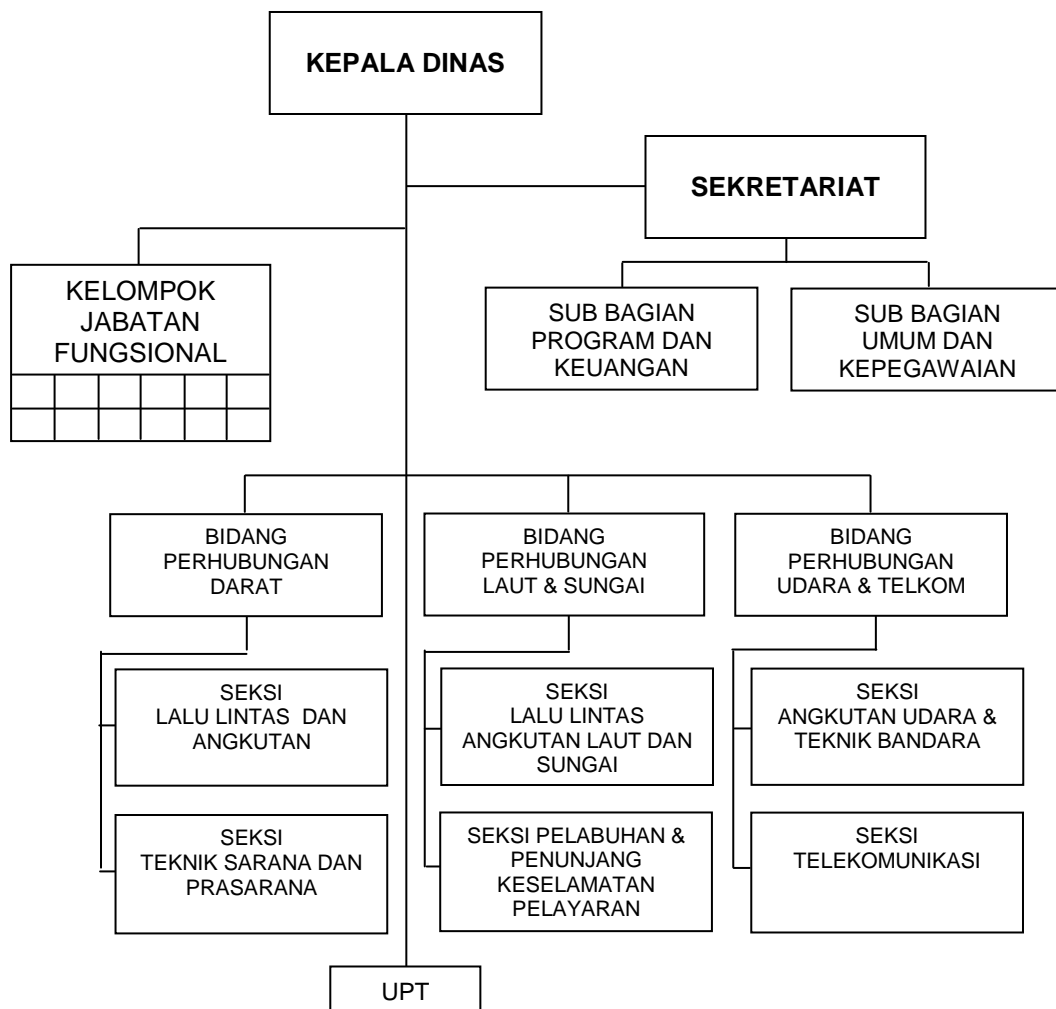
ttd

KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18

**LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
NOMOR 18 TAHUN 2008
TANGGAL 9 APRIL 2008**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERHUBUNGAN



**BUPATI BULUNGAN,
ttd**

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

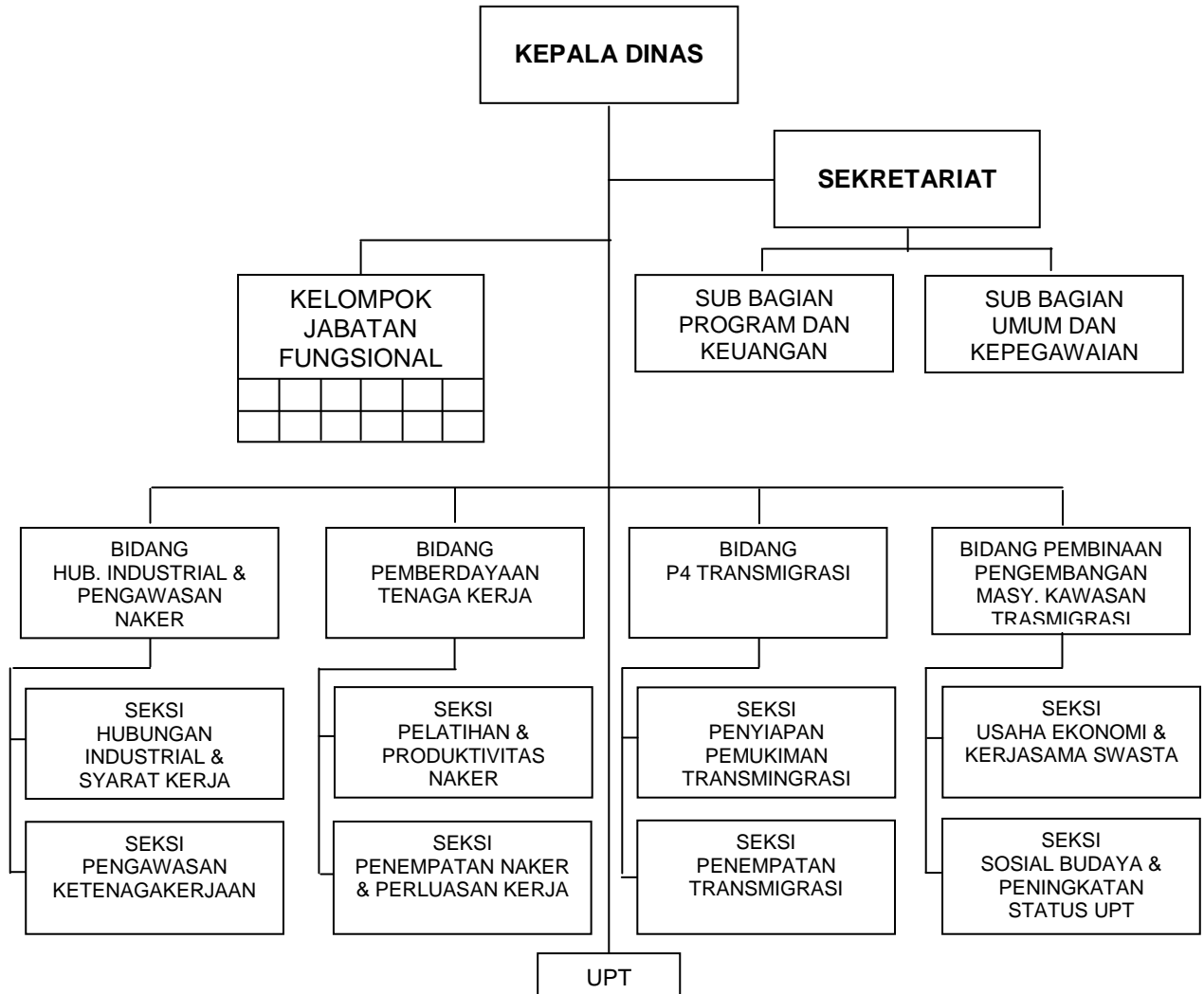
ttd

KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18

**LAMPIRAN III : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
NOMOR 18 TAHUN 2008
TANGGAL 9 APRIL 2008**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**



BUPATI BULUNGAN,
ttd

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

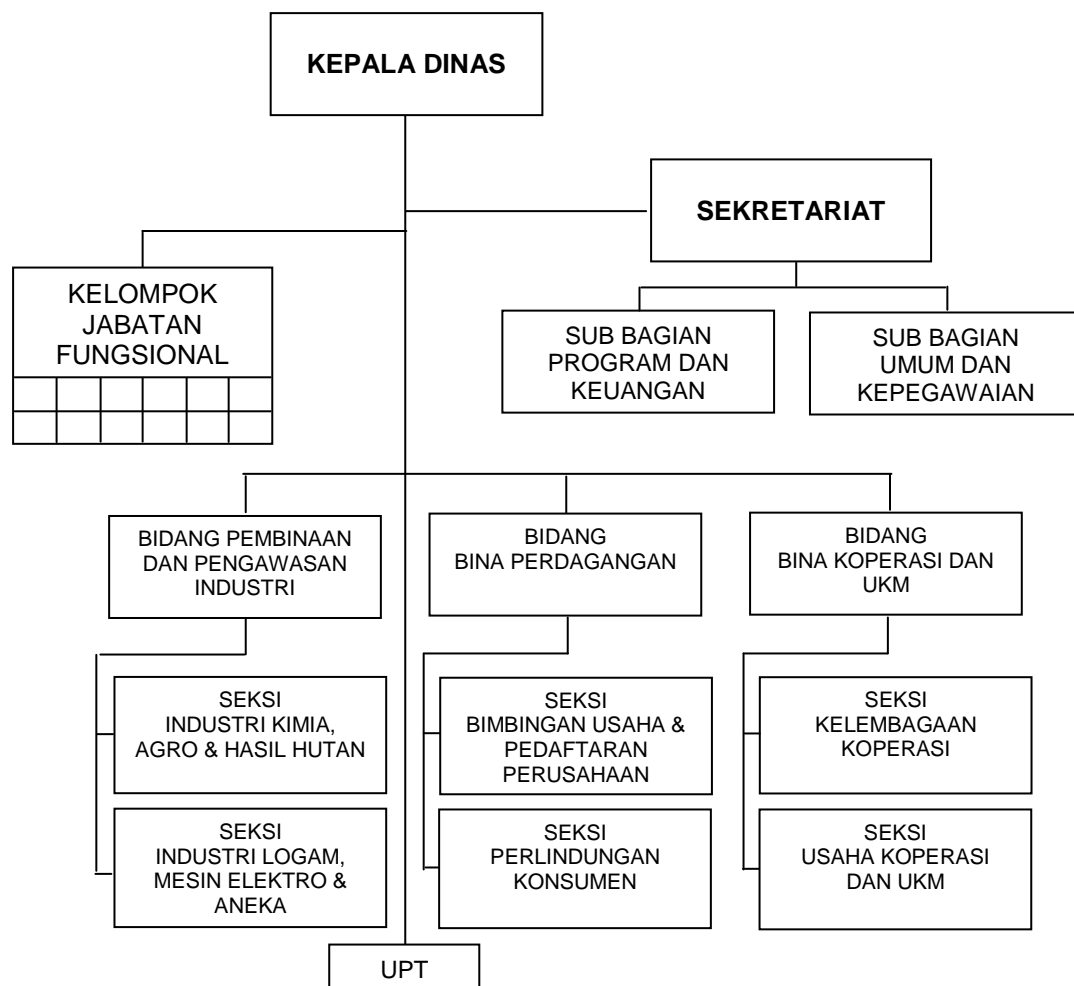
ttd

KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18

**LAMPIRAN IV : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
NOMOR 18 TAHUN 2008
TANGGAL 9 APRIL 2008**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM**



BUPATI BULUNGAN,
ttd

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

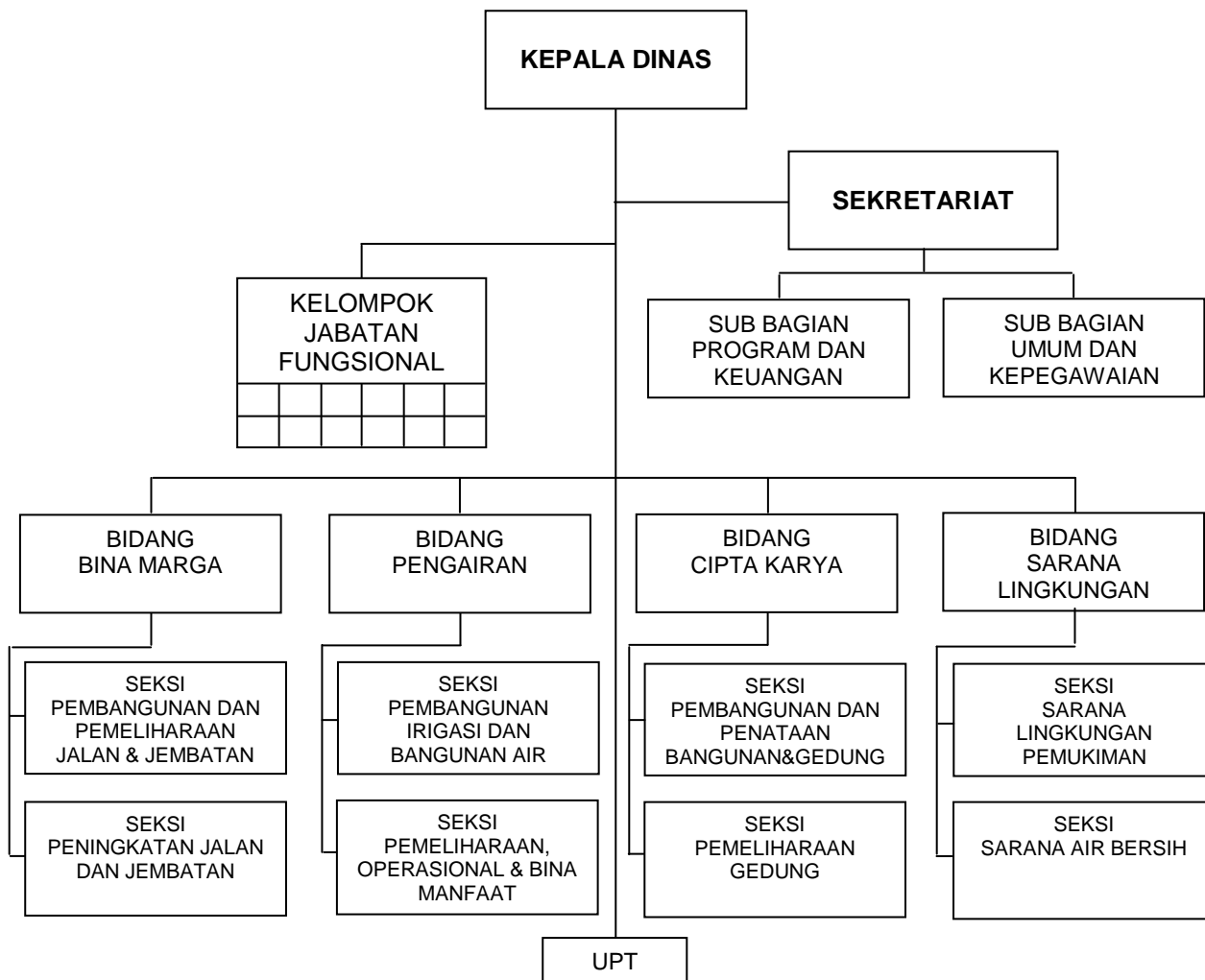
ttd

KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18

**LAMPIRAN V : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
NOMOR 18 TAHUN 2008
TANGGAL 9 APRIL 2008**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM



BUPATI BULUNGAN,
ttd

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

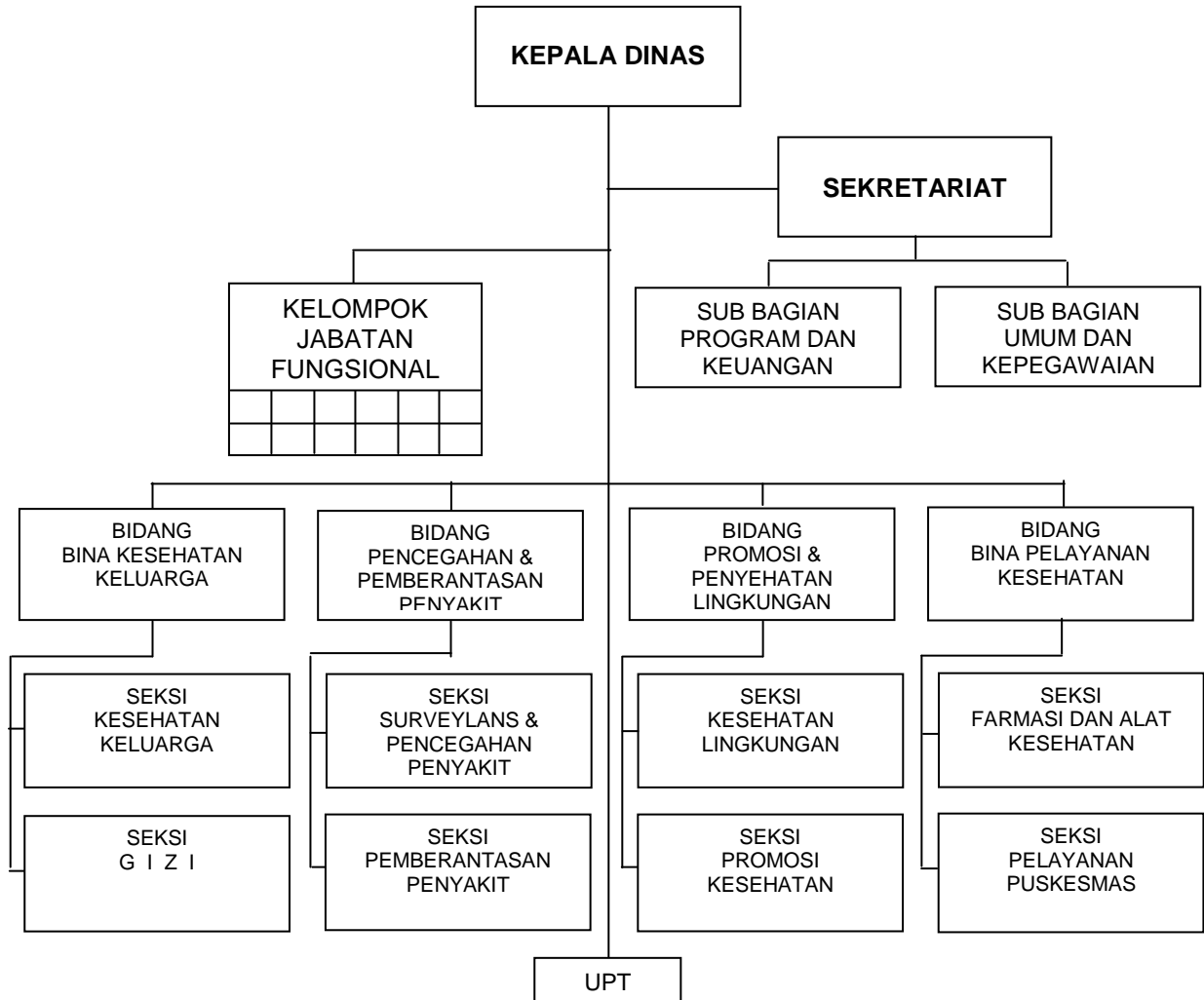
ttd

KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18

**LAMPIRAN VI : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
NOMOR 18 TAHUN 2008
TANGGAL 9 APRIL 2008**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN



**BUPATI BULUNGAN,
ttd**

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

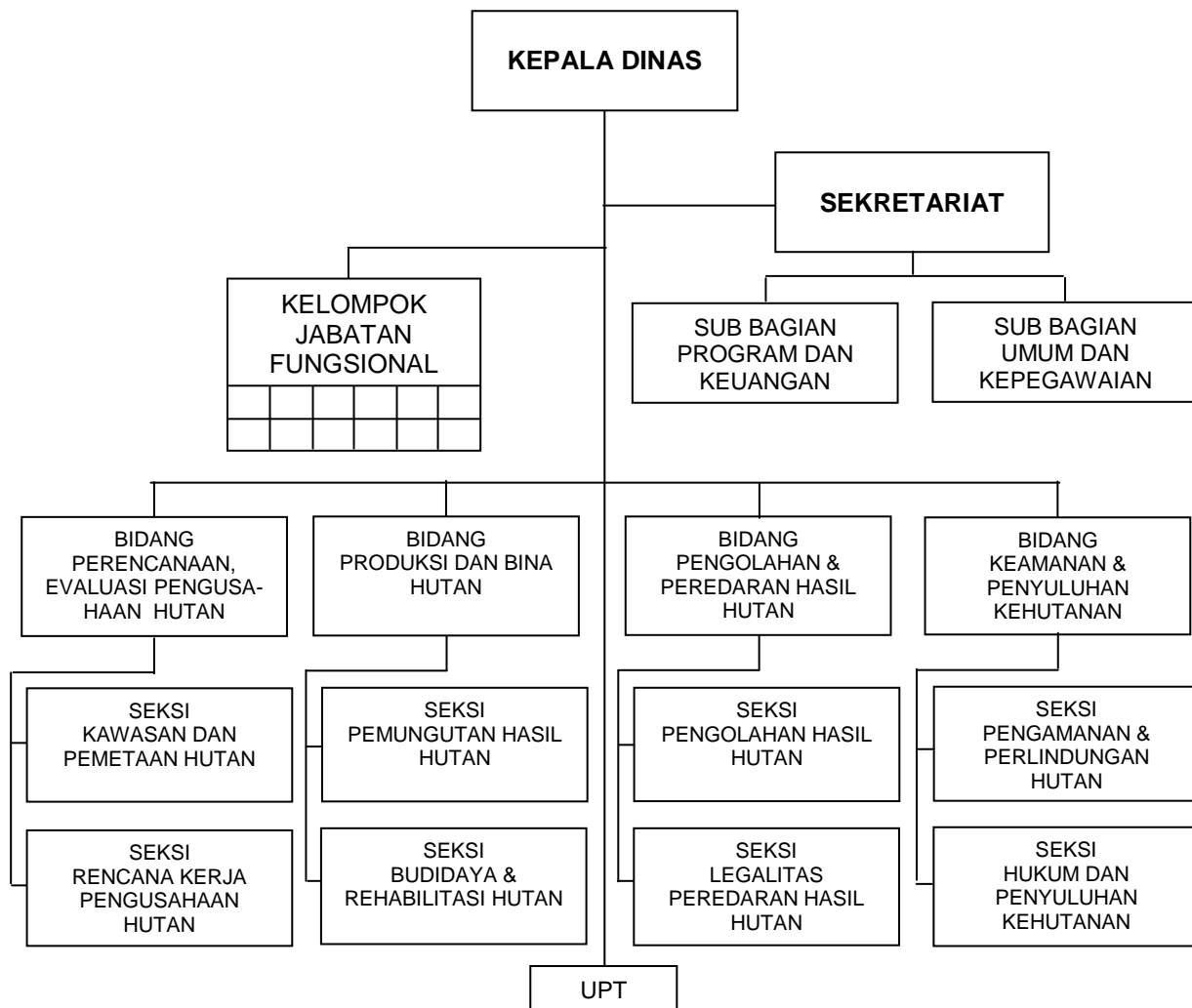
ttd

KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18

**LAMPIRAN VII : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
NOMOR 18 TAHUN 2008
TANGGAL 9 APRIL 2008**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEHUTANAN



BUPATI BULUNGAN,
ttd

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

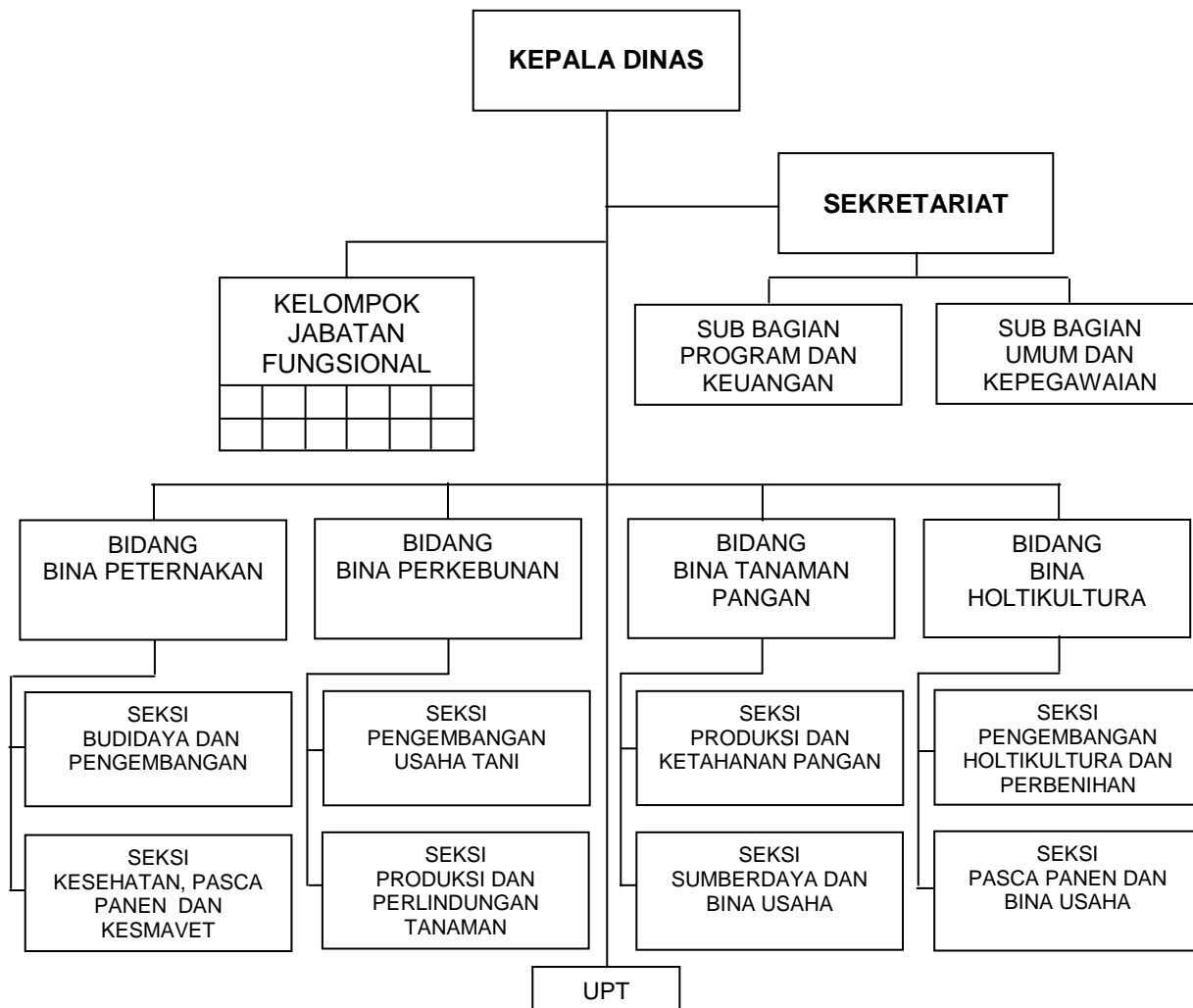
ttd

KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18

**LAMPIRAN VIII : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
NOMOR 18 TAHUN 2008
TANGGAL 9 APRIL 2008**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTANIAN



**BUPATI BULUNGAN,
ttd**

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

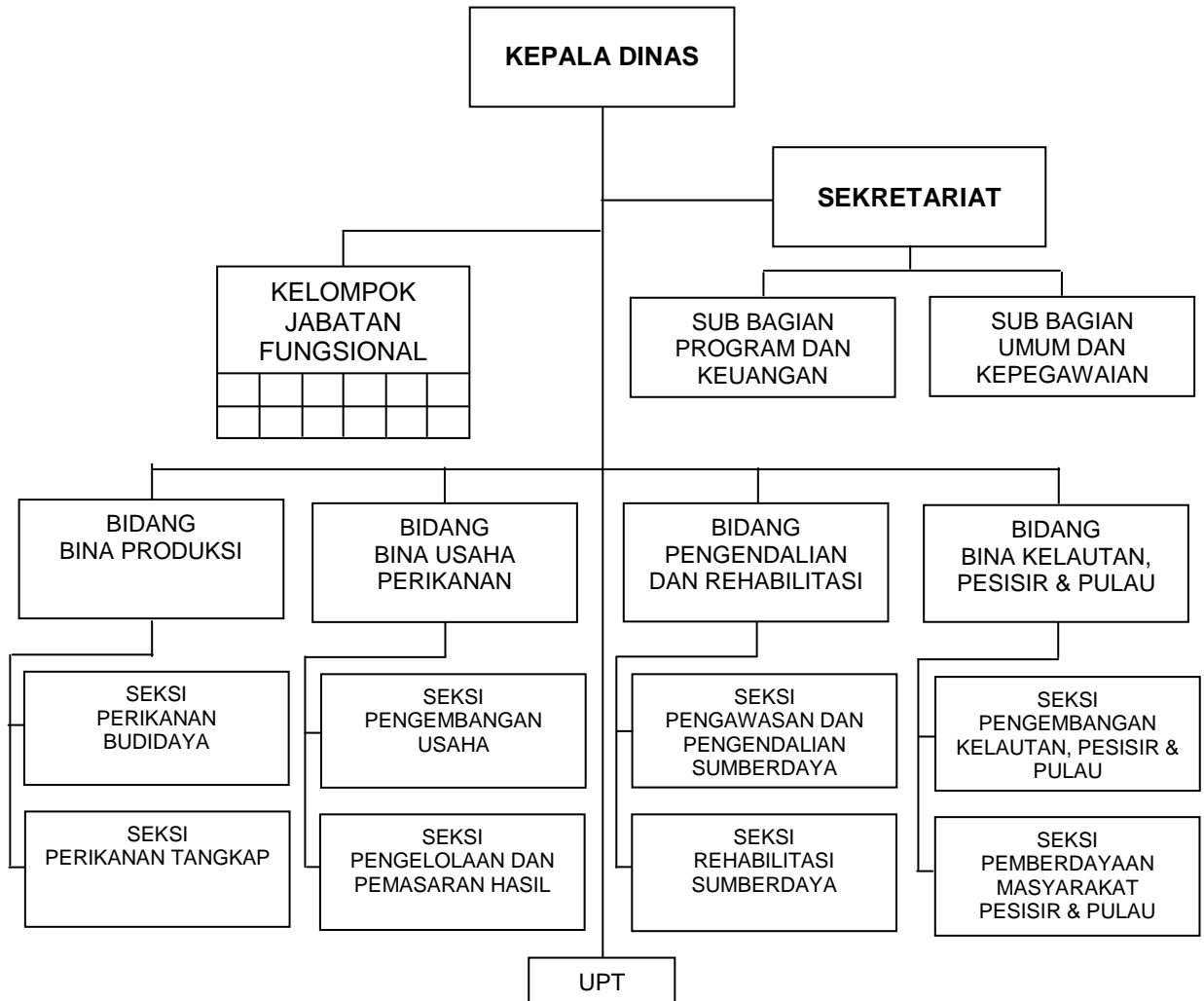
ttd

KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18

**LAMPIRAN IX PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
NOMOR 18 TAHUN 2008
TANGGAL 9 APRIL 2008**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERIKANAN DAN KELAUTAN



BUPATI BULUNGAN,
ttd

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

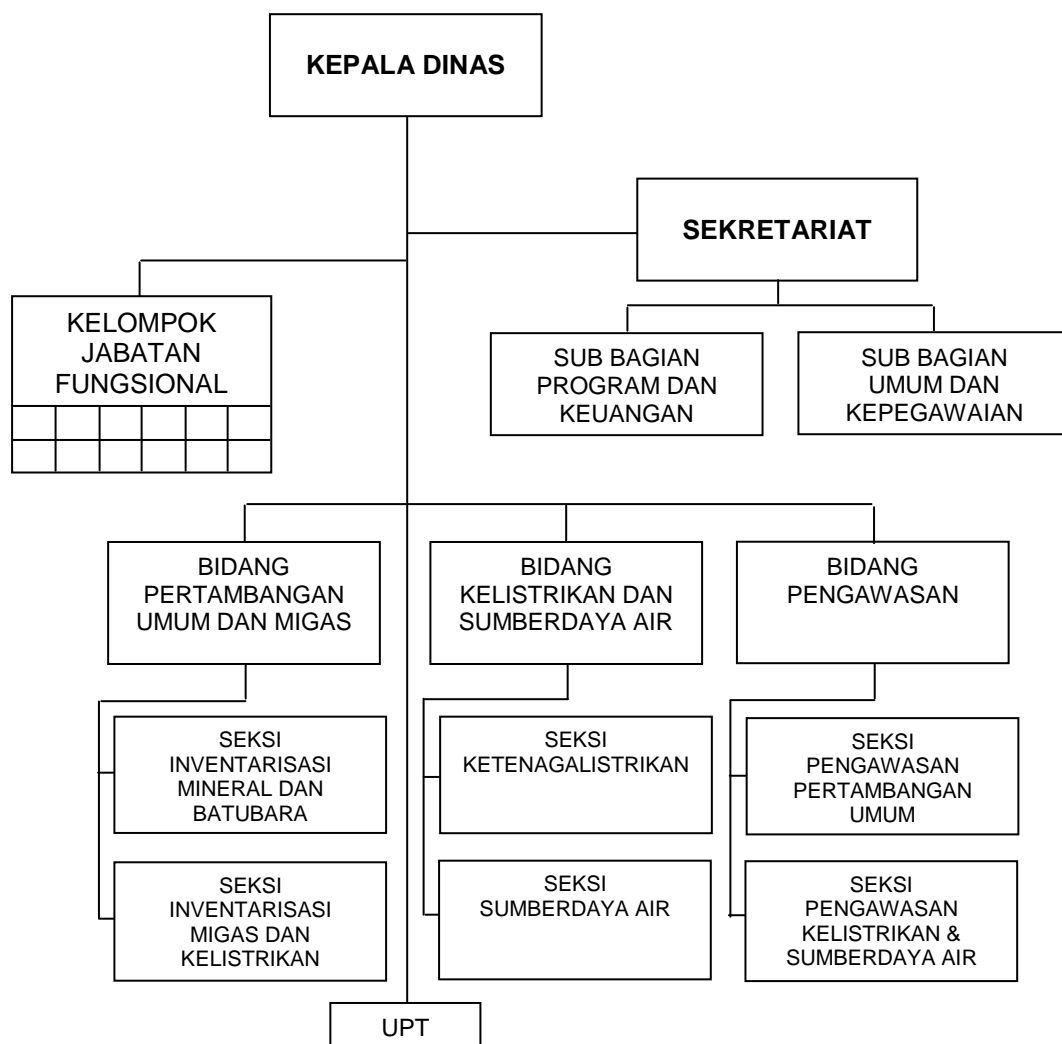
ttd

KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18

**LAMPIRAN X : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
NOMOR 18 TAHUN 2008
TANGGAL 9 APRIL 2008**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI



BUPATI BULUNGAN,
ttd

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

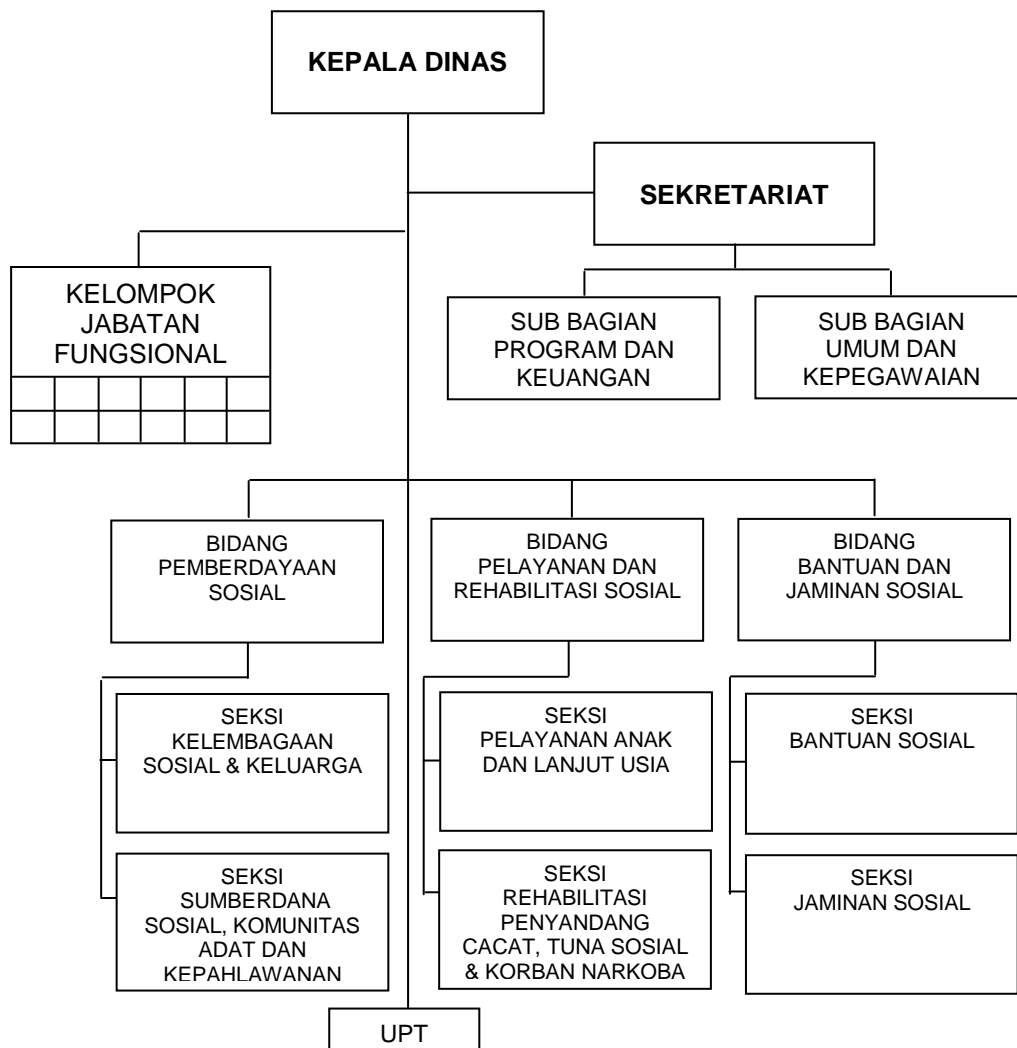
ttd

KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18

**LAMPIRAN XI : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
NOMOR 18 TAHUN 2008
TANGGAL 9 APRIL 2008**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL



BUPATI BULUNGAN,
ttd

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

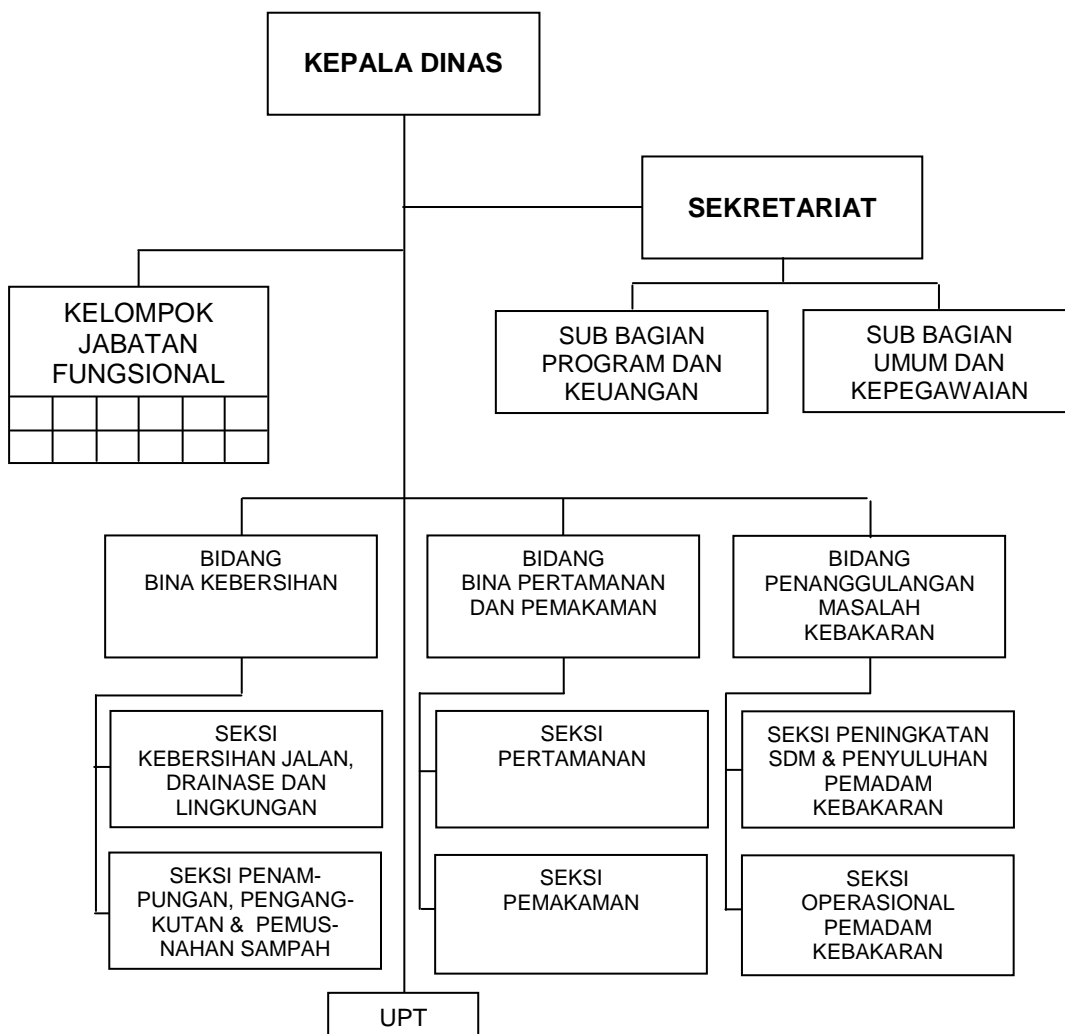
ttd

KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18

**LAMPIRAN XII : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
NOMOR 18 TAHUN 2008
TANGGAL 9 APRIL 2008**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEBERSIHAN, PERTAMANAN, PEMAKAMAN DAN
PENANGGULANGAN MASALAH KEBAKARAN**



BUPATI BULUNGAN,
ttd

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

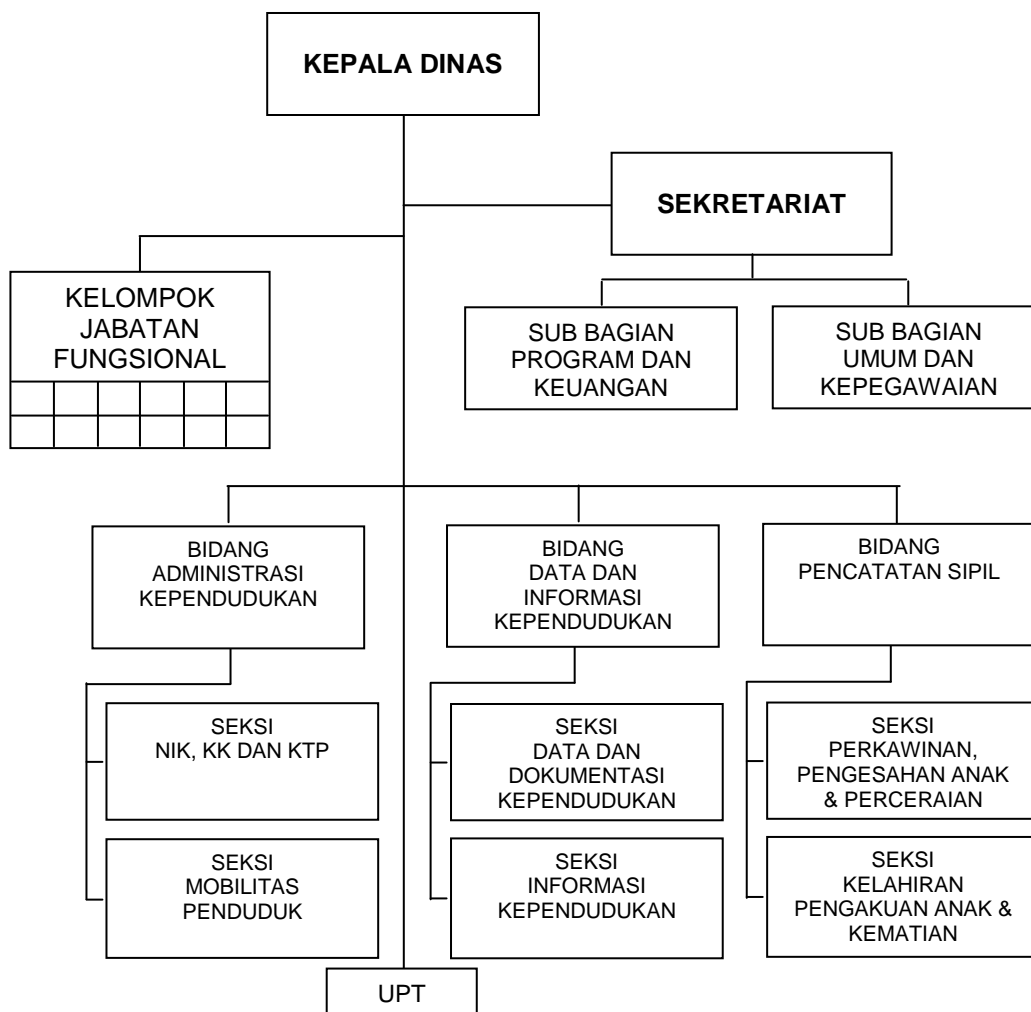
ttd

KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18

**LAMPIRAN XIII : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN
NOMOR 18 TAHUN 2008
TANGGAL 9 APRIL 2008**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



BUPATI BULUNGAN,
ttd

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd

KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18

BUPATI BULUNGAN,

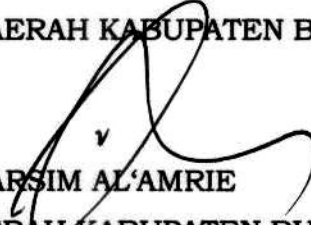


BUDIMAN ARIFIN

JPATEN BULUNGAN

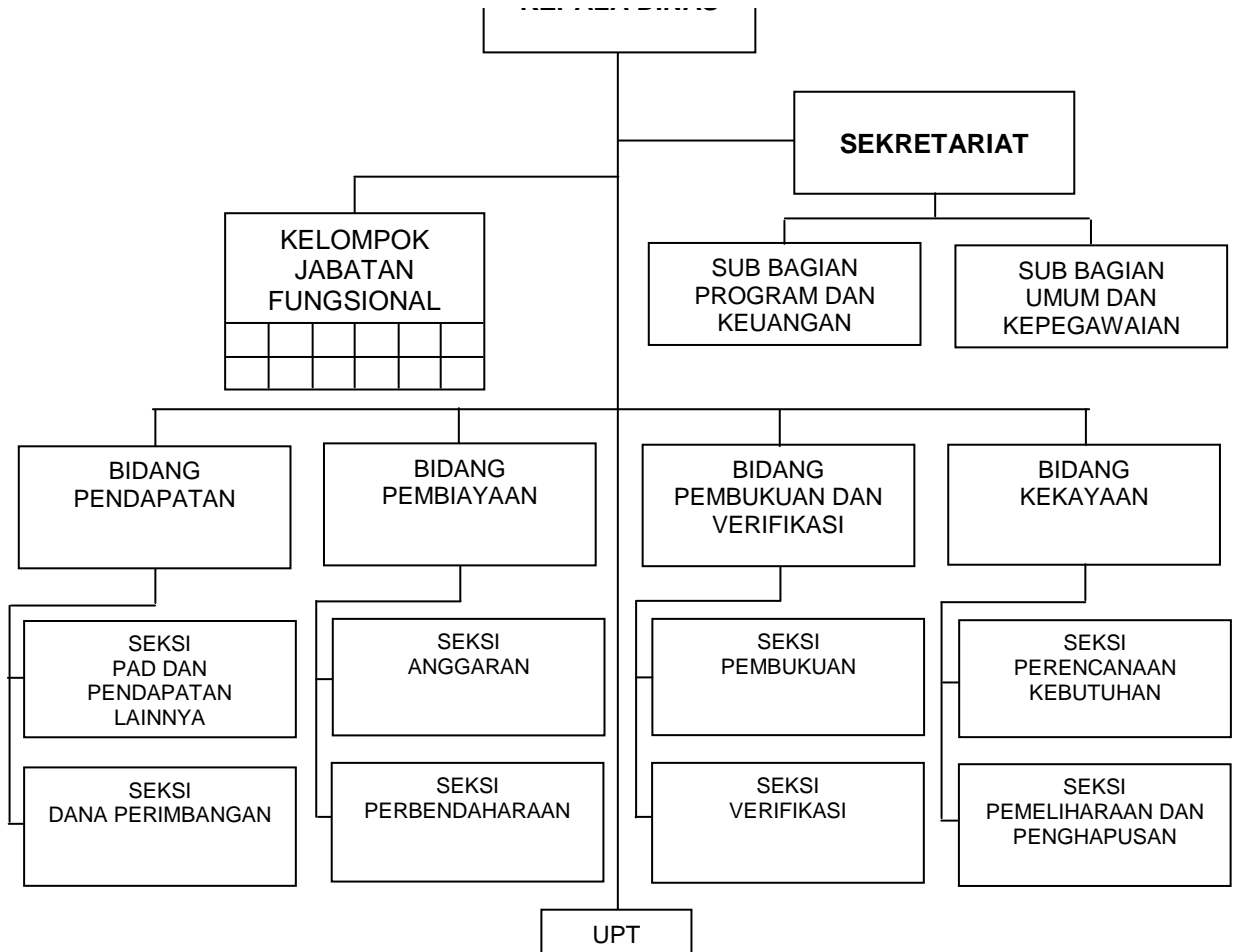
Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,



KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18



BUPATI BULUNGAN,

ttd

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 9 April 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd

KARSIM AL'AMRIE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2008 NOMOR 18