SALINAN

LEMBARAN DAERAH
K A B U P A T E N B A N D U N G

NOMOR : 6 **TAHUN 2001** **SERI : D**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG

NOMOR 7 TAHUN 2001

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999, tentang Pemerintahan Daerah, maka Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung perlu ditinjau kembali dan disesuaikan dengan Undang-undang tersebut;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan kembali Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah dengan Peraturan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

3. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3893);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Pemerintah Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2000, tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pembentukan dan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 35, Seri D).

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI, PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANDUNG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah otonom yang lain sebagai badan Eksekutif Daerah ;
2. Bupati adalah Bupati Bandung ;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD, adalah badan Legislatif Daerah ;
4. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut Setda, adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah ;
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah unsur staf pelayanan DPRD ;
6. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah ;
7. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dalam rangka menyelenggarakan tuas tertentu ;
8. Kecamatan adalah Wilayah kerja camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten ;
9. Kelurahan adalah Perangkat Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat ;
10. Cabang Dinas adalah cabang pelaksana operasional sebagai tugas Dinas, yang secara teknis administratif bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara taktis operasional bertanggungajwab kepada Camat ;
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disebut UPTD adalah unit organisasi di lingkungan Dinas.

BAB II

PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Perangkat Daerah ;

(2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, terdiri dari :
1. Sekretariat Daerah ;
2. Sekretariat DPRD ;
3. Dinas Daerah ;
4. Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Teknis Daerah lainnya ;
5. Kecamatan ;
6. Kelurahan.

(3) Badan Usaha Milik Daerah, ditetapkan kemudian dengan Peraturan Daerah tersendiri ;
(4) Nomenklatur dan besaran organisasi Bagan Struktur Organisasi Perangkat Daerah dalam Bagan Struktur Organisasi Pemerintahan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB III

SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Organisasi
Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 3

(1) Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Kabupaten yang berkedudukan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati ;
(2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas Pokok

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, administrasi dan pendayagunaan aparatur serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Perangkat Daerah Kabupaten.

Parafgraf 3
Fungsi

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Sekretariat daerah mempunyai fungsi :
a. pengkoordinasian perumusan kebijaksanaan bagi Pemerintah Daerah Kabupaten ;
b. penyelenggaraan administrasi pemerintahan ;
c. pengelolaan sumber daya aparatur,s arana dan prasarana Pemerintah Daerah Kabupaten ;
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4
Organisasi

Pasal 6

(1) Sekretariat Daerah, terdiri dari :
    1. Sekretaris Daerah ;
    2. Asisten Tatapraja ;
    3. Asisten Ekonomi dan Pembangunan ;
    4. Asisten Administrasi.
(2) Pada Sekretariat Daerah dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsioanl ;
(3) Bupati dapat membentuk staf ahli pada Sekretariat Daerah sesuai dengan kebutuhan ;
(4) Kelompok jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
(5) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah ;
(6) Pembentukan, jenis, jenjang dan jumlah jabtan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasrkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
(7) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Pembagian Tugas, Fungsi dan Susuna Organisasi
Paragraf 1
Asisten Tatapraja
Tugas Pokok

Pasal 7

Asisten Tatapraja mempunyai tugas pokok melaksanakan kajian dan perumusan kebijakan rancangan perundang-undangan, bantuan hukum dan bina pemerintahan serta pengembangan onotnomi daerah.

Fungsi

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 Peraturan Daerah ini, Asisten Tatapraja mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan kegiatan perumusan kebijakan rancangan perundang-undangan dan bantuan hukum serta dokumentasi dan sosialisasi hukum ;
b. pelaksanaan kegiatan perumusan kebijakan bina pemerintahan ;
c. pelaksanaan kegaitan perumusan kebijakan pengembangan otonomi daerah.

Susunan Organisasi

Pasal 9

Asisten Tatapraja, terdiri dari :
(1) Asisten Tatapraja ;
(2) Bagian Hukum, membawahkan :
    1. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan ;
    2. Sub Bagian Bantuan Hukum ;
    3. Sub Bagian Dookumentasi dan Sosialisasi Hukum.
(3) Bagian Bina Pemerintahan, membawahkan :
    1. Sub Bagian Pemerintahan Umum ;
    2. Sub Bagian Pemerintahan Daerah ;
    3. Sub Bagian Hubungan Antar lembaga.
(4) Bagian Pengembangan Otonomi Daerah, membawahkan :
    1. Sub Bagian Analisa Kewenangan Daerah ;
    2. Sub Bagian Analisa Pendapatan Asli Daerah ;
    3. Sub Bagian Analisa Potensi dan Penataan Wilayah.

Paragraf 2
Asisten Ekonomi dan Pembangunan
Tugas Pokok

Pasal 10

Asisten Ekonomi dan Pembangunan, mempunyai tugas pokok melaksanakan kajian dan perumusan kebijakan perekonomian, kesejahteraan sosial dan pengendalian program.

Fungsi

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 Peraturan Daerah ini, Asisten Ekonomi dan pembangunan mempunyai fungsi :
a. pelaskanaan kegiatan perumusan kebijakan perekonomian daerah ;
b. pelaksanaan kegiatan perumusan kebijakan kesejahteraan sosial ;
c. pelaksanaan kegiatan perumusan kebijakan pengendalian program.

Susunan Organisasi

Pasal 12

Asisten Ekonomi dan Pembangunan, terdiri dari :

(1) Asisten Ekonomi dan Pembangunan ;
(2) Bagian Ekonomi, membawahkan :
    1. Sub Bagian Produksi Bidang I ;
    2. Sub bagian Produksi Bidang II ;
    3. Sub Bagian Investasi dan Penanam Modal.
(3) Bagian Kesejahteraan, membawahkan :
    1. Sub Bagian Bina Mental ;
    2. Sub Bagian Bina Sosial ;

3. Sub bagian Sarana Keagamaan.

(4) Bagian Pengendalian Program, membawahkan :
   1. Sub Bagian Penyusunan Program ;
   2. Sub Bagian Administrasi Pengendalian Program ;
   3. Sub Bagian Evaluasi Pelaporan.

Paragraf 3
Asisten Administrasi
Tugas Pokok

Pasal 13

Asisten Administrasi, mempunyai tugas pokok melaksanakan kajian dan perumusan kebijakan pengelolaan di bidang organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, umum dan perlengkapan, ketatausahaan, perumusan kebijakan humas dan protokol.

Fungsi

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 Peraturan Daerah ini, Asisten Administrasi mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan kajian perumusan kebijakan pengelolaan di bidang organisasi dan tatalaksana ;
b. pelaksanaan kajian perumusan kebijakan pengelolaan di bidang administrasi kepegawaian ;
c. pelaksanaan kajian perumusan kebijakan di bidang umum dan perlengkapan ;
d. pelaksanaan kajian perumusan kebijakan di bidang humas dan protokol.

Susunan Organisasi

Pasal 15

Asisten Administrasi, terdiri dari :

(1) Asisten Administrasi ;
(2) Bagian Organisasi, membawahkan :
   1. Sub Bagian Kelembagaan ;
   2. Sub Bagian Ketatalaksanaan ;
   3. Sub Bagian Analisa Formasi Jabatan ;
   4. Sub Bagian Perencanaan Pendayagunaan Aparatur.
(3) Bagian Kepegawaian, membawahkan :
   1. Sub Bagian Umum ;
   2. Sub Bagian Pengembangan Pegawai ;
   3. Sub Bagian Kepangkatan dan Penggajian ;
   4. Sub bagian Kesejahteraan Pegawai dan Pensiun.
(4) Bagian Umum, membawahkan :
   1. Sub Bagian TU Pimpinan ;
   2. Sub Bagian Rumah Tangga ;
   3. Sub Bagian Pengadaan.
(5) Bagian Protokol, membawahkan :
   1. Sub bagian Protokol ;

2. Sub Bagian Sandi dan Telkom ;
3. Sub bagian Dokumentasi ;
4. Sub Bagian Pemberitaan.

BAB IV

SEKRETARIAT DPRD

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi
Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 16

(1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang bertanggungajwab kepada Pimpinan DPRD dan secara adminisratif dibina oleh Sekretaris Daerah ;
(2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Paragraf 2
Tugas Pokok

Pasal 17

Sekrearіat DPRD mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif kepada Anggota DPRD.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 Peraturan Daerah ini, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :
a. fasilitasi rapat Anggota DPRD ;
b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas Anggota DPRD ;
c. pengelolaan tata usaha DPRD.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 19

Sekretariat DPRD, terdiri dari :

(1) Sekretariat DPRD ;
(2) Bagian Umum, membawahkan :
(3) Bagian Persidangan, membawahkan :
(4) Bagian Hukum dan Perundang-undangan, membawahkan :
(5) Bagian Keuangan, membawahkan :

(6) Pada Sekretariat DPRD dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional, yang jumlah dan jensinya disesuaikan dengan kebutuhan ;
(7) Kelompok jabtan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
(8) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usul Sekretaris DPRD ;
(9) Pembentukan, jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
(10) Pada Sekretariat DPRD dapata dibentuk staf ahli sesuai dengan kebutuhan ;
(11) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V

DINAS DAERAH

Bagian Petama
Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Organisasi
Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 20

(1) Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
(2) Dinas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala dan dapat dibantu oleh Wakil.

Paragraf 2
Tugas Pokok

Pasal 21

Dinas Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah Kabupaten dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 Peraturan Daerah ini, Dinas Daerah mempunyai fungsi :
a. perumusan kebijaksanaan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya ;
b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum ;
c. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas dalam lingkup tugasnya.

Paragraf 4
Organisasi

Pasal 23

(1) Dinas Daerah, terdiri dari :
   a. Dinas Pendidikan ;
   b. Dinas Kesehatan ;
   c. Dinas Pertanian Tanaman Pangan ;
   d. Dinas Peternakan dan Perikanan ;
   e. Dinas Kehutanan dan Perkebunan ;
   f. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata ;
   g. Dinas Perindustrian dan Penanaman Modal ;
   h. Dinas Perdagangan dan pengelolaan Pasar ;
   i. Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah ;
   j. Dinas Tenaga Kerja ;
   k. Dinas Pekerjaan Umum Bina marga ;
   l. Dinas Pekerjaan Umum Pengairan ;
   m. Dinas Permukiman dan Tata Wilauah ;
   n. Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
   o. Dinas Pertanahan ;
   p. Dinas Pekerjaan Umum Kebesihan ;
   q. Dinas Pertambangan dan Energi ;
   r. Dinas Kesejahteraan Sosial ;
   s. Dinas Pendapatan Daerah.
(2) Pada Dinas Daerah dibentuk UPTD, yang terdiri dari :
   a. UPTD Peralatan dan Perbengkelan pada Dinas PU Bina marga ;
   b. UPTD Pemadam Kebakaran pada Dinas Permukiman dan Tata Wilayah ;
   c. UPTD Pemakaman pada Dinas Permukiman dan Tata Wilayah ;
   d. UPTD Rumah Potong Hewan pada Dinas Peternakan dan Perikanan ;
   e. UPTD Pembibitan Ternak pada Dinas Peternakan dan Perikanan ;
   f. UPTD Pembenihan Ikan pada Dinas Peternakan dan Perikanan ;
   g. UPTD Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan ;
   h. UPTD Laboraotirum pada Dinas Kesehatan.
(3) Apabila diperlukan, dapat dibentuk UPTD lainnya yang ditetapkan kemudian dengan Peraturan Daerah tersendiri ;
(4) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk Cabang Dinas yang terdiri dari :
   a. Cabang Dinas Pendidikan ;
   b. Cabang Dinas Kesehatan ;
   c. Cabang Dinas Pendapatan ;
   d. Cabang Dinas PU Bina marga ;
   e. Cabang Dinas PU pengairan ;
   f. Cabang Dinas Permukiman dan Tata Wilayah.
(5) Wilayah Kerja Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Bupati ;
(6) Apabila diperlukan, dapat dibentuk Cabang Dinas lainnya yang ditetapkan kemudian dengan Peraturan Daerah tersendiri ;
(7) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional yang jumlah dan jenisnya disesuaikan dengan kebutuhan ;
(8) Kelompok jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
(9) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usul Kepala Dinas ;

(10) Pembentukan, jenis, jenjang dan jumlah jabtan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pembagian Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi
Paragraf 1
Dinas Pendidikan
Tugas Pokok

Pasal 24

Dinas pendidikan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pendidikan, yang meliputi kurikulum, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga, ketenagaan, sarana dan prasarana serta melaksanaskan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 24 Peraturan Daerah ini, Dinas Pendidikan mempunyai fungsi :

a. pelaskanaan perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang pendidikan yang meliputi kurikulum, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga, ketenagaan serta sarana dan prasana ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 26

(1) Dinas Pendidikan, terdiri dari :
    1) Kepala Dinas ;
    2) Wakil.
    3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
        1. Sub Bagian Keuangan ;
        2. Sub Bagian Umum ;
        3. Sub Bagian Program.
    4) Sub Din Pengembangan Kurikulum, membawahkan :
        1. Seksi pengembangan Muatan Lokal ;
        2. Seksi pengawasan dan Pengendalian ;
        3. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
    5) Sub Din Pendidikan Dasar, membawahkan :
        1. Seksi TK dan SD ;
        2. Seksi Pendidikan Dasar Swasta ;
        3. Seksi Sekolah Lanjutan Pertama.
    6) Sub Dina Pendidikan Menengah, membawahkan :
        1. Seksi Sekolah menengah Umum ;
        2. Seksi Sekolah kejuruan ;

3. Seksi Pendidikan Menengah dan Tinggi Swasta.

7) Sub Din Pendidikan Luar Sekolah, membawahkan :
   1. Seksi Pra Sekolah dan Kelompok Belajar ;
   2. Seksi Kursus-kursus ;
   3. Seksi Bina Prestasi dan Pengembangan Pendidikan Kesenian.
8) Sub Din Pemuda dan Olah Raga, membawahkan :
   1. Seksi Bina Organisasi Pemuda ;
   2. Seksi Kesiswaan dan Pramuka ;
   3. Seksi Olah Raga pelajar ;
   4. Seksi Olah Raga masyarakat ;
   5. Seksi Bina Prestasi Organisasi Olah Raga.
9) Sub Din Ketenagaan, membawahkan :
   1. Seksi Teknis Kependidikan ;
   2. Seksi Tenaga Non Teknis Kependidikan ;
   3. Seksi Perencanaan dan Pengembangan.
10) Sub Din Sarana dan Prasarana, membawahkan :
   1. Seksi Sarana ;
   2. Seksi Prasarana ;
   3. Seksi Inventarisasi dan Penghapusan.
11) Kelompok Jabatan Fungsional ;
12) Cabang Dinas ;
13) UPTD Sanggar Kegiatan Belajar.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2
Dinas Kesehatan
Tugas Pokok

Pasal 27

Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang kesehatan, yang meliputi bina program, pelayanan kesehatan masyarakat, penanggulangan penyakit, kesehatan lingkungan, gizi dan kesehatan keluarga, promosi kesehatan, farmasi serta melaksanaskan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 Peraturan Daerah ini, Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :

a. pelaskanaan perumusan kebijaksanaan sistem kesejhatan Kabupaten dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang kesehatan yang meliputi bina program, pelayanan kesehatan masyarakat, penanggulangan penyakit, kesehatan lingkungan, gizi dan kesehatan keluarga, promosi kesehatan, farmasi ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 29

(1) Dinas Kesehatan, tediri dari :
   1) Kepala Dinas ;
   2) Wakil ;
   3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
      1. Sub Bagian Kepegawaian ;
      2. Sub Bagian Keuangan ;
      3. Sub Bagian Umum ;
      4. Sub Bagian Perlengkapan.
   4) Sub Din Bina Program, membawahkan :
      1. Seksi Perencanaan Program Kesehatan ;
      2. Seksi Data dan Informasi ;
      3. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
   5) Sub Din Pelayanan Kesehatan masyarakat, membawahkan :
      1. Seksi Puskesmas ;
      2. Seksi Kesehatan Khusus ;
      3. Seksi Rumah Sakit.
   6) Sub Din Penanggulangan Penyakit, membawahkan :
      1. Seksi Pengamatan Penyakit ;
      2. Seksi Pencegahan Penyakit ;
      3. Seksi Pemberantasan Penyakit Bersumber Binatang ;
      4. Seksi Pemberantasan Penyakit Menular Langsung.
   7) Sub Din Kesehatan Lingkungan, membawahkan :
      1. Seksi Penyehatan Lingkungan ;
      2. Seksi Penyehatan Kualitas Air ;
      3. Seksi Penyehatan Tempat-tempat Umum ;
      4. Seksi Penyehatan Lingkungan Industri.
   8) Sub Din Gizi dan Kesehatan Keluarga, membawahkan :
      1. Seksi Peningkatan Perbaikan Gizi Keluarga ;
      2. Seksi Pengamatan Pangan dan Gizi ;
      3. Seksi Kesehatan Ibu dan Reproduksi ;
      4. Seksi Kesehatan Anak dan Usia Lanjut.
   9) Sub Din Promosi Kesehatan, membawahkan :
      1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;
      2. Seksu JPKM ;
      3. Seksi Penyebarluasan Informasi Kesehatan.
   10) Sub Din Farmasi, membawahkan :
      1. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Obat, narkotika dan Obat-obat Tradisional ;
      2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Makanan dan Minuman ;
      3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Kosmetik dan Alat Kesehatan.
   11) Kelompo Jabatan Fungsional ;
   12) Cabang Dinas ;
   13) UPTD Laboratorium.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas kesehatan sebagaimana tercantum dalam lampiran V, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3
Dinas Pertanian Tanaman Pangan
Tugas Pokok

Pasal 30

Dinas Pertanian Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pertanian tanaman pangan yang meliputi bina program, sumber daya, produksi padi dan palawija, produksi holtikultura, pengolahan dan pemasaran hasil serta melaksanaskan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 Peraturan Daerah ini, Dinas Pertanian Tanaman Pangan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pertanian tanaman pangan yang meliputi bina program, sumber daya, produksi padi dan palawija, produksi holtikultura, pengolahan dan pemasaran hasil ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 32

(1) Dinas Pertanian Tanaman Pangan, terdiri dari :
    1) Kepala Dinas ;
    2) Wakil ;
    3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
        1. Sub Bagian Kepegawaian ;
        2. Sub Bagian Keuangan ;
        3. Sub Bagian Umum.
    4) Sub Din Bina Program, membawahkan :
        1. Seksi Data dan Statistik ;
        2. Seksi Identifikasi dan Perumusan ;
        3. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
    5) Sub Din Sumber Daya, membawahkan :
        1. Seksi Tatat Guna Lahan dan Air ;
        2. Seksi Alat, Mesin dan Saprotan ;
        3. Seksi Pengembangan SDM Pertanian ;
        4. Seksi Kelembagaan Tani.
    6) Sub Din Produksi Padi dan Palawija, membawahkan :
        1. Seksi Perbenihan Padi dan Palawija ;
        2. Seksi Pengembangan Produksi padi ;
        3. Seksi Pengembangan Produksi Palawija ;
        4. Seksi Perlintan Padi dan Palawija.
    7) Sub Din Produksi Hortikultura, membawahkan :
        1. Seksi Perbenihan Holtikultura ;
        2. Seksi Pengembangan Produksi Sayuran ;
        3. Seksi Pengembangan Produksi Buah-buahan, tanaman Hias dan Obat-obatan ;

4. Seksi Perlintan Hortikultura.

8) Sub Din Pengolahan dan Pemasaran hasil, membawahkan :
   1. Seksi Pelayanan dan Pengembangan Usaha ;
   2. Seksi Padca Panen ;
   3. Seksi Pengolahan Hasil ;
   4. Seksi Pemasaran Hasil.
9) Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4
Dinas Peternakan dan Perikanan
Tugas Pokok

Pasal 33

Dinas Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang peternakan dan perikanan meliputi produksi, kesehatan hewan, usaha, pengembangan dan penyebaran serta melaksanaskan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 34

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 Peraturan Daerah ini, Dinas Peternakan dan Perikanan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang peternakan dan perikanan yang meliputi produksi, kesehatan hewan, usaha, pengembangan dan penyebaran ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 35

(1) Dinas Peternakan dan Perikanan, terdiri dari :
   1) Kepala Dinas ;
   2) Wakil ;
   3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
      1. Sub bagian Kepegawaian ;
      2. Sub bagian Keuangan ;
      3. Sub bagian Umum.
   4) Sub Din Produksi, membawahkan :
      1. Seksi Budi Daya dan Penangkaran ;
      2. Seksi Produksi Ternak ;
      3. Seksi Pakan, Alat dan Mesin ;
      4. Seksi Penerapan Teknologi dan Informasi.
   5) Sub Din Perlindungan Sumber Daya, membawahkan :
      1. Seksi Perlindungan Sumber Daya Ikan ;
      2. Seksi Perlindungan Sumber Daya Ternak ;

3. Seksi Pengamatan dan Pengendalian Hama Penyakit ;
4. Seksi Perlindungan habitat dan Sumber Hayati.

6) Sub Din Bina Usaha, membawahkan :
   1. Seksi Pengoilahan hasil Perikanan ;
   2. Seksi Pengolahan hasil Peternakan ;
   3. Seksi Pembinaan Mutu dan Pemasaran ;
   4. Seksi Pelayanan Usaha.
7) Sub Din Pengembangan dan Penyebaran, membawahkan :
   1. Seksi Pengembangan kawasan Peternakan ;
   2. Seksi Pengembangan kawasan Perikanan ;
   3. Seksi Identifikasi dan Distribusi ;
   4. Seksi Pengawasan Mutu Bibit/Benih.
8) Kelompok jabatan Fungsional ;
9) UPTD :
   1. Rumah Potong Hewan ;
   2. Pembibitan Ternak ;
   3. Pembenihan Ikan.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Peternakan dan Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 5
Dinas Kehutanan dan Perkebunan
Tugas Pokok

Pasal 36

Dinas Kehutanan dan Perkebuanan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang kehutanan dan perkebuanan meliputi bina program, sumber daya, konservasi sumber daya alam, bina produksi dan uji mutu produksi serta melaksanaskan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 Peraturan Daerah ini, Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang kehutanan dan perkebunan yang meliputi bina program, sumber daya, konservasi sumber daya alam, bina produksi dan uji mutu produksi ;
b. peelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 38

(1) Dinas Kehutanan dan Perkebunan, terdiri dari :
   1) Kepala Dinas ;
   2) Wakil ;
   3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :

1. Sub Bagian Kepegawaian ;
2. Sub Bagian Keuangan ;
3. Sub Bagian Umum.

4) Sub Din Program, membawahkan :
   1. Seksi Data dan Perencanaan ;
   2. Seksi Identifikasi dan Penyusunan Program ;
   3. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
5) Sub Din Sumber Daya, membawahkan :
   1. Seksi Lahan, Hutan dan Kebun ;
   2. Seksi Alat, Mesin dan Sarana Produksi ;
   3. Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna ;
   4. Seksi Pengembangan kemitraan.
6) Sub Din Konservasi Sumber Daya Alam, membawahkan :
   1. Seksi pengkajian Daerah Aliran Sungai ;
   2. Seksi Teknik Konservasi Tanah ;
   3. Seksi Teknik Rehabilitasi Lahan ;
   4. Seksi Pengendalian dan Pengawasan.
7) Sub Din Bina Produksi, Membawahkan :
   1. Seksi Pembenihan ;
   2. Seksi Penanaman ;
   3. Seksi Penanganan Pasca panen ;
   4. Seksi Pengembangan Usaha.
8) Sub Din Uji Mutu Produksi, membawahkan :
   1. Seksi Perkebunan ;
   2. Seksi hasil Hutan Kayu ;
   3. Seksi Aneka Usaha Perkebunan.
9) Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebuanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 6
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Tugas Pokok

Pasal 39

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang kebudayaan dan pariwisata meliputi seni dan budaya, obyek dan sarana wisata serta melaksanaskan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 39 Peraturan Daerah ini, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan kegaitan teknis operasional di bidan kebudayaan dan pariwisata yang meliputi seni dan budaya, obyek dan sarana wisata ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 41

(1) Dina Kebudayaan dan Pariwisata, teridir dari :
    1) Kepala Dinas ;
    2) Wakil ;
    3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
        1. Sub bagian Kepegawaian ;
        2. Sub bagian keuangan ;
        3. Sub bagian Umum.
    4) Sub Din Seni dan Budaya, membawahkan :
        1. Seksi Bina Kesenian ;
        2. Seksi Bina Budaya ;
        3. Seksi Pengembangan Seni dan Budaya.
    5) Sub Din Obyek dan Daya Tarik Wisata, membawahkan :
        Seksi Atraksi dan Aneka Wisata ;
        Seksi Promosi dan Informasi Wisata ;
        Seksi Museum dan Kepurbakalaan.
    6) Sub Din Sara Pariwisata, membawahkan :
        1. Seksi Akomodasi ;
        2. Seksi Rumah Makan dan bar ;
        3. Seksi Usaha Jasa Pariwisata.
    7) Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 7
Dinas Perindustrian dan Penanaman Modal
Tugas Pokok

Pasal 42

Dinas Perindustrian dan Penanaman Modal mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang perindustrian dan penanaman modal meliputi industri tekstil, industri logam kimia, agro dan aneka, industri kecil dan investasi dan penanaman modal serta melaksanaskan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 42 Peraturan Daerah ini, Dinas Perindustrian dan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan kegaitan teknis operasional di bidan perindustrian dan penanaman modal yang meliputi industri tekstil, industri logam kimia, agro dan aneka, industri kecil dan investasi dan penanaman modal ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 44

(1) Dinas Perindustrian dan Penanaman Modal, terdiri dari :
    1) Kepala Dinas ;
    2) Wakil ;
    3) Bagian Tata Usaha, membawahakan :
        1. Sub Bagian Kepegawaian ;
        2. Sub Bagian Keuangan ;
        3. Sub Bagian Umum.
    4) Sub Din Indusri Tekstil, membawahkan :
        1. Seksi Sarna ;
        2. Seksi Produksi ;
        3. Seksi Usaha.
    5) Sub Din Industri Logam, Kimia, Agro dan Aneka, membawahkan :
        1. Seksi Sarana ;
        2. Seksi Produksi ;
        3. Seksi Usaha.
    6) Sub Din Industri Kecil, membawahkan ;
        1. Seksi Sarana ;
        2. Seksi Produksi ;
        3. Seksi Usaha.
    7) Sub Din Investasi dan Penanaman Modal, membawahkan :
        1. Seksi Penanaman Modal daerah ;
        2. Seksi Penanaman Modal Asing ;
        3. Seksi Promosi.
    8) Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Penanaman Modal sebagaimana tercantum dalam Lampiran X, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 8
Dinas Perdagangan dan Pengelolaan Pasar
Tugas Pokok

Pasal 45

Dinas Perdagangan dan Pengelolaan Pasar mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang perdagangan dan pengelolaan pasar meliputi pemasaran dan distribusi, pengembangan komoditi, perlindungan konsumen, sarana dan prasarana dan pengelolaan retribusi serta melaksanaskan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 46

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 Peraturan Daerah ini, Dinas Perdagangan dan Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidan perdagangan dan pengelolaan pasar yang meliputi pemasaran dan distribusi, pengembangan komoditi, perlindungan konsumen, sarana dan prasarana dan pengelolaan retribusi ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 47

(1) Dinas Perdagangan dan Pengelolaan Pasar, terdiri dari :
    1) Kepala Dinas ;
    2) Wakil ;
    3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
        1. Sub Bagian Kepegawaian ;
        2. Sub Bagian Keuangan ;
        3. Sub Bagian Umum.
    4) Sub Din Pemasaran dan Distribusi, membawahkan :
        1. Seksi Promosi dan Pembinaan Jaringan Pemasaran ;
        2. Seksi Distribusi barang ;
        3. Seksi Sarana Usaha Perdagangan
    5) Sub Din Pengembangan Komoditi, membawahkan :
        1. Seksi Pengembangan Komoditas Ekspor/Impor ;
        2. Seksi Pengembangan Komoditas Dalam negeri ;
        3. Seksi Bimbingan Perdagangan Luar Negeri.
    6) Sub Din Perlindungan Konsumen, membawahkan :
        1. Seksi Standarisasi dan Pengawasan Standar Mutu ;
        2. Seksi Pengawasan dan Pengaduan masyarakat ;
        3. Seksi Kemetrologian.
    7) Sub Din Saran dan Prasarana, membawahkan :
        1. Seksi Pemeliharaan ;
        2. Seksi Pengembangan.
    8) Sub Din Pengelolaan Retribusi, membawahkan :
        1. Seksi Retribusi ;
        2. Seksi Pembukuan dan pelaporan.
    9) Sub Din Ketertiban, membawahkan :
        1. Seksi Pengendalian dan Pengawasan ;
        2. Seksi Keamanan dan Ketertiban.
    10) Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Perdagangan dan Pengelolaan Pasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 9
Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
Tugas Pokok

Pasal 48

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang koperasi dan

usaha kecil menengah meliputi kelembagaan koperasi, pengembangan usaha koperasi, fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam, pengembangan usaha kecil menengah serta melaksanaskan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 Peraturan Daerah ini, Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidan koperasi dan usaha kecil menengah yang meliputi kelembagaan koperasi, pengembangan usaha koperasi, fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam, pengembangan usaha kecil menengah ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 50

(1) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, teridiri dari :
    1) Kepala Dinas ;
    2) Wakil ;
    3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
        1. Sub Bagian Kepegawaian ;
        2. Sub Bagian Keuangan ;
        3. Sub Bagian Umum.
    4) Sub Din Kelembagaan Koperasi, Membawahkan :
        1. Seksi Pendaftaran/Hukum dan Organisasi Tatalaksana ;
        2. Seksi Pengembangan dan Partisipasi Masyarakat ;
        3. Seksi Program, Data dan Informasi.
    5) Sub Din Pengembangan Usaha Koperasi, membawahkan :
        1. Seksi Pengembangan Usaha Potensi Sumber Daya Alam ;
        2. Seksi Pengembangan Usaha Distribusi dan Aneka Jasa ;
        3. Seksi Pengembangan Kemitraan.
    6) Sub Din Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam, membawahkan ;
        1. Seksi Penilaian Simpan Pinjam ;
        2. Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan ;
        3. Seksi Pengawasan Simpan Pinjam.
    7) Sub Din Pengembangan Usaha Kecil Menengah, membawahkan :
        1. Seksi Pengembangan Usaha Kecil Menengah, Perdagangan dan Jasa ;
        2. Seksi Pengembangan Usaha Kecil Industri ;
        3. Seksi Pengembangan Kewirausahaan.
    8) Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 10
Dinas Tenaga Kerja
Tugas Pokok

Pasal 51

Dinas Tenaga Kerja Menengah mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang tenaga kerja meliputi perencanaan ketenagakerjaan, penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, latihan dan produktivitas, hubungan industrial dan syarat kerja, pengawasan dan perlindungan tenaga kerja serta melaksanaskan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 52

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 Peraturan Daerah ini, Dinas Tenaga kerja mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidan tenaga kerja yang meliputi perencanaan ketenagakerjaan, penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, latihan dan produktivitas, hubungan industrial dan syarat kerja, pengawasan dan perlindungan tenaga kerja ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 53

(1) Dinas Tenaga Kerja, terdiri dari :
    1) Kepala Dinas ;
    2) Wakil ;
    3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
        1. Sub Bagian Kepegawaian ;
        2. Sub Bagian Keuangan ;
        3. Sub Bagian Umum.
    4) Sub Din Perencanaan Ketenagakerjaan, membawahkan :
        1. Seksi Pengumpulan dan {engolahan Data ;
        2. Seksi Analisa Ketenagakerjaan ;
        3. Seksi Pelaporan dan Informasi Ketenagakerjaan.
    5) Sub Din Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja, membawahkan :
        1. Seksi Penempatan Tenaga Kerja ;
        2. Seksi Penyaluran dan Bimbingan Jabatan ;
        3. Seksi Perluasan Kesempatan Ketenagakerjaan.
    6) Sub Din Latihan dan Produktivitas, membawahkan :
        1. Seksi Pelatihan, Sertifikasi dan Akreditasi ;
        2. Seksi Lembaga, latihan dan Syarat kerja ;
        3. Seksi Pemagangan dan Produktivitas.
    7) Sub Din Hubungan Industrial dan Syarat Kerja, membawahkan :
        1. Seksi Kelambagaan Organsiasi Pekerja dan Pengusaha ;
        2. Seksi Hubungan Kerja dan Syarat Kerja ;
        3. Seksi Perselisihan Hubungan Industrial Kerja.
    8) Sub Din Pengawasan dan Perlindungan Tenaga Kerja, membawahkan :

1. Seksi Pengawasan Keselamatan kerja ;
2. Seksi Pengawasan dan Perlindungan hak-hak Tenaga Kerja ;
3. Seksi Perlindungan Lingkungan Kerja.

9) Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 11
Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga
Tugas Pokok

Pasal 54

Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pekerjaan umum bina marga meliputi bina program jalan, pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan dan pebekalan serta melaksanaskan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 55

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 54 Peraturan Daerah ini, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidan tenaga kerja yang meliputi bina program jalan, pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan dan pebekalan ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 56

(1) Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga, terdiri dari :
1) Kepala Dinas ;
2) Wakil ;
3) Bagian tata Usaha, membawahkan :
1. Sub Bagian Kepegawaian ;
2. Sub bagian keuangan ;
3. Sub bagian Umum.
4) Sub Din Bina Program Jalan, membawahkan :
1. Seksi Program dan Perencanaan Teknis ;
2. Seksi Pengujian Tanah dan bahan Konsturksi ;
3. Seksi Pemetaan dan Pengelolaan Data ;
4. Seksi Pengawasan Daerah Milik Jalan.
5) Sub Din Pembangunan, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, membawahkan :
1. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan ;
2. Seksi Pemeliharaan jalan dan Jembatan ;
3. Seksi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum ;

4. Seksi Pengendalian.

6) Sub Din Perbekalan, membawahkan :
   1. Seksi Bahan Jalan dan Jembatan ;
   2. Seksi Pemanfaatan.
7) Kelompok jabatan Fungsional ;
8) Cabang Dinas ;
9) UPTD Peralatan dan Perbengkelan.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 12
Dinas Pekerjaan Umum Pengairan
Tugas Pokok

Pasal 57

Dinas Pekerjaan Umum Pengairan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pekerjaan umum pengairan meliputi perencanaan dan pengendalian operasional, pembangunan, operasional dan pemanfaatan serta melaksanaskan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 58

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 Peraturan Daerah ini, Dinas Pekerjaan Umum Pengairan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidan pekerjaan umum pengairan yang meliputi perencanaan dan pengendalian operasional, pembangunan, operasional dan pemanfaatan ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 59

(1) Dinas Pekerjaan Umum Pengairan, terdiri dari :
   1) Kepala Dinas ;
   2) Wakil ;
   3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
      1. Sub Bagian Kepegawaian ;
      2. Sub Bagian Keuangan ;
      3. Sub Bagian Umum.
   4) Sub Din Perencanaan dan Pengendalian Operasional, membawahkan :
      1. Seksi Program dan Pengendalian ;
      2. Seksi Survey dan Pengelolaan Data ;
      3. Seksi Perencanaan Teknis.
   5) Sub Din Pembangunan, membawahkan :
      1. Seksi Rehabilitasi ;

2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan ;
3. Seksi Tata Teknik.

6) Sub Din Operasional Pemanfaatan, membawahkan :
1. Seksi Operasional dan Pemeliharaan ;
2. Seksi Bina Manfaat ;
3. Seksi Pengembangan P3A.

7) Kelompok Jabatan Fungsional ;
8) Cabang Dinas.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Pengairan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 13
Dinas Permukiman dan Tata Wilayah
Tugas Pokok

Pasal 60

Dinas Permukiman dan Tata Wilayah mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pekerjaan umum pengairan meliputi perencanaan, permukiman, tata wilayah dan tata bangunan serta melaksanakan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 61

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 Peraturan Daerah ini, Dinas Permukiman dan Tata Wilayah mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidan pekerjaan umum pengairan yang meliputi perencanaan, permukiman, tata wilayah dan tata bangunan ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 62

(1) Dinas Permukiman dan Tata Wilayah, teridir dari :
1) Kepala Dinas ;
2) Wakil ;
3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
1. Sub Bagian Kepegawaian ;
2. Sub Bagian Keuangan ;
3. Sub Bagian Umum.

4) Sub Din Perencanaan, membawahkan :
1. Seksi Perencanaan Permukiman ;
2. Seksi Perencanaan Tata Wilayah ;
3. Seksi Perencanaan Tatta Bangunan.

5) Sub Din Permukiman, membawahkan :
1. Seksi Pengembangan Permukiman ;

2. Seksi Pengelolaan Prasarana Lingkungan Permukiman ;
3. Seksi Pembangunan Prasarana Dasar dan Lingkungan Permukiman.

6) Sub Din Tata Wilayah, membawahkan :
1. Seksi Pengembangan Wilayah Perkotaan ;
2. Seksi Pengembangan Wilayah Pedesaan.

7) Sub Din Tata Bangunan, membawahkan :
1. Seksi Pembangunan ;
2. Seksi Pengelolaan dan Pemeliharaan ;
3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Bangunan.

8) Kelompok Jabatan Fungsional ;

9) Cabang Dinas :

10) UPTD :
1. Pemadam Kebakaran ;
2. Pemakaman.

(2) Nomeklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Permukiman dan Tata Wilayah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 14
Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
Tugas Pokok

Pasal 63

Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang lalu lintas dan angkutan jalan meliputi perencanaan, lalu lintas dan angkutan, keselamatan, teknis operasional serta melaksanakan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 64

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 63 Peraturan Daerah ini, Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi :

a. pelakasanaan perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidan pekerjaan umum pengairan yang meliputi perencanaan, lalu lintas dan angkutan, keselamatan, teknis operasional ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 65

(1) Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, terdiri dari :
1) Kepala Dinas ;
2) Wakil ;
3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
1. Sub Bagian Kepegawaian ;
2. Sub Bagian Keuangan ;

3. Sub Bagian Umum.

4) Sub Din Perencanaan, membawahkan :
   1. Seksi Data dan Informasi ;
   2. Seksi Penyusunan Program ;
   3. Seksi Pengembangan Sistem.
5) Sub Din Lalu Lintas dan Angkutan, membawahkan :
   1. Seksi Pemeriksaan Kendaraan Bermotor ;
   2. Seksi Perbengkelan ;
   3. Seksi Penanggulangan Kecelakaan.
6) Sub Din Keselamatan, membawahkan :
   1. Seksi Pengelolaan Terminal ;
   2. Seksi Pengelolaan Parkir ;
   3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
7) Sub Din Teknik Operasional, membawahkan :
8) Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 15
Dinas Pertanahan
Tugas Pokok

Pasal 66

Dinas Pertanahan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pertanahan meliputi pengaturan penguasaan tanah, penatagunaan tanah, hak-hak atas tanah, pengukuran dan pendaftaran tanah serta melaksanakan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 67

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 66 Peraturan Daerah ini, Dinas Pertanahan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidan pertanahan yang meliputi pengaturan penguasaan tanah, penatagunaan tanah, hak-hak atas tanah, pengukuran dan pendaftaran tanah ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 68

(1) Dinas Pertanahan, terdiri dari :
   1) Kepala Dinas ;
   2) Wakil ;
   3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
      1. Sub Bagian Kepegawaian ;

2. Sub Bagian Keuangan ;
3. Sub Bagian Umum.

4) Sub Din Pengaturan Pengusaan Tanah, membawahkan :
   1. Seksi Pengendalian Penguasaan dan Pemilikan Tanah ;
   2. Seksi Penataan Penguasaan dan Pemilikan Tanah ;
   3. Seksi Konsolidasi Tanah.
5) Sub Din Penatagunaan Tanah, membawahkan :
   1. Seksi Data Penatagunaan Tanah ;
   2. Seksi Bimbingan Pemanfaatan dan Pengendalian Penggunaan Tanah ;
   3. Seksi Perpetaan Penatagunaan Tanah.
6) Sub Din Hak-hak atas Tanah, membawahkan :
   1. Seksi Pemberian Hak atas Tanah ;
   2. Seksi Pengadaan Tanah ;
   3. Seksi Penanganan Masalah Tanah.
7) Sub Din Pengukuran dan Pendaftaran Tanah, membawahan :
   1. Seksi Pengukuran, Pemetaan dan Konservasi ;
   2. Seksi Pendaftaran Hak dan Informasi ;
   3. Seksi Peralihan Hak, Pembebanan Hak dan Bimbingan PPAT.
8) Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Pertanahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 16
Dinas Pekerjaan Umum Kebersihan
Tugas Pokok

Pasal 69

Dinas Pekerjaan Umum Kebersihan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pekerjaan umum kebersihan meliputi operasional, pembuangan dan pemeliharaan serta melaksanakan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 70

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 69 Peraturan Daerah ini, Dinas Pekerjaan Umum Kebersihan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidan pekerjaan umum kebersihan yang meliputi operasional, pembuangan dan pemeliharaan ;
b. pelakasanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 71

(1) Dinas Pekerjaan Umum Kebersihan, terdiri dari :
   1) Kepala Dinas ;

2) Wakil ;
3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
    1. Sub Bagian Kepegawaian ;
    2. Sub Bagian Keuangan ;
    3. Sub Bagian Umum.
4) Sub Din Operasional, membawahkan :
    1. Seksi Pembersihan Jalan dan Permukiman ;
    2. Seksi Pembersihan Saluran/Selokan ;
    3. Seksi Pengangkutan Sampah dan Tinja.
5) Sub Din Pembuangan, membawahkan :
    1. Seksi Pengelolaan Limbah Industri ;
    2. Seksi Pemanfaatan dan Pemusnahan Sampah ;
    3. Seksi Pengelolaan Air Limbah.
6) Sub Din Pemeliharaan, membawahkan :
    1. Seksi Pemeliharaan TPS/TPA ;
    2. Seksi Pemeliharaan Sarana Mobilitas.
7) Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kebersihan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 17
Dinas Pertambangan dan Energi
Tugas Pokok

Pasal 72

Dinas Pertambangan dan Energi mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pertambangan dan energi meliputi geologi dan sumber daya mineral, pertambangan umum dan energi serta melaksanakan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 73

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 72 Peraturan Daerah ini, Dinas Pertambangan dan Energi mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidan pekerjaan umum kebersihan yang meliputi geologi dan sumber daya mineral, pertambangan umum dan energi ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organsiasi

Pasal 74

(1) Dinas Pertambangan dan Energi, terdiri dari :
    1) Kepala Dinas ;
    2) Wakil ;

3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
    1. Sub Bagian Kepegawaian ;
    2. Sub Bagian Keuangan ;
    3. Sub Bagian Umum.
4) Sub Din Geologi dan Sumber Daya Mineral, membawahkan :
    1. Seksi Explorasi ;
    2. Seksi Geokimia dan Informasi ;
    3. Seksi Geologi Tata Lingkungan.
5) Sub Din Pertambangan Umum, membawahkan :
    1. Seksi Pemanfaatan Usaha Pertambangan Umum ;
    2. Seksi Teknik Pertambangan ;
    3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertambangan ;
    4. Seksi Pengelolaan Air Bawah Tanah.
6) Sub Din Energi, membawahkan :
    1. Seksi Pemanfaatan usaha Energi ;
    2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi ;
    3. Seksi Pembangunan Energi.
7) Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Pertambangan dan Energi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 18
Dinas Kesejahteraan Sosial
Tugas Pokok

Pasal 75

Dinas Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang kesejahteraan sosial meliputi rehabilitasi sosial, bina kesejahteraan sosial, usaha kesejahteraan sosial serta melaksanakan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 76

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 75 Peraturan Daerah ini, Dinas Kesehateraan Sosial mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidan pekerjaan umum kebersihan yang meliputi rehabilitasi sosial, bina kesejahteraan sosial, usaha kesejahteraan sosial ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 77

(1) Dinas Kesejahteraan Sosial, terdiri dari :
    1) Kepala Dinas ;

2) Wakil :
3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
    1. Sub Bagian Kepegawaian ;
    2. Sub Bagian Keuangan ;
    3. Sub Bagian Umum.
4) Sub Din Rehabilitasi Sosial, membawahkan :
    1. Seksi Rehabilitasi Tuna Susila ;
    2. Seksi Rehabilitasi Anak Nakal ;
    3. Seksi Penyandang Cacat ;
    4. Seksi Rehabilitasi Korban Penyalahgunaan Narkoba.
5) Sub Din Bina Kesejahteraan Sosial, membawahkan :
    1. Seksi Bantuan Benacana dan Sosial ;
    2. Seksi Bina Gelandangan, Pengemis dan Orang Terlantar ;
    3. Seksi Penyantunan Pahlawan dan Perintis Kemerdekaan.
6) Sub Din Usaha Kesejahteraan Sosial, membawahkan :
    1. Seksi Pengawasan dan Pengumpulan Dana ;
    2. Seksi Pengembangan Kelembagaan Partisipasi Masyarakat ;
    3. Seksi Pengembangan Pekerja Sosial Masyarakat.
7) Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 19
Dinas Pendaptan Daerah
Tugas Pokok

Pasal 78

Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan kebijaksanaan teknis serta melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pendapatan daerah meliputi perencanaan dan pengendalian operasional, pajak dan retribusi daerah, bagi hasil pendapatan dan pendapatan lain-lain serta melaksanakan ketatausahaan Dinas.

Fungsi

Pasal 79

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 78 Peraturan Daerah ini, Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidan pekerjaan umum kebersihan yang meliputi perencanaan dan pengendalian operasional, pajak dan retribusi daerah, bagi hasil pendapatan dan pendapatan lain-lain ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 80

(1) Dinas Pendapatan Daerah, terdiri dari :
    1) Kepala Dinas ;
    2) Wakil ;
    3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
        1. Sub Bagian Kepegawaian ;
        2. Sub Bagian Keuangan ;
        3. Sub Bagian Umum.
    4) Sub Din Perencanaan dan Pengendalian Operasional, membawahkan :
        1. Seksi Perencanaan Pendapatan ;
        2. Seksi Pemantauan dan Pengendalian ;
        3. Seksi Analisa, Evaluasi dan Pelaporan.
    5) Sub Din Pajak dan Retribusi Daerah, membawahkan :
        1. Seksi Pendaftaran dan Pendataan ;
        2. Seksi Penetapan ;
        3. Seksi Pembukuan.
    6) Sub Din Bagi hasil Pendaptan dan Pendapatan Lain-lain, membawahkan :
        1. Seksi Bagi Hasil Pajak dan Penerimaan Lain-lain ;
        2. Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak dan Penerimaan BUMD ;
        3. Seksi Pembukuan bagi hasil Pendapatan dan Pendataan Lain-lain.
    7) Kelompok Jabatan Fungsional.
    8) Cabang Dinas.
(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VI

LEMBAGA TEKNIS DAERAH DAN

LEMBAGA TEKNIS DAERAH LAINNYA

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok dan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 81

(1) Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Lainnya merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
(2) Lembaga Teknis Daerah dipimpin oleh seorang Kepala dan Lembaga Teknis Daerah Lainnya dipimpin oleh Direktur.

Paragraf 2
Tugas Pokok

Pasal 82

Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Lainnya mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidangnya.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 83

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 82 Peraturan Daerah ini, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Lainnya mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya ;
b. pekayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Paragraf 4
Organisasi

Pasal 84

(1) Lembaga Teknis Daerah dapat dibentuk :
    1. Badan ;
    2. Kantor.
(2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, terdiri dari :
    1. Badan Perencanaan Daerah ;
    2. Badan Pengawasan Daerah.
    3. Badan Pengendalian Lingkungan Hidup ;
    4. Badan Kependudukan dan Catatan Sipil ;
    5. Badan Pengembangan Informasi Daerah ;
    6. Badan Administrasi Keuangan Daerah ;
    7. Badan Pengendalian Ketentraman dan ketertiban Daerah ;
    8. Badan Pengembangan Otonomi Desa.
(3) Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, terdiri dari :
    1. Kantor Arsip Daerah ;
    2. Kantor Perpustakaan Daerah ;
    3. Kantor Pendidikan dan Latihan.
(4) Lembaga Teknis Daerah Lainnya adalah RSUD, terdiri dari :
    1. RSUD Majalaya ;
    2. RSUD Cibabat Cimahi ;
    3. RSUD Soreang ;
    4. RSUD Cicalengka ;
    5. RSUD Cililin.
(5) Pada Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Lainnya dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional ;
(6) Kelompok Jabtan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;

(7) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usul Kepala Badan/Kantor ;
(8) Pembentukan, jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungdional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pembagian Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi
Paragraf 1
Badan Perencanaan Daerah

Tugas Pokok

Pasal 85

Badan Perencanaan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan dan menentukan kebijaksanaan teknis di bidang perencanaan daerah yang meliputi penelitian dan evaluasi, perencanaan ekonomi, perencanaan sosial budaya dan pemerintahan, perencanaan wilayah dan prasarana fisik serta melaksanakan ketatausahaan Badan.

Fungsi

Pasal 86

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 85 Peraturan Daerah ini, Badan Perencanaan Daerah mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan perumusan dan penentuan kebijaksanaan teknis di bidang perencanaan daerah yang meliputi penelitian dan evaluasi, perencanaan ekonomi, perencanaan sosial budaya dan pemerintahan, perencanaan wilayah dan prasarana fisik ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 87

(1) Badan Perencanaan Daerah, terdiri dari :
    1) Kepala Badan ;
    2) Sekretariat, membawahkan :
        1. Sub Bagian Kepegawaian ;
        2. Sub Bagian Keuangan ;
        3. Sub bagian Umum.
    3) Bidang Penelitian dan Evaluasi, membawahkan :
        1. Sub Bidang penelitian dan Evaluasi Ekonomi ;
        2. Sub Bidang Penelitian Evaluasi Sosial Budaya ;
        3. Sub Bidang Penelitian Evaluasi Kewilayahan dan Prasarana Fisik ;
        4. Sub Bidang Penelitian dan Evaluasi Kebijakan Publik.
    4) Bidang Perencanaan Ekonomi, membawahkan :
        1. Sub Bidang Perencanaan Pertanian ;
        2. Sub Bidang Perencanaan Industri, Pertambangan dan Energi ;
        3. Sub Bidang Perencanaan Perdagangan, pariwisata, UKM dan Koperasi ;

4. Sub Bidang Perencanaan Investasi dan Pembiayaan Publik.

5) Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan pemerintahan, membawahkan :
   1. Sub Bidang Perencanaan Keagamaan dan kesejahteraan Sosial ;
   2. Sub Bidang Perencanaan Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga ;
   3. Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan ;
   4. Sub Bidang perencanaan Kependudukan dan Tenaga Kerja.
6) Bidang Perencanaan Wilayah dan Prasarana Fisik, membawahkan :
   1. Sub Bidang Perencanaan Wilayah, Tata Guna Tanah dan Lingkungan Hidup ;
   2. Sub Bidang Perencanaan Permukiman dan Penyehatan Lingkungan ;
   3. Sub Bidang Perencanaan Transportasi dan Telekomunikasi ;
   4. Sub Bidang Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air.
7) Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Badan Perencanaan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2
Badan Pengawasan Daerah
Tugas Pokok

Pasal 88

Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan dan menentukan kebijaksanaan teknis di bidang pengawasan daerah yang meliputi pengawasan pemerintahan, pengawasan perekonomian, pengawasan kesejahteraan sosial, pengawasan fisik dan prasarana, pengawasan keuangan daerah, pengawasan kekayaan daerah dan pengawasan aparatur serta melaksanakan ketatausahaan Badan.

Fungsi

Pasal 89

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 88 Peraturan Daerah ini, Badan Pengawasan Daerah mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan dan penentuan kebijaksanaan teknis di bidang pengawasan daerah yang meliputi pengawasan pemerintahan, pengawasan perekonomian, pengawasan kesejahteraan sosial, pengawasan fisik dan prasarana, pengawasan keuangan daerah, pengawasan kekayaan daerah dan pengawasan aparatur ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 90

(1) Badan Pengawasan Daerah, terdiri dari :
   1) Kepala Badan ;
   2) Sekretariat, membawahkan :
      1. Sub Bagian Kepegawaian ;
      2. Sub Bagian Keuangan ;
      3. Sub Bagian Umum.
   3) Bidang Pengawasan Pemerintahan, membawahkan :
      1. Sub Bidang Pemerintahan Umum ;

2. Sub Bidang Kesatuan Bangsa ;
3. Sub Bidang Pertanahan.

4) Bidang Pengawasan Perekonomian, membawahkan :
1. Sub Bidang Pertanian ;
2. Sub Bidang Perdagangan dan Koperasi ;
3. Sub Bidang Pariwisata dan Perhubungan.

5) Bidang Pengawasan Kesejahteraan Sosial, membawahkan :
1. Sub Bidang Kesehatan ;
2. Sub Bidang Pendidikan ;
3. Sub Bidang Kependudukan dan Tenaga Kerja.

6) Bidang Fisik dan Prasarana, membawahkan :
1. Sub Bidang Pekerjaan Umum ;
2. Sub Bidang Permukiman dan Tata Wilayah.

7) Bidang Pengawasan Keuangan Daerah, membawahkan :
1. Sub Bidang Pendapatan Daerah ;
2. Sub Bidang Belanja Daerah ;
3. Sub Bidang Badan Usaha Daerah.

8) Bidang Pengawasan Kekayaan Daerah, membawahkan :
1. Sub Bidang Pengadaan ;
2. Sub Bidang Pemeliharaan dan Penghapusan.

9) Bidang Pengawasan Aparatur, membawahkan :
1. Sub Bidang Pembinaan Aparatur ;
2. Sub Bidang Administrasi Kepegawaian.

10) Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Badan Pengawasan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3
Badan Pengendalian Lingkungan Hidup
Tugas Pokok

Pasal 91

Badan Pengendalian Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan dan menentukan kebijaksanaan teknis di bidang pengendalian lingkungan hidup yang meliputi pencegahan dampak lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan dan pelestarian lingkungan serta melaksanakan ketatausahaan Badan.

Fungsi

Pasal 92

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 91 Peraturan Daerah ini, Badan Pengendalian Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan dan penentuan kebijaksanaan teknis di bidang pengelolaan lingkungan hidup yang meliputi pencegahan dampak lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan dan pelestarian lingkungan ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 93

(1) Badan Pengendalian Lingkungan Hidup, terdiri dari :
    1) Kepala Badan ;
    2) Sekretariat, membawahkan :
        1. Sub Bagian Kepegawaian ;
        2. Sub Bagian Keuangan ;
        3. Sub Bagian Umum.
    3) Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan, membawahkan :
        1. Sub Bidang Teknis Analisis Dampak Lingkungan ;
        2. Sub Bidang Penerapan Teknologi Lingkungan ;
        3. Sub Bidang Mitra Lingkungan.
    4) Bidang Pengendalian pencemaran Lingkungan, membawahkan :
        1. Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Air dan Tanah ;
        2. Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Udara ;
        3. Sub Bidang Pengendalian Limbah Padat dan B3.
    5) Bidang Pelestarian Lingkungan, membawahkan :
        1. Sub Bidang Pengendalian Lahan dan hutan ;
        2. Sub Bidang Pelestarian keanekaragaman Hayati ;
        3. Sub Bidang Pengendalian Tata Air.
    6) Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Badan Pengendalian Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4
Badan Kependudukan dan Catatan Sipil
Tugas Pokok

Pasal 94

Badan Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan dan menentukan kebijaksanaan teknis di bidang kependudukan dan cacatan sipil yang meliputi kependudukan, transmigrasi, pencacatan sipil serta melaksanakan ketatausahaan Badan.

Fungsi

Pasal 95

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 85 Peraturan Daerah ini, Badan Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan perumusan dan penentuan kebijaksanaan teknis di bidang kependudukan dan catatan sipil yang meliputi kependudukan, transmigrasi, pencacatan sipil ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 96

(1) Badan Kependudukan Daerah dan Catatan Sipil, terdiri dari :
    1) Kepala Badan ;
    2) Sekretariat, membawahkan :
        1. Sub Bagian Kepegawaian ;
        2. Sub Bagian keuangan ;
        3. Sub Bagian Umum.
    3) Bidang Kependudukan, membawahkan :
        1. Sub Bidang Program ;
        2. Sub Bidang Data dan pelaporan ;
        3. Sub Bidang Pembinaan Administrasi Kependudukan.
    4) Bidang Transmigrasi, membawahkan :
        1. Sub Bidang Penyiapan ;
        2. Sub Bidang Pemindahan ;
        3. Sub Bidang Pengerahan.
    5) Sub Bidang Pencatatan Sipil, membawahkan :
        1. Sub Bidang Kelahiran ;
        2. Sub Bidang Perkawainan dan Penceraian ;
        3. Sub Bidang Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak.
    6) Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Badan Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 5
Badan Pengembangan Informasi Daerah
Tugas Pokok

Pasal 97

Badan Pengembangan Informasi Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan dan menentukan kebijaksanaan teknis di bidang pengembangan informasi daerah yang meliputi pengumpulan, analisis data dan informasi serta melaksanakan ketatausahaan Badan.

Fungsi

Pasal 98

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 85 Peraturan Daerah ini, Badan Perencanaan Daerah mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan perumusan dan penentuan kebijaksanaan teknis di bidang pengembangan informasi daerah yang meliputi pengumpulan, analisis data dan informasi ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 99

(1) Badan Pengembangan Informasi Daerah, terdiri dari :
    1) Kepala Badan ;
    2) Sekretariat, membawahkan :
        1. Sub Bagian Kepegawaian ;
        2. Sub Bagian Keuangan ;
        3. Sub Bagian Umum.
    3) Bidang Pengumpulan, Analisis Data dan Informasi, membawahkan :
        1. Sub Bidang Pengumpulan Data dan Informasi ;
        2. Sub Bidang Penelitian Data dan Informasi ;
        3. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
    4) Bidang Manajemen Informasi, membawahkan :
        1. Sub Bidang Manajemen Sistem Informasi ;
        2. Sub Bidang Analisis Sistem ;
        3. Sub Bidang Telematika ;
        4. Sub Bidang Pendayagunaan Sistem Informasi.
    5) Bidang Publikasi dan Informasi, membawahkan :
        1. Sub Bidang Publikasi ;
        2. Sub Bidang Pelayanan Informasi ;
        3. Sub Bidang Dokumentasi.
    6) Bidang Pemberdayaan Informasi, membawahkan :
        1. Sub Bidang Pemberdayaan Informasi Grafika ;
        2. Sub Bidang Pemberdayaan Informasi Elektronika ;
        3. Sub Bidang Pemberdayaan Informasi Luar Ruang.
    7) Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Badan Pengembangan Informasi Daerahl sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 6
Badan Administrasi Keuangan Daerah
Tugas Pokok

Pasal 100

Badan Administrasi Keuangan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan dan menentukan kebijaksanaan teknis di bidang administrasi keuangan daerah yang meliputi anggaran, perbendaharaan, verifikasi, pengelolaan asset daerah serta melaksanakan ketatausahaan Badan.

Fungsi

Pasal 101

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 100 Peraturan Daerah ini, Badan Administrasi Keuangan Daerah mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan perumusan dan penentuan kebijaksanaan teknis di bidang administrasi keuangan daerah yang meliputi anggaran, perbendaharaan, verifikasi, pengelolaan asset daerah ;

b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 102

(2) Badan Administrasi Keuangan Daerah, terdiri dari :
    1) Kepala Badan ;
    2) Sekretariat, membawahkan :
        1. Sub Bagian Anggaran Rutin ;
        2. Sub Bagian Anggaran Pembangunan ;
        3. Sub Bagian Anggaran Pendapatan.
    3) Bidang Anggaran, membawahkan :
        1. Sub Bidang Belanja Rutin/Pembangunan ;
        2. Sub Bidang Belanja Pegawai ;
        3. Sub Bidang Kas Daerah.
    4) Bidang Perbendaharaan, membawahkan :
        1. Sub Bidang Verifikasi Penerimaan ;
        2. Sub Bidang Verifikasi Rutin ;
        3. Sub Bidang Verifikasi Pembangunan.
    5) Bidang Verifikasi, membawahkan :
        1. Sub Bidang Pembukuan Penerimaan ;
        2. Sub Bidang Pembukuan Rutin ;
        3. Sub Bidang Pembukuan Pembangunan.
    6) Bidang Pembukuan, membawahkan :
        1. Sub Bidang Analisa Kebutuhan ;
        2. Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan.
    7) Bidang Pengelolaan Asset Daerah, membawahkan :
    8) Kelompok Jabatan Fungsional.

(3) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Badan Pengembangan Informasi Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVIII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 7
Badan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Daerah
Tugas Pokok

Pasal 103

Badan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan dan menentukan kebijaksanaan teknis di bidang pengendalian ketentraman dan ketertiban daerah yang meliputi satuan polisi pamong praja, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa serta melaksanakan ketatausahaan Badan.

Fungsi

Pasal 104

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 103 Peraturan Daerah ini, Badan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Daerah mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan dan penentuan kebijaksanaan teknis di bidang pengendalian ketentraman dan ketertiban daerah yang meliputi polisi pamong praja, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 105

(1) Badan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Daerah, terdiri dari :
    1) Kepala Badan ;
    2) Sekretariat, membawahkan :
        1. Sub Bagian Kepegawaian ;
        2. Sub Bagian Keuangan ;
        3. Sub Bagian Umum.
    3) Bidang Satuan Polisi Pamong Praja, membawahkan :
        1. Sub Bidang Penyidikan ;
        2. Sub Bidang Pengendalian Operasional.
    4) Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan :
        1. Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan ;
        2. Sub Bidang Peningkatan SDM dan Satuan Linmas ;
    5) Bidang Kesatuan bangsa, membawahkan :
        1. Sub Bidang Kesatuan Bangsa ;
        2. Sub Bidang Integrasi Bangsa ;
        3. Sub Bidang Pengkajian Masalah Strategis Daerah.
    6) Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Nemonklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Badan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIX, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 8
Badan Pengembangan Otonomi Desa
Tugas Pokok

Pasal 106

Badan Pengembangan Otonomi Desa mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan dan menentukan kebijaksanaan teknis di bidang pengembangan otonomi daerah yang meliputi bina pemerintahan desa, ketahanan masyarakat, pemberdayaan perempuan, ekonomi desa serta melaksanakan ketatausahaan Badan.

Fungsi

Pasal 107

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 106 Peraturan Daerah ini, Badan Pengembangan Otonomi Desa mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan perumusan dan penentuan kebijaksanaan teknis di bidang pengembangan otonomi desa yang meliputi bina pemerintahan desa, ketahanan masyarakat, pemberdayaan perempuan, ekonomi desa ;

b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 108

(1) Badan Pengembangan Oonomi Daerah, terdiri dari :
    1) Kepala Badan ;
    2) Sekretariat, membawahkan :
        1. Sub Bagian Kepegawaian ;
        2. Sub Bagian Keuangan ;
        3. Sub Bagian Umum.
    3) Bidang Bina pemerintahan Desa, membawahkan :
        1. Sub Bidang Bina Administrasi dan SDM Aparatur ;
        2. Sub Bidang Bina Pendapatan dan Kekayaan Desa ;
        3. Sub Bidang Bina Pengembangan Desa dan Kerjasama Antar Lembaga.
    4) Bidang Ketahanan Masyarakat, membawahkan :
        1. Sub Bidang Bina Keluarga Sejahtera ;
        2. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia ;
        3. Sub Bidang Pemupukan Swadaya Masyarakat ;
        4. Sub Bidang kelembagaan Masyarakat.
    5) Bidang Pemberdayaan Perembuan.
        1. Sub Bidang Kesetaraan gender ;
        2. Sub Bidang Bina Organisasi Perempuan ;
        3. Sub Bidang Pengendalian Usia Perkawinan dan Penurunan Kelahiran.
    6) Bidang Ekonomi Desa, membawahkan :
        1. Sub Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam ;
        2. Sub Bidang Bina Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna ;
        3. Sub Bidang Usaha Ekonomi Keluarga dan Masyarakat.
    7) Kelompok jabtan Fungsional.
(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Badan Pengembangan Otonomi Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXX, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 9
Kantor Arsip Daerah
Tugas Pokok

Pasal 109

Kantor Arsip Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan dan menentukan kebijaksanaan teknis di bidang kearsipan daerah yang meliputi program dan pengembangan, pengumpulan dan pengelolaan arsip, pelayanan serta melaksanakan ketatausahaan Badan.

Fungsi

Pasal 110

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 109 Peraturan Daerah ini, Kantor Arsip Daerah mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan dan penentuan kebijaksanaan teknis di bidang pengembangan otonomi desa yang meliputi program dan pengembangan, pengumpulan dan pengelolaan arsip, pelayanan ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 111

(1) Kantor Arsip Daerah, terdiri dari :
    1. Kepala Kantor ;
    2. Sub Bagian Tata Usaha ;
    3. Seksi Program dan Pengembangan ;
    4. Seksi Pengumpulan dan Pengelolaan Arsip ;
    5. Seksi Pelayanan ;
    6. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Kantor Arsip Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXI, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 10
Kantor Perpustakaan Daerah

Tugas Pokok

Pasal 112

Kantor Perpustakaan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan dan menentukan kebijaksanaan teknis di bidang perpustakaan daerah yang meliputi akuisisi dan pengolah, pelayanan dan referensi serta melaksanakan ketatausahaan Kantor.

Fungsi

Pasal 113

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 106 Peraturan Daerah ini, Kantor Perpustakaan Daerah mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan perumusan dan penentuan kebijaksanaan teknis di bidang pengembangan otonomi desa yang meliputi akuisisi dan pengolah, pelayanan dan referensi ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 114

(1) Kantor Perpustakaan Daerah, terdiri dari :
    1. Kepala Kantor ;
    2. Sub Bagian Tata Usaha ;
    3. Seksi Akuisisi dan Pengolah ;
    4. Seksi Pelayanan dan Referensi ;
    5. Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 11
Kantor Pendidikan dan Latihan
Tugas Pokok

Pasal 115

Kantor Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam merumuskan dan menentukan kebijaksanaan teknis di bidang pendidikan dan latihan yang meliputi penyelenggaraan diklat struktural, penyelenggaraan diklat fungsional serta melaksanakan ketatausahaan Badan.

Fungsi

Pasal 116

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 115 Peraturan Daerah ini, Kantor Pendidikan dan Latihan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan perumusan dan penentuan kebijaksanaan teknis di bidang pengembangan otonomi desa yang meliputi penyelenggaraan diklat struktural, penyelenggaraan diklat fungsional ;
b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 117

(1) Kantor Pendidikan dan Latihan, terdiri dari :
   1. Kepala Kantor ;
   2. Sub Bagian Tata Usaha ;
   3. Seksi Penyelenggaraan Diklat Struktual ;
   4. Seksi Penyelenggaraan Diklat Fungsional.
   5. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Kantor Pendidikan dan Latihan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXII, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 12
R S U D
Tugas Pokok

Pasal 118

RSUD mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan.

Fungsi

Pasal 119

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 118 Peraturan Daerah ini, RSUD mempunyai fungsi :

a. Penyelenggaraan pelayanan medis dan penunjang medis serta non medis ;
b. Penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan dan pelayanan rujukan ;
c. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan ;
d. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

Susunan Organisasi

Pasal 120

(1) RSUD, terdiri dari :
    1. Direktur ;
    2. Satuan Pengawasan Intern ;
    3. Sub Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis, membawahkan ;
        1. Urusan Umum ;
        2. Urusan Kepegawaian ;
        3. Urusan Kerumahtagaan dan Perlengkapan ;
        4. Urusan Rekam Medik dan Informasi Kesehatan.
    4. Sub bagian Keuangan dan Program, membawahkan :
        1. Urusan Penyusunan Program dan Anggaran ;
        2. Urusan Perbendaharaan ;
        3. Urusan Verifikasi dan Akuntansi ;
        4. Urusan Mobilitas Dana.
    5. Seksi Keperawatan, membawahkan :
        1. Seub Seksi Asuhan Keperawatan ;
        2. Sub Seksi Etika dan Mutu Keperawatan ;
        3. Sub Seksi Pendidikan dan Pelatihan Keperawatan.
    6. Seksi Pelayanan, membawahkan :
        1. Sub Seksi Analisa Kebutuhan ;
        2. Sub Seksi Pendayagunaan dan Pengawasan Sarana ;
        3. Sub Seksi Pengendalian Pelayanan.
    7. Instalasi ;
    8. Komite Medik ;
    9. Staf Medik Fungsional.

(2) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIV, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VII
KECAMATAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi
Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 121

(1) Kecamatan adalah Perangkat Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati;
(2) Kecamatan dipimpin oleh Camat ;
(3) Kecamatan yang ada pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini tetap sebagai Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-udangan yang berlaku pada saat pembentukannya ;
(4) Perwakilan Kecamatan/Kecamatan Pembantu yang ada pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini ditetapkan menjadi Kecamatan ;
(5) Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam ayart (4), yaitu :

a. Kecamatan Rongga meliputi wilayah kerja :
    1. Desa Cibedug ;
    2. Desa Cicadas
    3. Desa Bojong ;
    4. Desa Bojongsalam ;
    5. Desa Cinengah ;
    6. Desa Sukamanah ;
    7. Desa Cibitung ;
    8. Desa Sukaresmi.
b. Kecamatan Solokan Jeruk meliputi wilayah kerja :
    1. Desa Bojongemas ;
    2. Desa Rancakasumba ;
    3. Desa Solokanjeruk ;
    4. Desa Cibodas ;
    5. Desa Langensari ;
    6. Desa Panyadap ;
    7. Desa Padamukti.
c. Kecamatan Rancabali meliputi wilayah kerja :
    1. Desa Patengan ;
    2. Desa Indragiri ;
    3. Desa Sukaresmi ;
    4. Desa Cipelah ;
    5. Desa Alamendah.
d. Kecamatan Nagreg meliputi wilayah kerja :
    1. Desa Nagreg ;
    2. Desa Citaman ;
    3. Desa Bojong ;
    4. Desa Mandalawangi ;
    5. Desa Ciaro ;
    6. Desa Ciherang.

(6) Pusat penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yaitu :
    1. Ibukota Kecaamtan Rongga berkedudukan di Desa Bojong ;

2. Ibukota Kecamatan Solokanjeruk berkedudukan di Desa Solokanjeruk ;
3. Ibukota Kecamatan Rancabali berkedudukan di Desa Patengan ;
4. Ibukota Kecamtan Nagreg berkedudukan di Desa Nagreg.

(7) Dengan ditetapkannya Kecamatan sebagaimana tersebut dalam aytat (5), maka wilayah kerja Kecamatan Cicalengka, Majalaya, Ciwidey dan gununghalu berubah menjadi sebagai berikut :

e. Kecamatan Cicalengka meliputi wilayah kerja :
   1. Desa babakan Peuteuy ;
   2. Desa Panenjoan ;
   3. Desa narawita ;
   4. Desa Dampit ;
   5. Desa Tenjolaya ;
   6. Desa Cikuya ;
   7. Desa Cicalengka Wetan ;
   8. Desa Cicalengka Kulon ;
   9. Desa Waluya ;
   10. Desa Margaasih ;
   11. Desa Tangjungwangi ;
   12. Desa Nagrog.

f. Kecamatan Majalaya meliputi wilayah kerja :
   1. Desa Padamulya ;
   2. Desa Wangisagara ;
   3. Desa Biru ;
   4. Desa Majalaya ;
   5. Desa Bojong ;
   6. Desa Majakerta ;
   7. Desa Majasetra ;
   8. Desa Sukamaju ;
   9. Desa Padaulun ;
   10. Desa Sukamukti ;
   11. Desa Neglasari.

g. Kecamatan Gununghalu meliputi wilayah kerja :
   1. Desa Gununghalu ;
   2. Desa Sirnajaya ;
   3. Desa Celak ;
   4. Desa Wargasaluyu ;
   5. Desa Tamanjaya ;
   6. Desa Sukasari ;
   7. Desa Bunijaya ;
   8. Desa Sindangjaya ;
   9. Desa Cilangari.

h. Kecamatan Ciwidey meliputi wilayah kerja :
   1. Desa lebakmuncang ;
   2. Desa Nengkelen ;
   3. Desa Sukawening ;
   4. Desa Panyocokan ;
   5. Desa Panundaan ;
   6. Desa Ciwidey ;
   7. Desa Rawabogo.

(8) Pusat penyelenggaraan kegiatan pemerintah kecamatan sebagaimana tersebut dalam ayat (7) yaitu:
    1. Ibukota kecamatan Cicalengka berkedudukan di Desa Cicalengka ;
    2. Ibukota Kecamatan Majalaya berkedudukan di Desa majalaya ;
    3. Ibukota Kecamatan gunughalu bekedudukan di Desa gunughalu ;
    4. Ibukota Kecamatan Ciwidey berkedudukan di Desa Lebakmuncang.

Paragraf 2
Tugas Pokok

Pasal 122

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan pemerintahan daerah di Kecamatan

Paragraf 3
Tugas Pokok

Pasal 123

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 122 Peraturan Daerah inji, Kecamatan mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan pemerintahan daerah di Kecamatan ;
b. pengkoordinasian kegaitan-kegiatan penyelenggaraan pelayanan di lingkungan Kecamatan.

Paragraf 4
Susunan Oganisasi

Pasal 124

(1) Kecamatan, terdiri dari :
(2) Pada Kecamatan dapat dibentuk Kelompok jabtan Fungsional yang jumlah dan jenisnya disesuaikan dengan kebutuhan ;
(3) Kelompok jabtan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabtan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
(4) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usul Camat ;
(5) Pembentukan, jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional diteapkan oleh Buapati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
(6) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organsasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXV, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VIII
KELURAHAN

Bagian Kedua
Kedudukan, Tugas Poko, Fungsi dan Organisasi
Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 125

(1) Kelurahan adalah Perangkat Kecaamtan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepad Camat ;
(2) Kelurahan dipimpin oleh Lurah ;
(3) Kelurahan yang ada pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini tetap sebagai Kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan pada saat pembentukannya ;
(4) Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, Kelurahan-kelurahan yang ada di wilayah Kabupaten bandung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini, perlu diteliti ulang mengenai kelayakan status kelembagaannya dengan memperhatikan aspirasi yang berkembang di masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Tugas Pokok

Pasal 126

Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan pemerintahan daerah di Kelurahan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 127

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 126 Peraturan Daerah inji,
Kelurahan mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat di tingkat Kelurahan ;
b. pelaksanaan penumbuhan partisipasi masyarakat ;
c. pembinaan kerukunan, ketentraman dan ketertiban masyarakat.

Paragraf 4

Susunan Oganisasi

Pasal 128

(1) Kelurahan, teridir dari :
(2) Pada Kelurahan dapat dibentuk Kelompok jabatan Fungsional yang jumlah dan jenisnya disesuaikan dengan kebutuhan ;
(3) Kelompok jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;

(4) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usul Lurah ;
(5) Nomenklatur dan besaran organisasi termuat dalam Struktur Organsasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVI, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 129

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, maka Pemerintah Kota Administratif Cimahi beserta Kecamatan-kecamatan yang berada dalam wilayahnya, statusnya tetap sebagai Kota Administratif dan Kecamatan, yang merupakan bagian dari wilayah Pemerintah Kabupaten bandung sampai dengan adanya penetapan lebih lanjut berdasrkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP

Pasal 130

(1) Organisasi dan Tat aKerja perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 Peraturan Daerah ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;

(2) Perangkat Daerah lainnya di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 Peraturan Daerah ini, dapat dibentuk sesuai dengan situasi, kondisi dan kebutuhan yang akan diatur dan ditetapkan kemudian dengan Peraturan Daerah tersendiri.

Pasal 131

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka ketentuan-ketentuan lain yang mengatur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bandung, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 132

Hal-hal yang belum cukup di atur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati.

Pasal 133

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
Pada tanggal 27 April 2001

BUPATI BANDUNG

Cap / ttd

OBAR SOBARNA

Diundangkan di Soreang
Pada tanggal 30 April 2001

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANDUNG

Cap / ttd

Drs. H. ENDANG ROSIDIN M., SH., MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 480 042 996

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2001
NOMOR 6 SERI D

PENJELASAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG

NOMOR 7 TAHUN 2001

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANDUNG

I. UMUM

A. Dasar Pemikiran

Dengan berlakunya Undang Undang Nomor 22 Tahun 1999, tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Pemerintah Propinsi sebagai Daerah otonom, maka terjadi perluasan tugas dan kewenangan dalam penyelenggaraan bidang-bidang pemerintahan di Daerah, sehingga bidang-bidang pemerintahan yang tadinya ditangani oleh Instansi Vertikal menjadi tanggungjawab Daerah. Konsekuensi dari kondisi ini maka penataan kelembagaan daerah menjadi syarat utama dalam pelaksanaan otonomi. Sementara itu dibalik otonomi daerah terkandung misi untuk mengembangkan potensi lokal dengan mengangkat partisipasi publik menuju kemandirian daerah, dalam konstelasi inilah penataan kelembagaan perangkat daerah harus dilakukan. Oleh karena itu landasan teoritik yang menjadi fundamen bagi terciptanya efisiensi dan efektifitas dalam mekanisme organisasianal mutlak diperlukan.

Dilihat lebih jauh sisi pelaksanaan otonomi daerah termasuk penataan kelembagaan Perangkat Daerah sebagai syarat yang melekat di dalamnya, harus dilakukan di dalam situasi sosial politik yang sedang mengalami perubahan-perubahan paradigmatik. Paradigma dalam kehidupan bernegara, baik dalam praktek ketatanegaraan maupun dalam kemasyarakatan yang tergabung dari perubahan-perubahan sosial yang tengah terjadi harus menjadi kerangka philosofis dalam pelaskanaan otonomi daerah, sehingga dalam tataran operasionalnya memperoleh akuntabilitas publik.

Sebagaimana telah disinggung di atas, bahwa pada saat ini tengah terjdai perubahan paradigmatis dalam kehidupan kenegaraan, perubahan-perubahan sosial yang tengah terjadi memabngun paradigma baru, baik dalam tatanan prkatik ketatanegaraan maupun kemasyarakatan (wilayah publik). Dalam konteks ini fenomena yang paling menonjol adalah pergeseran dominasi Negara (state) kearah penguatan masyrakat/rakyat sebagai pemilik kedaulatan. Kondisi makro ini harus diturunkan menjadi paradigma utama dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, paradigma pemerintahan daerah secara rinci sebagai berikut :

a. Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berorientasi pada penguatan masyarakat guna mencapai kemandirian
b. Penyelenggaraan Pemeriantahan Daerah berorientasi pada pengembangan potensi daerah berlandaskan pemerataan dan keadilan dengan memperhatikan keanekaragaman setempat

c. Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah harus menerapkan prinsip-prinsip demokratis dengan penekanan pada pengembangan partisipasi publik baik dalam tingkatan perencanaan maupun pelaksanaannya
d. Dalam Penyelenggaraan pemerintahan Daerah harus menempatkan masyarakat pada puncak piramida guna memperoleh pelayanan terbaik dengan cepat dan tepat sesuai kebutuhannya.

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah harus berorientasi pada kemandirian Daerah itu sendiri secara insititusional, oleh karena itu kinerja kelembagaan daerah harus mengutamakan prinsip-prinsip efisiensi dan efektivitas.

B. Katagorisasi Pelaksanaan Tugas Penyelenggaraan Pemerintahan

Dalam konteks dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah, pelaksana tugas-tugas eksekutif (pemerintah), dalam perspektif manajerial / organisasional dapat dikelompokkan secara sederhana ke dalam lembaga-lembaga yang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Unsur Pelaksana/Lini (Dinas, Cabang Dinas dan UPTD) ;
- Unsur Staf atau unsur Pembantu Pimpinan (Setda dan badan Staf lainnya) ;
- Unsur Usaha (Perusahaan-perusahaan Daerah).

Selain kategorisasi tersebut di atas, tugas-tugas pemerintahan juga dapat dikelompokan berdasarkan bidang atau urusan-urusan melekat pada penyelenggaraan pemerintahan itu sendiri, yaitu :

a. Urusan-urusan di bidang pemerintahan teknis *(technisch specialitisch bestuur)*, dalam konteks pemerintahan daerah implementasinya diwujudkan dalam pembentukan Dinas-dinas Daerah ;
b. Urusan di bidang pemerintahan umum *(algemeen bestuur)*, dalam konteks pemerintahan daerah, kewenangan di bidang pemerintahan umum ini dibagi pada 2 (dua) kategori. Pertama kewenangan yang bersifat mengatur berada dalam lingkup kewenangan DPRD, dalam hal ini yang dimaksud dengan kewenangan yang bersifat mengatur tersebut adalah kewenangan untuk membuat peraturan-peraturan yang mengikat *(regelende bevoegdheid)*. Kedua kewenangan yang tidak bersifat mengatur, yaitu segala sesuatu yang dicakup dalam kekuasaan melaksanakan kesejahteraan umum, kekuasaan ini berada dalam lingkup kewenangan Kepala Daerah.

Kategorisasi pemerintahan berdasarkan urusan-urusan sebagaimana diuraikan di atas, pada hakekatnya terkait erat dengan penyelenggaraan pemerintahannya itu sendiri, termasuk di dalamnya pendelegasian kewenangan yang melekat pada bidang pemerintahan tersebut. Secara filosofis penggolongan kewenangan pemeriontahan beserta pendelegasian kewenangannya selalu berlandaskan pada dua asas pokok, yaitu :

a. Asas Keahlian

Penerapan asas ini dalam tataran Pemerintah Pusat diimplementasikan dengan pendelegasian pelaksanaan tugas dan kewenangan Presiden sebagai Pimpinan Eksekutif tertinggi pada Departemen-departemen dan Lembaga-lembaga Pemerintah Non Departemen. Sementara itu dalam lingkup daerah otonom diimplementasikan dengan pendelegasian pelaskanaan tugas dan kewenangan dari Kepala Daerah sebagai Pimpinan Eksekutif Kepala Dinas-dinas Daerah atau Lembaga/Badan Daerah.

b. Asas Teritorial

Pada tararan Pemerintah Pusat penerapan asas ini diimplementasikan dalam pendelegasian pelaksanaan tugas dan kewenangan penyelenggaraan pemerintah yang didesentralisasikan ke dalam teritoir-teritoir (daerah-daerah).

Pendelegasian pelaksanaan kewenangan ini dilakukan secara hierarkis vertikal dari Presiden melalui Menteri Dalam Negeri kepada Kepala-kepala Wilayah (Gubernur), namun pendelegasian ini dilakukan di dalam konfigurasi negara Kesatuan, pendelegasian wewenang ini harus dipahami sebagai benang merah yang menghubungkan simpul-simpul Kesatuan Negara. Pada tataran daerah otonom penerapan asas tertorial tersebut diimplementasikan dalam pendelegasian tugas dan kewenangan penyelenggaraan pemerintaha dari Kepala Daerah kepada organ pemerintah terendah sebagai ujung tombak pelaksana kewenangan tersebut, dalam lingkup teritori (daerah) tertentu, dalam hal ini Kecamatan. Oleh karena itu Camat harus dipahami sebagai Personifikasi Kepala Daerah dalam penyelengaraan pemerintah di suatu teritori (daerah_ yang bernama Kecamatan. Dalam konteks ini, ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 memasukan Kecamatan sebagai Perangkat Daerah.

C. Prinsip Pengorganisasian Perangkat Daerah

Pengorganisasian Perangkat Daerah dilaksanakan berdasarkan azas-azas atau prinsip-prinsip, sebagai berikut :

1. Azas Pembagian Tugas

Sesuai dengan azas ini maka dalam organisasi perlu adanya perumusan tugas yang jelas sehingga dapat dicegah duplikasi, benturan dan kekaburan. Sejalan dengan pengorganisasian keseluruhan aparatur pemerintah di atas, azas inipun harus diterapkan dalam pengorganisasian setiap instansi pemerintah ;

2. Azas Fungsional

Azas ini menentukan instansi atau satuan kerja mana yang secara fungsional paling bertanggungjawab atau suatu tugas umum pemerintahan dan pembangunan. Pada gilirannya azas ini akan menentukan mekanisme koordinasi dalam arti bahwa instansi atau satuan kerja yang secara fungsional paling bertanggungjawab tersebut memiliki kewenangan mengkoordinasikan orang atau satuan kerja sesuai fungsinya.

3. Azas Koordinasi

Dalam penyusunan kelembagaan instansi pemerintah, harus dimungkinkan terwujudnya koordinasi yang mantap dalam pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan. Fungsi koordinasi ini melekat secara fungsional pada satuan kerja.

4. Azas Kesinambungan

Azas ini mengharuskan adanya institusionalisasi dalam pelaksanaan, dalam arti bahwa tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan harus berjalan secara terus menerus sesuai dengan kebijaskanaan dan program yang telah diterapkan tanpa tergantung pad diri pegawai tertentu. Tidak ada pekerjaan yang terhambat karena ketidakhadiran pegawai tertentu.

5. Azas Keluwesan

Azas keluwesan menghendaki agar organisasi selalu mengikuti dan menyesuaikan diri dengan tuntutan perkembangan dan perubahan kondisi lingkungan strategis, sehingga dapat dihindarkan kekakuan dalam pelaksanaan tugasnya.

6. Azas Akordion

Dalam pengembangan organisasi sebagaimana dimaksud dalam azas keluwesan, azas akordion menentukan bahwa organisasi dapat mengembang atau mengecil sesuai dengan tuntutan tugas dan beban kerjanya. Namun demikian pengembangan/penciutan suatu organisasi tidak boleh menghilangkan satuan tugas yang ada.

7. Azas Pendelegasian Wewenang

Dalam menyusun organisasi harus ditentukan tugas-tugas apa yang perlu didelegasikan dan tugas-tugas apa yang masih harus dipegang pimpinan. Setiap unit atau individu yang menerima pelimpahan tersebut harus mampu mengambil keputusan secara mandiri, emlaksanakan dan bertanggungjawab atas kewenangan dan tugas-tugas yang dilimpahkan kepadanya.

8. Azas Rentang Kendali

Azas rentang kendali ini dimaksudkan agar dalam menentukan jumlah satuan organisasi atau orang yang dibawahi oleh pejabat pimpinan, diperhitungkan secara rasional mengingat terbatasnya kemampuan seorang pimpinan/ atasan dalam mengadakan pengendalian terhadap bawahannya.

9. Azas Jalur dan Staf

Ada beberapa cara yang digunakan untuk pengorganisasian instansi pemerintah. Namun demikian agar terdapat kejelasan antara tugas pokok (operasional) dan penunjang, maka dalam pengorganisasian kelembagaan apratur pemeriantah digunakan azas jalur (lini/operasional) dan staf (penunjang/kesekretariatan/ketatausahaan).

10. **Azas Kejelasan dalam Pembangunan**

Azas kejelasan dalam pembangunan yang mengharuskan setiap organisasi pemerintah menggambarkan susunan organisasinya dalam bentuk bagan, agar setiap pihak yang berkepentingan dapat segera memahami kedudukan dan hubungan dari setiap satuan organisasi yang ada.

D. Kewenangan Perangkat Daerah

a. Sekretariat Daerah

1. Pelaksanaan koordinasi staf terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan administrasi pemerintahan ;
2. Pembinaan pmerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau penyeenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
3. Pembinaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan teknis asministratif kepada seluruh Perangkat Daerah ;
4. Pelaksanaan koordinasi perumusan peraturan perundang-undangan yang menyangkut penyelenggaraan Pemeriantahan Daerah ;

5. Pelaksanaan tugas bantuan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat yang belum diakomodasikan pada perangkat Daerah ;
6. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga.

b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

1. Pelaksanaan pelayanan administratif kepada Anggota DPRD ;
2. Pelaksanaan koordinasi dalam arti mengatur dan membina kerjasama, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRD ;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan DPRD dalam arti menyiapkan rencana, mengolah, menelaah dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan DPRD ;
4. Penyelenggaraan persidangan dan pembuatan risalah rapat yang diselenggarakan oleh DPRD ;
5. Pemeliharaan ketentraman dan ketertiban dalam lingkungan kantor DPRD.

c. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan ;
3. Pemeliharaan jalan kabupaten ;
4. Pembinaan dan penyelenggaraan jalan Kabupaten ;
5. Pengendalian dan pengaasan pemanfaatan jalan pada daerah milik jalan ;
6. Penyelenggaraan dan pengelolaan serta pengembangan sarana dan prasarana jalan bebas hambatan (tol) yang dibangun atas prakarsa daerah sendiri ;
7. Pengelolaan penerangan jalan umum ;
8. Pengelolaan penerangan jalan perkotaan (ruas jalan sekunder) ;
9. Pengelolaan jalan AMP (Asphalt making Plant) dan material bahan jalan (Quarry) ;
10. Pengelolaan unit pengujian bahan/material pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan ;
11. Pengelolaan peralatan dan perbengkelan

d. Dinas Pemukiman dan Tata Wilayah

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan ;
2. Perencanaan dan pengembangan Keciptakaryaan ;
3. Pembangunan dan pengembangan sistem prasarana wilayah pda suatu rencana tata ruang wilayah (RTRW) ;
4. Penyusunan dan penetapan tata ruang ;
5. Pengaturan pembinaan dan pengendalian pembangunan sarana dan prasarana dasar lingkungan permukiman/perumahan ;
6. Pembangunan pemeliharaan prasarana dasar lingkungan permukiman/perumahan ;
7. Pengaturan, pembinaan dan pengendalian pembangunan permukiman/perumahan ;
8. Pengaturan dan pengelolaan pengujian bahan bangunan ;
9. Pengatuan dan pengelolaan pemakaman ;
10. Penyelenggaraan dan pengawasan prasarana dan sarana kawasan terbangun dan sistem managemen konstruksi ;
11. Penyelenggaraan dan pengawasan pengembangan konstruksi bangunan sipil dan arsitektur ;
12. Pengelolaan fisik gedung dan rumah negara yang diserahkan kepada Kabupaten atau milik Kabupaten ;
13. Pengaturan standar dan pembinaan pengelolaan pertamanan ;
14. Pembinaan, pengawasan dan pengaturan pengelolaan air minum ;

15. Pengaturan dan pengelolaan sanitasi.

e. Dinas Pekerjaan Umum Pengairan

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan ;
2. Penyiapan rencana penyediaan air irigasi untuk memenuhi kebutuhna daerah ;
3. Pembangunan dan peningkatan irigasi dan jaringan irigasi ;
4. Pengaturan dan pengelolaan pembangunan serta pemeliharaan sarana dan prasarana sumber air ;
5. Pelaksanaan penyaluran air irigasi berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan ;
6. Pemberian ijin penggunaan air irigasi dan jringan air irigasi ;
7. Penetapan masa irigasi untuk setiap daerah irigasi dalam rangka pembagian dan pemberian air secara tepat guna ;
8. Penetapan prioritas pembagian air irigasi sesuai situasi dan kondisi setempat ;
9. pelaksanaan eksploitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dan drainase beserta bangunan-bangunan pelengkapnya mulai dari bangunan pengambilan sampai kepada saluran tersier sepanjang 50 (lima puluh) meter dari bangunan sadap ;
10. Penanganan untuk menjamin kelangsungan fungsi irigasi beserta bangunan pelengkapnya ;
11. Pelaksanaan pengelolaan, pembangunan dan perbaikan jaringan irigasi ;
12. Pelaksanaan reklame dan rehabilitasi bantaran sungai, waduk, rawa, danau dan situ ;
13. Penyediaan air baku untuk berbagai keperluan air bersih, industri, tenaga listrik, lalu lintas air, tambak, pariwisata dan lain-lain ;
14. Pengelolaan sungai ;
15. Pelaksanaan pengelolaan danau, waduk, embung dan situ ;
16. Pengendalian banjir dan penanggulangan kekeringan ;
17. Pembinaan dan pengawasan P3A Mitra Cai.

f. Dinas Pekerjaan Umum Kebersihan

1. Pelaskanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Pengelolaan sampah, tinja dan air limbah industri ;
3. Pengaturan dan pengelolaan drainase permukiman ;
4. Pengelolaan drainase perkotaan ;
5. Pengelolaan pemanfaatan dan pemusnahan sampah ;
6. Pengelolaan sampah organik ;
7. Pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan ;
8. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian.

g. Dinas Kesehatan

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Perencanaan strategis kesehatan ;
3. Pengelolaan pendidikan dan pendayagunaan tenaga kesehatan ;
4. Pengembangan sistem kesehatan ;
5. Pengawasan dan pengendalian sistem informasi kesehatan ;
6. Pengkoordinasian sistem kesehatan masyarakat/swasta ;
7. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis program kesehatan ;
8. Pelaksanaan sistem pelayanan kesehatan melalui Rumah Sakit dan Puskesmas;
9. Pembinaan teknis pelayanan Rumah Sakit Swasta, RSUD dan Puskesmas ;
10. Pemberian ijin sarana pelayanan kesehatan dasar swasta (SPKDS) ;
11. pengawasan dan pengendalian sarana pelayanan dasar kesehatan swasta ;
12. Pengelolaan sarana, alat kesehatan dan obat essential ;
13. Pembinaan kesehatan institusi (sekolah, pondok pesantren dan panti) ;

14. Pengelolaan kesehatan ibu, anak dan KB (kesehatan reproduksi) ;
15. Pengelolaan pelayanan kesehatan dan usia lanjut ;
16. Pengelolaan gizi masyarakat dan institusi ;
17. Pengawasan sistem kewaspadaan pangan dan gizi ;
18. Pelaksanaan kegiatan penyehatan lingkungan ;
19. Pembinaan pengawasan dan pengendalian kesehatan permukiman, tempat-tempat umum, lingkungan industri dan kualitas air ;
20. Pembinaan dan pengendalian teknis promosi kesehatan yang dilaskanakan masyarakat/swasta ;
21. Pelaksanaan promosi kesehatan ;
22. Pengorganisasian dan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan ;
23. Pengembangan kerjasama lintas sektor bidang kesehatan ;
24. Pengembangan metoda dan media promosi kesehatan ;
25. pengembangan pelaksanaan, pengkajian, perencanaan dan penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat ;
26. Pemberian ijin dan pengawasan sistem jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat ;
27. Pengendalian pencegahan dan pemberantasan penyakit ;
28. penyelenggaraan karantina bagi penyakit tertentu ;
29. penanggulangan kejadian luar biasa dan wabah ;
30. Penetapan dan pelaksanaan rekruitmen tenaga kesehatan haji ;
31. Pelaksanaan pencegahan penyalahgunaan obat narkoba, zat adiktif bahan berbahaya lainnya ;
32. Surveilance terhadap bahan tambahan makanan ;
33. Akreditasi, bimbingan pengendalian apotik dan toko obat ;
34. Pembinaan dan sertifikasi teknologi kesehatan dan gizi ;
35. Pembinaan dan pengawasan penggunaan konservasi dan pengembangan tanaman obat ;
36. Pengawasan dan peredaran obat, makanan dan minuman serta kosmetika ;
37. Penyebarluasan agenda penelitian kesehatan ;
38. Pengelolaan dan penjaringan usulan pengembangan kesehatan ;
39. Pengelolaan kerjasama nasional dan internasional bidang kesehatan ;
40. Pembinaan dan pengawasan penapisan, pengembangan dan penetapan teknologi kesehatan dan standar etika penelitian kesehatan ;
41. Pengendalian dan pencegahan penyakit menular ;
42. Pengkoordinasian surveilance epidemiologi.

h. Dinas lalu Lintas dan Angkutan Jalan

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan ;
3. Penetapan fungsi, kelas dan daya dukung jalan ;
4. Penetapan jaringan traytek angkutan penumpang ;
5. Penetapan jaringan lintas angkutan barang ;
6. Pengendalian bangkitan dan tarikan lalu lintas ;
7. Penetapan kesepatan maksimun kendaraan ;
8. Perencanaan terminal penumpang dan barang ;
9. Perencanaan fasilitas parkir ;
10. Pembinaan dan penyuluhan masyarakat pemakai jalan ;
11. Perencanaan pendidikan dan pelatihan bidang LLAJ ;
12. Penunjukan lokasi dan pengendalian bongkar muat barang ;
13. Penunjukan lokasi dan pengelolaan shelter/halte dan tempat penyebrangan ;
14. Penempatan rambu-rambu dan tanda-tanda lalu lintas ;
15. Pemberian izin usaha angkutan kendaraan bermotor ;

16. Pemberian izin trayek dan izin operasi angkutan ;
17. Pemberian izin dispensasi angkutan barang yang digunakan untuk angkutan orang ;
18. Pemberian izin insidentil angkutan penumpang umum ;
19. penyusunan tarif angkutan umum ;
20. Penetapan larangan penggunaan untuk jalan-jalan tertentu ;
21. Penetapan jalan-jalan tertentu yang melarang pengemudi memberikan tanda-tanda suara di tempat-tempat dan waktu-waktu tertentu ;
22. Penetapan pengaturan sirkulasi lalu lintas ;
23. Penetapan lokasi, pengadaan dan pemasangan sambu-rambu ;
24. Pemeliharaan fasilitas pengendalian lalu lintas dan fasilitas perlengkapan jalan ; penggunaan jalan oleh kendaraan-kendaraan tertntu dan di luar kepentingan lalu lintas ;
25. Pengendalian penggunaan jalan oleh kendaraan-kendaraan tertntu dan di luar kepentingan lalu lintas ;
26. Pengaturan sarana pejalan kaki ;
27. pengelolaan angkutan sungai, danau dan penyeberangan (ASDP) ;
28. Penunjukan lokasi, pengelolaan dan pelaskanaan pengujian kendaraan bermotor ;
29. Pengaturan tentang pembatasan mengangkut orang dengan kendaraan tidak bermotor ;
30. Pemberian izin penyelenggaraan bengkel umum kendaraan bermotor dan karoseri ;
31. Penetapan ketentuan-ketentuan tambahan mengenai susunan alat-alat tambahan pada mobi bis dan mobil penumpang yang digunakan sebagai kendaraan umum ;
32. Pembinaan teknis kendaraan derek dan service car ;
33. Pembinaan teknis ojek dan kendaraan tidak bermotor ;
34. Identifikasi dan peanggulangan kecelakaan lalu lintas ;
35. Penyelenggaraan pendaftaran kendaraan bermotor ;
36. Pengelolaan dan pemeliharaan terminal penumpang dan barang ;
37. Pengawasan dan pengendalian kegiatan di daerah pengawasan terminal ;
38. Pengelolaan dan pegnendalian parkir kendaraan bermotor dan tidak bermotor ;
39. Penunjukan lokasi dan pengelolaan penimbangan muatan kendaraan angkutan barang ;
40. Pemeriksaan persyaratan administrasi dan kondisi teknis kendaraan bermotor ;
41. Pemberian tindakan terhadap pelanggaran administrasi, persyaratan teknis dan tata cara berlalu lintas ;
42. Pengamanan lalu lintas dan pengawalan rangkaian kendaraan bermotor.

i. Dinas Pendidikan

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Perencanaan program pendidikan ;
3. Pelaksanaan dan penyelenggaraan pendidikan TK, SD< SLTP< SMU dan SMK ;
4. Pengaturan kurikulum, akreditasi tingkat dasar dan menengah ;
5. Penetapan standar pembukaan dan penutupan pendidikasan dasar dan menengah serta kirikulum yang bermuatan lokal ;
6. Penutupan organisasi pengelola pendidikan ;
7. Penyusunan juklak dan juknis pendidikan dasar dan menengah ;
8. Penetapan program luar sekolah ;
9. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dasar, menengah dan luar sekolah ;

10. Pengawasan dan pengendalian lembaga pendidikan masyarakat luar sekolah ;
11. Penetapan pedoman pembinaan kesiswaan ;
12. Penetapan pembinaan olah raga di sekolah tingkat dasr dan menengah ;
13. Penyelenggaraan kompetisi siswa dan warga belajar ;
14. Penyelenggaraan standar materi pelajaran pokok ;
15. Penyelenggaraan dan pengawasan pembiayaan pendidikan ;
16. Penyelenggaraan dan pengawasan persyaratan penerimaan, perpindahan sertifikat siswa dan warga belajar ;
17. Penyelenggaraan dan pengawasan kalender pendidikan dan jumlah jam belajar efektif setiap tahun bagi pendidikan dasar, menengah dan luar sekolah ;
18. Penyelenggaraan dan pengawasan penerimaan siswa dari masyarakat minoritas, terbelakang dan atau tidak mampu ;
19. Pengawasan dan pengendalian usaha pendidikan ;
20. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan SDM di lingkup pendidikan ;
21. Melaksanakan program kerjasama luar negeri di bidang pendidikan dasar dan menengah;
22. Penetapan kebiajakan peran serta masyarakat dalam pengelolaan pendidikan ;
23. Perencanaan kebutuhan tenaga kependidikan ;
24. Pelaksanaan operasional kegaitan organisasi oleh raga, karangtaruna dan kepemudaan ;
25. Peningkatan prestasi organisasi olah raga, karangtaruna dan kepemudaan.

j. Dinas Pertanian Tanaman Pangan

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Perencanaan, pengelolaan pembangunan pertanian ;
3. Penginventarisasian data potensi pertanian ;
4. Pengaturan, penetapan sasaran areal dan produksi komoditi pertanian ;
5. Penyelenggaraan perbanyakan penyebaran benih/bibit komoditi pertanian ;
6. Penyelengaraan sarana dan prasarana balai benih ;
7. Pengaturan dan penetapan petani penagkaran benih ;
8. Pengaturan dan penetapan komoditi unggulan ;
9. Penetapan andalan kawasan sentra produksi pertanian ;
10. Pengaturan dan penetapan pola pemanfaatan lahan pekarangan ;
11. Pengaturan pengembangan, penerapan teknologi usaha tani komoditi pertanian ;
12. Pengaturan penyelenggaraan sistem informasi tanam ;
13. Pengaturan dan penetapan pengujian, percontohan teknologi tepat guna ;
14. Pengaturan dan penyelenggaraan penyediaan mutu benih ;
15. Pengaturan bibit sumber komoditi ;
16. pengaturan dan penetapan komoditi unggulan pada kawasan andalan/sentra produksi ;
17. Pengaturan dan peamnfaatan air tingkat usaha tani ;
18. Pendataan lahan pertanian yang rusak akibat bencana ;
19. Pembentukan dan pembinaan kelompok SLPHT (Sekolah lapangan Pengendalian hama Terpadu) ;
20. Pengamatan dan peramalan hama penyakit dan gulma ;
21. Pengaturan, pengadaan dan peredaran pestisida ;
22. Penetapan lokasi kritis, endemis suatu jenis OPT (Organisme penggangu Tanaman) ;
23. Pengaturan, peredaran dan pengujian pestisida, pupuk dan apakan di lapangan baik organik maupun non organik ;
24. Penangulangan gangguan OPT ;
25. Pengaturan, perredaran dan pengujian sarana produksi pertanian ;

26. penanggulangan dan pengendalian organisme penggangu tanaman ;
27. Pengarturan dan penetapan kuantitas, kualitas dan kontiunitas produksi pertanian ;
28. Pengaturan usaha pertanian ;
29. Pengaturan lokasi lahan pertanian menjadi non pertanian ;
30. Penetapan kualitas dan kuantitas lahan/tanaman yang dibeaskan bagi kepentingan umum;
31. Pengaturan dan pembinaan modal usaha pertanian ;
32. Pembinaan mutu/kualitas produksi ;
33. Pengaturan kemitraan yang berwawasan abgro bisnis ;
34. Pengembangan komoditi dan produksi ;
35. Penyelenggaraan sistem informasi pertanian/agro bisnis :
36. Pengaturan/pelaksanaan intensifikasi, ekstensifikasi dan diversifikasi ;
37. Penyusunan dan pelaksanaan penetapan program penyuluhan ;
38. Pelaksanaan program penyuluhan pertanian ;
39. pelaksanaan reklame dan konservasi lahan pertanian ;
40. Pembinaan dan pengelolaan BPP ;
41. Pengembangan dan penumbuhan kelembagaan kelompok tani ;
42. Penyelenggaraan dan pengawasan benih komoditas pertanian ;
43. Pengaturan dan pengembangan sistem sgro bisnis dan agro industri ;
44. Pengaturan dan pembinaan kelompok tani usaha pelayanan jasa alat mesin pertanian (UPJA) ;
45. Pengaturan dan pembinaan pasca panen ;
46. Pengaturan dan pembinaan pengelolaan hasil pertanian ;
47. Pengaturan dan pembinaan sistem tata niaga hasil pertanian ;
48. Pemberian izin usaha distribusi sarana produksi pertanian (pupuk, pestisida, peralatan, benih dan sejenisnya) dan pengawasannya ;
49. Pengawasan dan pengendalian obat-obatan, paralatan teknologi dan bibit pertanian ;
50. Pengaturan dan penetapan kualitas dan kuantitas produksi pertanian ;
51. Pembinaan mutu sarana produksi pertanian ;
52. Pengembangan dan pembinaan kelembagaan kelompok tani ;
53. Pengawasan dan pengendalain usaha pertanian dan produksi pertanian.

k. Dinas Peternakan dan Perikanan

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Penyelenggaraan sistem informasi peternakan dan perikanan ;
3. Pengawasan dan pengendalian obat peternakan dan perikanan
4. Pembinaan dan pengelolaan benih/bibit komoditi peternakan dan perikanan ;
5. Pengaturan lalu lintas dan mutasi ternak dan ikan ;
6. Pelaksanaan kesehatan masyarakat veteriner ;
7. Perencanaan dan pengendalian pembangunan peternakan dan perikanan ;
8. Pengelolaan data dan statistik peternakan dan perikanan ;
9. Penetapan komoditas unggulan dan sentra-sentra kawasan peternakan dan perikanan ;
10. pengaturan usaha peternakan dan perikanan ;
11. Pengaturan permodalan dan kemitraan usaha peternakan dan perikanan ;
12. Penyusunan program pelaksanaan penyuluhan peternakan dan perikanan ;
13. Pengaturan pelaksanaan intensifikasi dan diversifikasi peternakan dan perikanan ;
14. Pengembangan dan pembinaan kelembagaan kelompok tani ternak dan ikan ;
15. Penyelenggaraan sistem informasi peternakan dan perikanan ;

16. Pengawasan dan pengendalian obat-obat dan sarana prasarana peternakan dan perikanan;
17. Pelayanan kesehatan hewan ;
18. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyuluhan ;
19. Pelaksanaan program penyuluhan.

l. Dinas Kehutanan dan Perkebunan

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Penyelenggaraan inventarisasi potensi, perencanaan benih dan bibit penangkaran, dan pengembangan benih dan bibit sertifikasi dan pengujian, penanaman, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan fauna hutan kawasan dan luar kawasan ;
3. Penyelenggaraan inventarisasi potensi hasil hutan kayu dan aneka usaha kehutanan, rencana karya tebang, pembinaan tata niaga dan peredaran hasil hutan kayu, non kayu dan aneka usaha kehutanan, penetapan bagi hasil produksi hasil hutan ;
4. Penyelenggaraan inventarisasi pengelolaan, pelestarian, rehabilitasi, pemanfaatan, pengembangan, perlindungan habitat hutan di dalam dan di luar kawasan hutan ;
5. Pelaskanaan konservasi dan reklamasi lahan kritis kehutanan dan perkebunan ;
6. Rekomendasi pengurusan rumpangsari dan kredit kehutanan ;
7. Pengaturan, pendataan dan intensifikasi sumber daya lahan perkebunan ;
8. Penyelenggaraan kebutuhan sarana produksi perkebunan ;
9. Pembinaan alat/mesin dan pengelolaan hasil perkebunan ;
10. Pemberian izin dan pengawasan usaha perkebunan ;
11. Pembinaan manajemen usaha tani/agribisnis perkebunan ;
12. Pengendalian perlindungan tanaman perkebunan ;
13. Penyelengaraan data dan statistik kehutanan dan perkebunan ;
14. Pelaksanaan program penyuluhan kehutanan dan perkebunan ;
15. Pembinaan pemasaran hasil kehutanan dan perkebunan ;
16. Pengawasan dan pengendalian usaha kehutanan dan perkebunan.

m. Dinas Perdagangan dan Pengelolaan Pasar

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Pengadaan dan penyaluran barang dan jasa ;
3. Pengelolaan dan pengawasan kawasan brikat ;
4. Pelaskanaan pembangunan perdagangan dalam negeri secara makro ;
5. Pengembangan lembaga perdagangan ;
6. Pengawasan kualifikasi usaha jasa ;
7. Penyebaran informasi dan promosi pemasaran ;
8. Pembinaan usaha perdagangan ;
9. Pembinaan perizinan usaha perdagangan ;
10. Pengelolaan pendaftaran perusahaan ;
11. Penyeenggaraan perlindungan konsumen ;
12. Pemantauan pelaksanaan larangan praktek monopoli dan persaingan usaha tidak sehat ;
13. Pengaturan dan pengelolaan tentang pengawasan dan pengendalian predaran serta perdagangan minuman beralkohol ;
14. Pelayanan ekspor produk hasil pertanian dan kehutanan ;
15. Pelayanan ekspor produk hasil industri dan pertambangan ;
16. Pelayanan surat keterangan pengiriman barang (SKPB) ekspor ;
17. Pengembangan informasi perdagangan luar negeri ;

18. Pengendalian impor ;
19. Pengujian standarasisasi kualitas barang ;
20. Pelaksanaan pengelolaan pasar ;
21. Penerbitan angka pengenal importir terbatas ;
22. Penerbitan surat persetujuan pabean ;
23. pengaturan, pemantauan dan perkiraan harga komoditi.

n. Dinas Perindustrian dan Penanaman Modal

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Pengaturan, pembinaan dan pengembangan terhadap industri ;
3. Pembinaan penyelenggaraan kemitraan industri kecil, menengah, besar dan sektor industri lainnya ;
4. Pembinaan industri dan produk tertentu yang berkaitan dengan keamanan masyarakat umum, keselamatan umum, kesehatan, lingkungan dan moral ;
5. Pemberian izin usaha dan pengawasan izin kawasan industri sesuai dengan rencana tata ruang ;
6. Penyelenggaraan pelatihan teknis managemen untuk pengusaha kecil dan keterampilan untuk pengrajin ;
7. Pengawasan dan pengendalian usaha perindustrian ;
8. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pencemaran limbah industri ;
9. penerapan PMA (Penanaman Modal Asing) dan PMDN (Penanaman Modal Dalam Negeri) ;
10. Pengembangan promosi PMA dan PMDN ;
11. Pengawasan dan pengendalian terhadap kapasitas produksi ;
12. Pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan penanaman modal dan permodalan ;
13. Persetujuan penanaman modal kecuali usaha berteknologi tinggi strategis yang mempunyai derajat kecanggihan tinggi dan beresiko tinggi (persenjataan, nuklir dan rekayasa genetika).

o. Dinas Pertanahan

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Pengawasan dan pengendalian hak atas tanah ;
3. Perencanaan dan penggunaan tanah ;
4. Pemberian hak atas tanah ;
5. Peningkatan dan pembaharuan hak atas tanah ;
6. Penerbitan dan pembatalan sertifikat tanah ;
7. Pengendalian tanah untuk kepentingan umum ;
8. Pelepasan hak atas tanah ;
9. Penegasan hak atas tanah ;
10. Penetapan dan pelaskanaan standar pengukuran ;
11. Penyelenggaraan pemetaan tanah ;
12. Penyelenggaraan dan pengawasan pengusahaan tanah (Landrcfrom) dan tataguna tanah ;
13. Penyelenggaraan pengukuran dan pendaftaran tanah ;
14. Penyelenggaraan administrasi pertanahan ;
15. Penetapan kerangka dasar KADASTRAL daerah dan pelaksanaan pengukuran kerangka dasar KADASTRAL daerah.

p. Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Pembinaan kelembagaan dan usaha Koperasi ;

3. Pengesahan badan hukum Koperasi ;
4. Pendirian, penggabungan dan penghapusan Koperasi ;
5. Pengawasan penyelenggaraan koperasi dan pengusaha kecil menengah ;
6. Penyelenggaraan penyertaan modal pada Koperasi ;
7. Penyelenggaraan dan pengawasan sistem distribusi bagi koperasi, pengusaha kecil dan menengah ;
8. Pembinaan dan pengawasan kerja sama antara koperasi dan pengusaha kecil menengah serta kerja sama badan usaha lainnya.

q. Dinas Tenaga Kerja

1. Pelaskanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Pembinaan hubungan ketenagakerjaan dan syarat kerja ;
3. Pembinaan tenaga sektor informal ;
4. Pembinaan dan pengembangan produktivitas tenaga kerja ;
5. Pengelolaan sertifikasi tenaga kerja ;
6. Pembinaan dan pengawasan lembaga pelatihan swasta ;
7. penyelenggaraan pasar kerja ;
8. Penyelenggaraan antar kerja lokal (AKL), penyelenggaraan antar kerja antar daerah (AKAD) ;
9. Penyelenggaraan penciptaan lapangan kerja ;
10. Pengawasan dan pengendalian penempatan tenaga kerja asing ;
11. Pengawasan kesehatan tenaga kerja dan lingkungan kerja, keselamatan kerja, norma kerja dan jaminan sosial tenaga kerja ;
12. penetapan kebautuhan fisik minimum ;
13. Pemberian izin penempatan dan pemberian rekomendasi tenaga kerja asing bagi keperluan keimigrasian ;
14. Penyelenggaraan penyelesaian perselisihan hubungan industrial ;
15. Penghimpunan, pengelolaan data penetapan upah minimum ;
16. Penghimpunan, pengolahan dan penyebarluasan informasi pasar kerja;
17. Penetapan tenaga kerja.

r. Dinas Kesejahteraan Sosial

1. Pelaskanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Penetapan penyandang masalah kesejahteraan sosial ;
3. Penetapan petunjuk teknis penyuluhan dan bimbingan sosial ;
4. Penetapan pedoman teknis operasional penyelenggaraan undian, pengumpulan uang dan jasa ;
5. Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan undian dan pengumpulan uang ;
6. Penetapan pedoman teknis operasional pencetakan dan pembinaan tenaga sosial, suka rela dan pekerja sosial serta pembangunan bidang kesejahteraan sosial ;
7. Penetapan pedoman teknis operasional organisasi dan yayasan sosial ;
8. Penetapan pengadaan buku-buku panduan teknis kesejahteraan sosial para penyandang masalah kesejahteraan sosial ;
9. Penetapan petunjuk teknis pelaskanaan pembinaan dan penyantunan kesejahteraan anak dan keluarga usia lanjut ;
10. penetapan petunjuk teknis bina panti-panti sosial (panti usaha dan panti werda/jompo) ;
11. Penetapan petunjuk teknis operasional rehabilitasi sosial pengemis, gelandangan dan orang terlantar (PGOT) ;
12. Penetapan petunjuk teknis oeprasional peananggulangan masalah sosial ;

13. penetapan petunjuk teknis pemberian bantuan pada orang terlantar (BOT) yang mengalami keterlantaran di perjalanan ;
14. penyelenggaraan dan pengawasan pelayanan dan rehabilitasi serta bantuan sosial, prelindungan sosial dan penyandang masalah sosial ;
15. Penanggulangan bencana sosial ;
16. Pengelolaan, penganugrahan tanda kehirmatan/jasa Daerah ;
17. pengelolaan sistem jaminan dan rehabilitasi sosial ;
18. Penyelenggaraan pelestarian nilai-nilai kejuangan dan kepahlawanan.

s. Dinas Pertambangan dan Energi

1. pelaskanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Pengembangan eksplorasi dan ekploitasi sumber daya mineral dan energi non migas di luar radio aktif ;
3. Penetapan kawasan peamnfaatan sumber daya mineral non migas dan radio aktif ;
4. Pengawasan terhadap pelaskanaan pertambangan umum ;
5. Penetapan wilayah kerja usaha pertambangan umum ;
6. Penyelenggaraan penyelidikan dan pengelolaan sumber daya mineral dan energi ;
7. Pemberian izin usaha pertambangan ;
8. Pengawasan erhadap usaha pertambangan umum ;
9. Penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal dalam bidang pertambangan dan energi daerah yang wajib dilaksanakan oleh Kabuapten ;
10. Penyusunan rencana pertambangan dan energi daerah ;
11. Penyelenggaraan riset dan teknologi pertambangan dan mineral yang tidak beresiko tinggi ;
12. Penyelenggaran sistem pertambangan dan energi ;
13. Pengawasan teknis terhadap pelaksanaan pertambangan dan energi daerah ;
14. Penyelenggaraan dan pengawasan kerja sama bidang pertambangan dan energi ;
15. Penyelenggaraan perijinan atau persetujuan internasional atas nama daerah dalam bidang pertambangan dan energi ;
16. Pemberian izin pembelian dan penggunaan bahan peledak di daerah operasi dataran ;
17. pengawasan dan pengendalian pengambilan air bawah tanah ;
18. Pemberian rekomendasi pengelolaan sumber daya air bawah tanah ;
19. Pemberian rekomendasi usaha pengeboran air bawah tanah ;
20. Pemberian rekomendasi juru bor (SIJB) ;
21. Pengelolaan upaya konservasi air bawah tanah ;
22. Pengelolaan zona pengambilan air bawah tanah ;
23. Pentetapan dan evaluasi jaringan sumur pantau ;
24. Pelaksanaan konservasi dan reklame lahan bekas pertambangan ;
25. Pemberian izin usaha non inti, emeliputi depot agen dan pengecekan bahan bakar minyak;
26. Pemberian izin usaha listrik yang meliputi pembangkit transmisi dan distribusi yang bukan lintas Kabupaten/Kota ;
27. Persetujuan penggunaan wilayah kuasa pertambangan wilayah kerja kontraktor untuk kegiatan kegiatan lain di luar kegiatan minyak dan gas bumi ;
28. Pemberian izin pembukaan kantor perwakilan perusahaan di subsektor minyak dan gas bumi ;
29. Pemberian rekomendasi pendirian kilang minyak ;
30. pemberian izin jenis-jenis bahan bakar khusus untuk 2 (dua) langkah ;
31. Pemberian izin pengumpulan dan penyaluran pelumas bekas ;

32. penyelenggarakan pemantauan dan penyelidikan bencana alam geologi ;
33. penanggulangan akibat bencana alam geologi ;
34. pemantauan dampak geologi lingkungan akiabt usaha pertambangan dan geologi.

t. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Perencanaan dan pengembangan bidang kepariwisataan ;
3. Pengelolaan kepariwisataan ;
4. Pengawasan dan pengendalian usaha kepariwisataan ;
5. Penyelenggaraan kerja sama internasional di bidang kepariwisataan ;
6. Pengawasan dan pengendalian standar dan norma sarana kepariwisataan ;
7. Pembinaan dan penglolaan kebudayaan daerah dan pengembangan pelstarian nilai-nilai sejarah daerah dan nasional ;
8. Penyelenggaraan dan pengawasan pemerintahan/zoning pemanfaatan, pemindahan, pengadaan, pengamanan dan kepemilikan benda cagar budaya serta persyaratan penelitian erkeologi ;
9. Pengelolaan dan pemeliharaan museum peninggalan sejarah, kepurbakalaan, kajian sejarah dan nilai tradisional serta pengembangan bahasa dan budaya daerah.

u. Dinas Pendapatan Daerah

1. Pelaskanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Pelaksanaan pengkoordiansian pendapatan daerah ;
3. Perumusan kebijakan teknis oeprasional bidang pendapatan daerah ;
4. Penetapan pajak dan retribusi ;
5. Pelaksanaan pendataan dan pendaftaran pajak dan retribusi ;
6. Penelitian pengembangan potensi pendaptan daerah ;
7. Perencanaan dan pengendalian operasional pendapatan daerah.

v. Badan Perencanaan Daerah

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
2. Pelaksanaan penelitian perencanaan pembangunan daerah ;
3. Penyusunan pola dasar pembangunan daerah yang terdiri dari pola umum pembangunan daerah jangka panjang dan pola umum PROPETADA daerah ;
4. Penyusunan rencana stategis daerah ;
5. Melakukan koordinasi perencanaan dengan perangkat daerah dan lembaga-lembaga lain yang berada dalam wilayah Kabupaten ;
6. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten bersama-sama dengan lembaga pengelola keuangan daerah dengan koordinasi Sekretaris Daerah ;
7. Melaksanakan koordinasi da atau mengadakan penelitian untuk kepentingan perencanaan pembangunan di daerah ;
8. Pelaksanakan evaluasi terhadap seluruh kegiatan pelaksanaan perencanaan pembangunan Pemerintahan Daerah.

w. Badan Pengawasan Daerah

1. Pelaskanaan pengelolaan ketatausahaan Badan ;
2. Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan daerah ;
3. Pelaskanaan pemeriksaan terhadap tugas pemerintahan daerah yang meliputi pemerintahan, aparatur, keagrariaan, keuangan, perlengkapan dan peralatan badan usaha daerah, pembangunan, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat, perkonomian daerah dan kesejahteraan masyarakat ;

4. Pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan Perangkat Daerah ;
5. Pengusutan mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan tugas-tugas Perangkat Daerah ;
6. Pembinaan tenaga fungsional pengawasan ;
7. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan proyek yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

x. Badan Pengendalian Lingkungan Hidup

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Badan ;
2. Perumusan kebijakan operasional dalam pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan ;
3. Pelaksanaan koordinasi pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan ;
4. Pengembangan program kelembagaan dan peningkatan kualitas dan kapasitas pengendalian dampak lingkungan ;
5. Pelaksanaan pembinaan teknis pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan ;
6. Pembinaan dan pengendalian teknis analisis mengenai dampak lingkungan ;
7. Pengawasan pelaksanaan pengendalaian dampak dan kerusakan lingkungan ;
8. Perumusan kebijakan teknis konservasi sumber daya alam ;
9. Penetapan rehabilitasi lahan kritis ;
10. Penilaian analisis dampak lingkungan bagi kegiatan-kegiatan yang potensial berdampak negatif pada masyarakat luas ;
11. Pengawasan terhadap pelaskanaan pedoman petunjuk teknis dan rencana kegiatan pemulihan kualitas lingkungan ;
12. pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan daerah lingkungan industri ;
13. Pengawasan dan pengendalian baku mutu lingkungan hidup dan pencemaran lingkungan hidup ;
14. Pengawasan dan pengendalian pencemaran udara ;
15. Pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan lingkungan pemukiman masyarakat;
16. Pengawasan dan pengendalian terhadap mutu air sungai.

y. Badan Kependudukan dan Catatan Sipil

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Badan ;
2. Penerbitan salinan akta kelahiran, kematian, perkawinan, penceraian dan pengesahan anak ;
3. Pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan transmigrasi ;
4. Perumusan kebijaksanaan teknis kerjasama daerah dalam pelaksanaan transmigrasi ;
5. Pengawasan mobilitas kependudukan ;
6. Penyusunan data statistik kependudukan ;
7. Pengkoordinasian administrasi kependudukan ;
8. Penyusunan laporan administrasi kependudukan ;
9. Pengkoordinasian pelaksanaan penyuluhan di bidang kependudukan ;
10. Penyiapan dan pengerahan transmigran ;
11. Pembinaan administrasi kependudukan.

z. Badan Administrasi Keuangan Daerah

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Badan ;
2. Pengelolaan administrasi keuangan daerah ;
3. Pengawasan dan pengendalian penerimaan dan pendapatan daerah ;

4. Penyelenggaraan penrimaan dan pengeluaran keuangan daerah ;
5. Penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah ;
6. Pelaksanaan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan daerah ;
7. Pelaksanaan verifikasi, penerimaan dan pengeluaran rutin dan pembangunan ;
8. Pengaturan relokasi pengeluaran dan pendapatan daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan ;
9. Pengelolaan asset daerah ;
10. Pengelolaan kas daerah.

aa. Badan Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Daerah

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Badan ;
2. Perumusan penyelenggaraan peningaktan keastuan bangsa dan penyelesaian masalah-masalah kehidupan bermasyarakat ;
3. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan sistem politik ;
4. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bantuan pemilu ;
5. Pengkoordinasian penyelenggaraan perlindungan masyarakat ;
6. Pengkoordiansian penyelenggaraan pembinaan kesatuan bangsa ;
7. Pengkoordiansian pelaskanaan penyelenggaraan penanggulangan bencana ;
8. Penyusunan program kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
9. Perumusan penyelenggaraan penegakan HAM ;
10. Perumusan penyelenggaraan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum ;
11. Perumusan dan pelaksanaan penyidikan penegakan Peraturan Daerah ;
12. Pelaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian satuan polisi pamong praja.

bb. BadanPengembangan Otonomi Desa

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Badan ;
2. Perumusan kebijaksanaan teknis penyelenggaraan pemerintahan desa ;
3. Perumusan kebijaksanaan teknis pembinaan pengelolaan pemabngunan masyarakat desa;
4. Perumusan kebijakan teknis pengendalian angka kelahiran dan penurunan angka kematian ibu dan anak ;
5. Penetapan pembinaan kesetaraan gender ;
6. Penetapan pedoman teknis operasional pengembangan ketahanan masyarakat dan kesejahteraan keluarga ;
7. Penetapan petunjuk teknis bimbingan keluarga miskin dan tidak mampu ;
8. Perumusan kebijaksanaan teknis kegiatan operasional pemberdayaan perempuan ;
9. Perumusan kebijaksanaan teknis kegiatan operasional pembinaan ekonomi desa ;
10. Perumusan kebijaksanaan teknis kegiatan operasional ketahanan masyarakat desa ;
11. Penelitian pengembangan sarana dan prasarna, pengembangan institusi dan pemberdayaan masyrakat desa ;
12. pengkajian pelaksanaan kebijaksanaan program-program pemberdayaan masyarakat desa untuk perumusan dan penyusunan bahan kebijakan ;
13. Perumusan kebijakan teknis pemberdayaan kelembagaan pemupukan modal swadaya ;
14. Perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan pemeliharaan Sumber Daya Alam dengan pendekatan usaha peningaktan ekonomi masyarakat, sosial budaya dan pengetahuan ;

15. Perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dalam penggunaan teknologi tepat guna.

cc. Badan Pengembagan Informasi Daerah

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Badan ;
2. Perumusan kebijaksanaan teknis pedoman penyebaran informasi Pemerintah Daerah ;
3. Pengkoordinasian lembaga Perangkat Daerah dalam penyebaran informasi daerah ;
4. Penyusunan pedoman petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian peredaran film dan rekaman video komersial dan penerangan masyarakat ;
5. Penyusunan dan pedoman petunjuk teknis tentang pemberian izin media cetak, elektronik lokal, pemutaran film, rumah film dan penyelenggaraan pameran ;
6. Pengawasan dan pengendalian percetakan dan penerbitan publikasi/dokumentasi daerah, pemerintah dan negara ;
7. Penetapan kebijakan teknis dalam pembangunan informasi dan komunikasi daerah ;
8. Penyusunan rencana bidang informasi dan komunikasi daerah ;
9. Penyediaan data statistik pemerintah Daerah ;
10. Pelaksanaan analisis data dan informasi Pemerintah Daerah ;
11. Pengkoordinasian pelaksanaan pengumulan data dan informasi dari Perangkat Daerah ;
12. Perumusan managemen sistem informasi dan telematika ;
13. penyebarluasan informasi Pemerintah Daerah.

dd. Kantor Arsip Daerah

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Kantor ;
2. Perumusan penyusunan pedoman kegiatan operasional kearsipan ;
3. Pengelolaan arsip daerah ;
4. Perumusan penetapan akuisisi arsip ;
5. Penyelenggaraan pengumpulan arsip in aktif ;
6. penetapan katalog arsip daerah ;
7. Penetapan persetujuan dan pelaskanaan perumusan arsip Perangkat Daerah.

ee. Kantor Perpustakaan Daerah

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Kantor ;
2. Perumusan penyusunan pedoman penyelenggaraan perpustakaan ;
3. Penetapan katalog perpustakaan ;
4. Pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

ff. Kantor Pendidikan dan Latihan

1. Pelaskanaan pengelolaan ketatausahaan Kantor ;
2. Penyelenggaraan pendidikann dan latihan penjenjangan ;
3. Penyelengagraan pendidikan dan latihan teknis fungsional ;
4. Penyusunan kurikulum pendidikan teknis yang diselenggarakan pemerintah daerah ;
5. Penyusunan progra, pengelolaan dan pelaksanaan pendidikan dan latihan ;
6. Pelaksanaan urusan rumah tangga sarana dan prasarana diklat.

gg. Rumah Sakit Umum Daerah

1. Pelaskanaan pengelolaan ketatausahaan Kantor ;
2. Pelaksanaan pelayanan medis ;
3. Pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis ;

4. Pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan ;
5. Pelaksanaan pelayanan rujukan ;
6. Pelaksanaan pelayanan penelitian dan pengembangan medis.

hh. Kecamatan

1. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan Kecamatan ;
2. Pelaksanaan sebagian kewenangan di bidang pemerintahan ;
3. Pelaksanaan sebagaian kewenangan di bidang pengendalian ketentraman dan ketertiban ;
4. Pelaksanaan sebagaian kewenangan di bidang perencanaan ;
5. Pelaksanaan sebagaian kewenangan di bidang pengembangan otonomi desa ;
6. Pelaksanaan sebagaian kewenangan di bidang pemeliharaan sarana umum ;
7. Pelaksanaan sebagaian kewenangan di bidang pemberdayaan masyarakat ;
8. Pelaksanaan sebagaian kewenangan di bidang kehumasan ;
9. Penggalian potensi daerah dalam rangka pengembangan pendapatan daerah ;

Rincian kewenangan Kecamatan akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati tentang pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat.

ii. Kelurahan

1. Pelaksanaan pengelolaan kesekretariatan ;
2. Penyelenggaraan sebagian tugas-tugas pemerintahan ;
3. Penyelenggaraan sebagian tugas-tugas pelayanan umum ;
4. Penyelenggaraan sebagian tugas-tugas pemeliharaan sarana umum ;
5. Penyelenggaraan sebagian tugas-tugas pembangunan ;

Rincian kewenangan Kelurahan akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati tentang pelimpahan sebagian kewenangan Camat kepada Lurah

jj. Jenis-jenis kewenangan pemerintah Daerah yang belum terakomodir, teapi tidak termasuk kewenangan Pemerintah Pusat dan atau Pemerintah propinsi, sebagaimana diatur dalam pasal 11 udnang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 dan pweraturan pemerintah Nomor 25 Tahun 2000, maka jenis-jenis kewenangan dimaksud tetap merupakan kewenangan Daerah.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Secara manajerial Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang harus memberikan dukungan (supporting) administrasi bagi mekanisme organisasional secara keseluruhan, Asisten dan bagian-bagian di bawah Sekretariat Daerah yang memiliki keterkaitan langsung dengan fungsi-fungsi lini, hanya memiliki kewenangan dalam perumusan kebijakan yang akan dikeluarkan oleh Bupati serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah.

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Pembentukan Dinas daerah, merupakan implikasi dari diterapkannya azas keahlian dalam pendelegasian pelaskanaan tugas dan kewenangan dari Bupati sebagai pimpinan eksekutif.

Pasal 21
Cukup jelas

Pasal 22
Cukup Jelas

Pasal 23
Cukup jelas

Pasal 24
Cukup Jelas

Pasal 25
Cukup jelas

Pasal 26
Cukup Jelas

Pasal 27
Cukup jelas

Pasal 28
Cukup Jelas

Pasal 29
Cukup jelas

Pasal 30
Cukup Jelas

Pasal 31
Cukup jelas

Pasal 32
Cukup Jelas

Pasal 33
Cukup jelas

Pasal 34
Cukup Jelas

Pasal 35
Cukup jelas

Pasal 36
Cukup Jelas

Pasal 37
Cukup jelas

Pasal 38
Cukup Jelas

Pasal 39
Cukup jelas

Pasal 40
Cukup Jelas

Pasal 41
Cukup jelas

Pasal 42
Cukup Jelas

Pasal 43
Cukup jelas

Pasal 44
Cukup Jelas

Pasal 45
Cukup jelas

Pasal 46
Cukup Jelas

Pasal 47
Cukup jelas

Pasal 48
Cukup Jelas

Pasal 49
Cukup jelas

Pasal 50
Cukup Jelas

Pasal 51
Cukup jelas

Pasal 52
Cukup Jelas

Pasal 53
Cukup jelas

Pasal 54
Cukup Jelas

Pasal 55
Cukup jelas

Pasal 56
Cukup Jelas

Pasal 57

Cukup jelas

Pasal 58

Cukup Jelas

Pasal 59

Cukup jelas

Pasal 60

Cukup Jelas

Pasal 61

Cukup jelas

Pasal 62

Cukup Jelas

Pasal 63

Cukup jelas

Pasal 64

Cukup Jelas

Pasal 65

Cukup jelas

Pasal 66

Cukup Jelas

Pasal 67

Cukup jelas

Pasal 68

Cukup Jelas

Pasal 69

Cukup jelas

Pasal 70

Cukup Jelas

Pasal 71

Cukup jelas

Pasal 72

Cukup Jelas

Pasal 73

Cukup jelas

Pasal 74

Cukup Jelas

Pasal 75

Cukup jelas

Pasal 76

Cukup Jelas

Pasal 77

Cukup jelas

Pasal 78

Cukup Jelas

Pasal 79

Cukup jelas

Pasal 80

Cukup Jelas

Pasal 81

Pembentukan Lembaga Teknis Daerah, merupakan implikasi dari keperluan adanya unit organisasi yang memberikan pertimbangan-pertimbangan (advisory staff) kepada Kepala Daerah sebagai pimpinan eksekutif, sedangkan Pembentukan Lembaga Teknis Daerah Lainnya, merupakan implikasi dari keperluan adanya unit organisasi yang memberikan pelayanan, khususnya di bidang kesehatan kepada masyarakat.

Pasal 82

Cukup jelas

Pasal 83

Cukup Jelas

Pasal 84

Cukup jelas

Pasal 85

Cukup Jelas

Pasal 86

Cukup jelas

Pasal 87

Cukup Jelas

Pasal 88

Cukup jelas

Pasal 89

Cukup Jelas

Pasal 90

Cukup jelas

Pasal 91

Cukup Jelas

Pasal 92

Cukup jelas

Pasal 93

Cukup Jelas

Pasal 94

Cukup jelas

Pasal 95

Cukup Jelas

Pasal 96

Cukup jelas

Pasal 97

Cukup Jelas

Pasal 98

Cukup jelas

Pasal 99

Cukup Jelas

Pasal 100

Cukup jelas

Pasal 101

Cukup Jelas

Pasal 102

Cukup jelas

Pasal 103

Cukup Jelas

Pasal 104

Cukup jelas

Pasal 105

Cukup Jelas

Pasal 106

Cukup jelas

Pasal 107

Cukup Jelas

Pasal 108

Cukup jelas

Pasal 109

Cukup Jelas

Pasal 110

Cukup jelas

Pasal 111

Cukup Jelas

Pasal 112

Cukup jelas

Pasal 113

Cukup Jelas

Pasal 114

Cukup jelas

Pasal 115

Cukup Jelas

Pasal 116

Cukup jelas

Pasal 117

Cukup Jelas

Pasal 118

Cukup jelas

Pasal 119

Cukup Jelas

Pasal 120

Cukup jelas

Pasal 121

Pembentukan lemaga kecamatan, merupakan implikasi dari penerapan azas teritorial, yang konsekwensinya, Lemaga Kecamatan harus mendapatkan pendelegasian kewenangan dari Kepala Daerah, sehingga Camat sebagai Pimpinan Kecamatan merupakan personifikasi Bupati di Wilayah yuridiksinya.

Pasal 122

Cukup Jelas

Pasal 123

Cukup jelas

Pasal 124

Cukup Jelas

Pasal 125

Cukup jelas

Pasal 126

Cukup Jelas

Pasal 127

Cukup jelas

Pasal 128

Cukup Jelas

Pasal 129

Cukup jelas

Pasal 130

Cukup Jelas

Pasal 131

Cukup jelas

Pasal 131

Cukup Jelas

Pasal 132

Cukup jelas

Pasal 133

Cukup jelas