



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS

NOMOR 20 TAHUN 2000

TENTANG

ORGANISASI DAN TATAKERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN KUDUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 65 dan 68 Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah serta Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Organisasi dan Tatakerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kudus ;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan dalam Peraturan Daerah ;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3879) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3546) ;

6. Peraturan

6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165) ;
8. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;
9. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil ;
10. Keputusan Presiden Nomor 95 Tahun 2000 tentang Badan Pertanahan Nasional ;

Memperhatikan : Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kudus tanggal 2 Desember 2000 Nomor 061/34/2000 tentang Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kudus atas Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus tentang Organisasi dan Tatakerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kudus untuk ditetapkan menjadi Peraturan Daerah ;

Dengan persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KUDUS

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS TENTANG ORGANISASI DAN TATAKERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN KUDUS.

B A B I

K E T E N T U A N U M U M

P a s a l 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Kudus ;
- b. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kudus ;
- c. Bupati adalah Bupati Kudus ;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kudus ;
- e. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara ;

f. Jabatan.....

- f. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk organisasi dan tatakerja Lembaga Teknis Daerah.
- (2) Lembaga Teknis Daerah berbentuk Badan dan Kantor.
- (3) Lembaga Teknis Daerah berbentuk Badan sebagaimana dimaksud ayat (2), terdiri dari :
 - a. Badan Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah ;
 - b. Badan Pengawasan Fungsional Daerah.
- (4) Lembaga Teknis Daerah berbentuk Kantor sebagaimana dimaksud ayat (2), terdiri dari :
 - a. Kantor Pertanahan ;
 - b. Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
 - c. Kantor Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi ;
 - d. Kantor Pengendalian Lingkungan Hidup ;
 - e. Kantor Perhubungan dan Pariwisata ;
 - f. Kantor Catatan Sipil dan Kependudukan ;
 - g. Kantor Pengolahan Data dan Arsip Daerah ;
 - h. Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat ;
 - i. Kantor Polisi Pamong Praja.

Bagian Pertama

Badan Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Badan Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah Kabupaten di bidang koordinasi perencanaan pembangunan Daerah.
- (2) Badan Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Pasal 4

Badan Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Kabupaten di bidang koordinasi perencanaan pembangunan Daerah.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Badan Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pengendalian di bidang perencanaan pembangunan daerah ;
- b. pengkoordinasian perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah meliputi pemerintahan, kesejahteraan masyarakat, perekonomian, sarana dan prasarana ;
- c. pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan di bidang koordinasi perencanaan, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah ;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Badan Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan ;
- b. Sekretariat ;
- c. Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat ;
- d. Bidang Ekonomi ;
- e. Bidang Fisik dan Prasarana ;
- f. Bidang Penelitian dan Pengembangan.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3

Kepala Badan

Pasal 7

Kepala Badan mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan 5 Peraturan Daerah ini.

Paragraf

Paragraf 4
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknik administrasi kepada semua unsur di lingkungan Badan Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah.

Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 8 Peraturan Daerah ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan pelaporan Badan Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah ;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perlengkapan ;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 10

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Subbagian Keuangan ;
 - b. Subbagian Umum.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat.

Paragraf 5

Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat

Pasal 11

Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugas pengkoordinasian perencanaan pembangunan daerah di bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat.

Pasal 12

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 11 Peraturan Daerah ini, Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian

- a. pengkoordinasian, penyusunan dan memadukan rencana pembangunan Daerah di bidang pemerintahan dan kesejahteraan masyarakat ;
 - b. penginventarisasian permasalahan di bidang pemerintahan dan kesejahteraan masyarakat dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan daerah ;
 - c. pengumpulan data dan pelaporan perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan dan kesejahteraan masyarakat ;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 13

- (1) Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat terdiri dari :
- a. Subbidang Pemerintahan ;
 - b. Subbidang Kesejahteraan Masyarakat.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat.

Paragraf 6 Bidang Ekonomi

Pasal 14

Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugas pengkoordinasian perencanaan pembangunan daerah di bidang Ekonomi.

Pasal 15

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 14 Peraturan Daerah ini, Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian, penyusunan dan memadukan rencana pembangunan daerah di bidang ekonomi ;
 - b. penginventarisasian permasalahan di bidang pertanian, pertambangan, energi, industri, perdagangan, koperasi dan dunia usaha dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan daerah ;
 - c. pengumpulan data dan pelaporan perencanaan pembangunan di bidang pertanian, pertambangan, energi, industri, perdagangan, koperasi dan dunia usaha ;
 - d. pelaksanaan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Bidang Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 16

- (1) Bidang Ekonomi terdiri dari :
 - a. Subbidang Pertanian dan Pertambangan ;
 - b. Subbidang Industri, Perdagangan, Koperasi dan Dunia Usaha.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.

Paragraf 7

Bidang Fisik dan Prasarana

Pasal 17

Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugas pengkoordinasian perencanaan pembangunan daerah di bidang Fisik dan Prasarana.

Pasal 18

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 17 Peraturan Daerah ini, Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian, penyusunan dan memadukan rencana pembangunan daerah di bidang Fisik dan Prasarana ;
 - b. penginventarisasian permasalahan di bidang tata ruang, tata guna tanah, lingkungan hidup, pengairan, perhubungan dan pariwisata dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan daerah ;
 - c. pengumpulan data dan pelaporan perencanaan pembangunan di bidang tata ruang, tata guna tanah, lingkungan hidup, pengairan, perhubungan dan pariwisata ;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Bidang Fisik dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 19

- (1) Bidang Fisik dan Prasarana terdiri dari :
 - a. Subbidang Tata Ruang, Tata Guna Tanah dan Lingkungan Hidup ;
 - b. Subbidang Pengairan, Perhubungan dan Pariwisata.

(2) Masing-masing

- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Fisik dan Prasarana.

Paragraf 8
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 20

Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugas pengkoordinasian perencanaan pembangunan daerah di bidang penelitian dan pengembangan.

Pasal 21

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 20 Peraturan Daerah ini, Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian, penyusunan dan memadukan rencana pembangunan daerah di bidang Penelitian dan Pengembangan ;
 - b. penginventarisasian permasalahan di bidang penelitian dan pengembangan pemerintahan, pembangunan ekonomi, kesejahteraan masyarakat, fisik prasarana dalam pembangunan daerah ;
 - c. pengumpulan data dan pelaporan perencanaan pembangunan di bidang penelitian pemerintahan, pembangunan ekonomi, kemasyarakatan, fisik prasarana dalam pembangunan daerah ;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 22

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :
- a. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan , Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat ;
 - b. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Fisik dan Prasarana.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana tersebut pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Bagian Kedua
Badan Pengawas Fungsional Daerah

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 23

- (1) Badan Pengawas Fungsional merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah Kabupaten di bidang pengawasan fungsional daerah.
- (2) Badan Pengawas Fungsional Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 24

Badan Pengawas Fungsional Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Kabupaten di bidang pengawasan fungsional daerah.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 Peraturan Daerah ini, Badan Pengawas Fungsional Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pengendalian, pengawasan di bidang pemerintahan, aparatur, ekonomi dan pembangunan, kesejahteraan masyarakat, kekayaan dan keuangan ;
- b. pengujian dan penilaian atas hasil laporan setiap unsur di lingkungan pemerintah daerah ;
- c. pengusutan kebenaran laporan atau pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang pemerintahan, aparatur, ekonomi, pembangunan, kesejahteraan masyarakat, kekayaan dan keuangan ;
- d. pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengawasan fungsional ;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 26

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengawas Fungsional Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala Badan ;
 - b. Sekretariat ;
 - c. Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Kepegawaian ;
 - d. Bidang Pengawasan Ekonomi dan Pembangunan ;
 - e. Bidang Pengawasan Kesejahteraan Masyarakat ;
 - f. Bidang Pengawasan Kekayaan dan Keuangan.

(2) Bagan

- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengawas Fungsional Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3
Kepala Badan

Pasal 27

Kepala Badan mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan 25 Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4
Sekretariat

Pasal 28

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan Badan Pengawas Fungsional Daerah.

Pasal 29

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 28 Peraturan Daerah ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja dan pelaporan Badan Pengawas Fungsional Daerah;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perlengkapan ;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 30

- (1) Sekretariat terdiri dari :
- a. Subbagian Keuangan ;
 - b. Subbagian Umum.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana tersebut pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat.

Paragraf 5
Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Kepegawaian

Pasal 31

Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugas pengawasan di bidang pemerintahan dan kepegawaian.

Pasal 32

(1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 31 Peraturan Daerah ini, Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian, perencanaan pemeriksaan, penyusunan petunjuk pelaksanaan tugas pemeriksaan di bidang pemerintahan dan kepegawaian ;
- b. pengkoordinasian pemeriksaan terhadap kegiatan di bidang pemerintahan daerah ;
- c. pengkoordinasian pemeriksaan terhadap kegiatan pemerintahan desa dan pembangunan desa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- d. pengkoordinasian pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan di bidang kepegawaian ;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 6
Bidang Pengawasan Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 33

Bidang Pengawasan Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugas pengawasan di bidang ekonomi dan pembangunan.

Pasal 34

(1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 33 Peraturan Daerah ini, Bidang Pengawasan Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian, perencanaan pemeriksaan, penyusunan petunjuk pelaksanaan tugas pemeriksaan di bidang ekonomi dan pembangunan ;
- b. pengkoordinasian pemeriksaan terhadap kegiatan di bidang perekonomian dan pembangunan ;
- c. pengkoordinasian

- c. pengkoordinasian pemeriksaan terhadap kegiatan - kegiatan di bidang pertanian, industri, perdagangan, koperasi, lingkungan hidup, pertambangan, perhubungan dan pariwisata ;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Bidang Pengawasan Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 7

Bidang Pengawasan Kesejahteraan Masyarakat

Pasal 35

Bidang Pengawasan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugas pengawasan di bidang kesejahteraan masyarakat.

Pasal 36

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 35 Peraturan Daerah ini, Bidang Pengawasan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian, perencanaan pemeriksaan, penyusunan petunjuk pelaksanaan tugas pemeriksaan di bidang kesejahteraan masyarakat ;
 - b. pengkoordinasian pemeriksaan terhadap kegiatan di bidang penyelenggaraan pendidikan, kebudayaan, sosial keagamaan, kesehatan masyarakat dan kependudukan;
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Bidang Pengawasan Kesejahteraan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 8

Bidang Pengawasan Kekayaan dan Keuangan

Pasal 37

Bidang Pengawasan Kekayaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugas pengawasan di bidang kekayaan dan keuangan.

Pasal 38

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 37 Peraturan Daerah ini, Bidang Pengawasan Kekayaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

a. pengkoordinasian

- a. pengkoordinasian perencanaan pemeriksaan, penyusunan petunjuk pelaksanaan tugas pemeriksaan di bidang kekayaan dan keuangan 7;
 - b. pengkoordinasian pemeriksaan terhadap kegiatan di bidang kekayaan dan keuangan daerah ;
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Bidang Pengawasan Kekayaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 9
Pelaksanaan Pengawasan

Pasal 39

Pelaksanaan Pengawasan dilakukan oleh Pejabat Fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Kantor Pertanahan

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 40

- (1) Kantor Pertanahan merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah Kabupaten di bidang pertanahan.
- (2) Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 41

Kantor Pertanahan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan.

Pasal 42

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 Peraturan Daerah ini, Kantor Pertanahan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertanahan;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pertanahan;
- c. pengaturan, penatagunaan, pengukuran, pendaftaran, pengurusan hak-hak atas tanah ;
- d. penyusunan

- d. penyusunan program kerja di bidang pertanahan ;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 43

(1) Susunan Organisasi Kantor Pertanahan terdiri dari :

- a. Kepala Kantor ;
- b. Subbagian Tata Usaha ;
- c. Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah ;
- d. Seksi Penatagunaan Tanah ;
- e. Seksi Hak-hak Atas Tanah ;
- f. Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah.

(2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Pertanahan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3
Kepala Kantor

Pasal 44

Kepala Kantor mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan 42 Peraturan Daerah ini

Paragraf 4
Subbagian Tata Usaha

Pasal 45

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan Kantor Pertanahan.

Pasal 46

(1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 45 Peraturan Daerah ini, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja dan pelaporan Kantor Pertanahan ;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- c. pengelolaan administrasi keuangan ;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perlengkapan ;

e. pelaksanaan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 5

Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah

Pasal 47

Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan tugas di bidang pengaturan penguasaan tanah.

Pasal 48

(1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 47 Peraturan Daerah ini, Seksi pengaturan penguasaan tanah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan rencana kebijakan teknis di bidang pengaturan, penguasaan dan kepemilikan tanah ;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, pengendalian, penguasaan dan pemilikan tanah serta pengalihan hak atas tanah ;
- c. pembinaan, perizinan dan pelayanan umum di bidang pengaturan, penguasaan tanah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 6

Seksi Penatagunaan Tanah

Pasal 49

Seksi Penatagunaan Tanah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas pertanahan di bidang Penatagunaan Tanah.

Pasal 50

(1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 49 Peraturan Daerah ini, Seksi Penatagunaan Tanah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebijakan teknis dan pembinaan di bidang penatagunaan tanah dan tata ruang ;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data di bidang Penatagunaan Tanah;

c. perizinan

- c. perizinan dan pelayanan umum serta pengendalian perubahan penggunaan tanah dan arahan lokasi sesuai dengan penatagunaan tanah dan tata ruang ;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Penatagunaan Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 7
Seksi Hak-Hak Atas Tanah

Pasal 51

Seksi Hak-hak Atas Tanah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan tugas pertanahan di bidang hak-hak atas tanah.

Pasal 52

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 51 Peraturan Daerah ini, Seksi Hak-hak atas Tanah mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kebijakan teknis, pembinaan bimbingan dan pengendalian hak-hak atas tanah ;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data, identifikasi, permohonan dan pemberian hak atas tanah ;
 - c. pelaksanaan identifikasi permasalahan hak-hak atas tanah serta penyelesaian masalah pertanahan ;
 - d. pembinaan dan pelayanan umum di bidang hak-hak atas tanah ;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Hak-hak atas Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 8
Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah

Pasal 53

Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas pertanahan di bidang pengukuran dan pendaftaran tanah.

Pasal 54

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 53 Peraturan Daerah ini, Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah mempunyai fungsi :
- a. penyusunan

- a. penyusunan rencana kebijakan teknis di bidang pengukuran, pendaftaran tanah, peralihan dan pembebanan hak ;
 - b. pelaksanaan pengukuran, pemetaan dan konversi hak-hak atas tanah ;
 - c. penyelenggaraan pendaftaran hak, informasi, peralihan hak, serta pembebanan hak atas tanah ;
 - d. pelayanan umum di bidang peralihan dan pembebanan hak atas tanah ;
 - e. pembinaan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pengukuran dan pendaftaran tanah ;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Keempat
Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 55

- (1) Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah Kabupaten di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi ;
- (2) Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 56

Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi .

Pasal 57

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 Peraturan Daerah ini, Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi ;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang ketenagakerjaan dan pelayanan transmigrasi ;
- c. pengkoordinasian

- c. pengkoordinasian pelaksanaan, pelayanan di bidang pendidikan dan pelatihan tenaga kerja, penyaluran tenaga kerja, hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja serta penyelenggaraan transmigrasi ;
- d. penyusunan program kerja di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi ;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 58

- (1) Susunan Organisasi Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor ;
 - b. Subbagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Penyaluran Tenaga Kerja ;
 - d. Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja ;
 - e. Seksi Transmigrasi .
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3
Kepala Kantor

Pasal 59

Kepala Kantor mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan 57 Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4
Subbagian Tata Usaha

Pasal 60

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 61

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 60 Peraturan Daerah ini, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan pelaporan Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pelaksanaan

- d. pelaksanaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perlengkapan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 5

Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Penyaluran Tenaga Kerja

Pasal 62

Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Penyaluran Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang pendidikan, pelatihan dan penyaluran tenaga kerja.

Pasal 63

(1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 62 Peraturan Daerah ini, Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Penyaluran Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebijakan teknis di bidang pendidikan, pelatihan dan penyaluran tenaga kerja ;
- b. penyiapan standarisasi dan test kualifikasi serta perizinan lembaga pelatihan dan produktifitas, jumlah, lokasi dan fasilitas pelatihan ;
- c. perencanaan pengkoordinasian penempatan, perluasan dan penyaluran tenaga kerja ;
- d. pembimbingan dan arahan kepada pencari kerja melalui instansi pasar kerja, bursa kerja dari pemerintah maupun swasta, Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), Antar Kerja Antar Lokal (AKAL) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN) ;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Penyaluran Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 6

Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja

Pasal 64

Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja.

Pasal 65

Pasal 65

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 64 Peraturan Daerah ini, Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kebijakan teknis di bidang hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja ;
 - b. pembinaan dan bimbingan terhadap organisasi pekerja dan pengusaha serta unit kerja perusahaan ;
 - c. perizinan dan pelayanan umum di bidang hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja ;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pembentukan organisasi hubungan industrial, syarat-syarat kerja dan sarana lingkungan kerja ;
 - e. pembantuan penyelesaian masalah ketenagakerjaan ;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Hubungan Industrial dan Pengawasan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 7
Seksi Transmigrasi

Pasal 66

Seksi Transmigrasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan tugas di bidang transmigrasi.

Pasal 67

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 66 Peraturan Daerah ini, Seksi Transmigrasi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kebijakan teknis di bidang transmigrasi ;
 - b. pelaksanaan penyuluhan, bimbingan, pemantauan pelaksanaan pemindahan penduduk dan pengungsi ;
 - c. pengkoordinasian dengan instansi terkait untuk pelayanan umum di bidang transmigrasi ;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian

Bagian Kelima
Kantor Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 68

- (1) Kantor Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah Kabupaten di bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi.
- (2) Kantor Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 69

Kantor Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi.

Pasal 70

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 Peraturan Daerah ini, Kantor Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi;
- b. perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi ;
- c. pembinaan, bimbingan dan pengembangan sarana dan prasarana di bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi serta pengusaha kecil dan menengah ;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 71

- (1) Susunan Organisasi Kantor Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor ;
 - b. Subbagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Perindustrian ;
 - d. Seksi Perdagangan ;
 - e. Seksi Koperasi Usaha Kecil dan Menengah.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3

Paragraf 3
Kepala Kantor

Pasal 72

Kepala Kantor mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dan 70 Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4
Subbagian Tata Usaha

Pasal 73

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan Kantor Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi.

Pasal 74

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 73 Peraturan Daerah ini, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan pelaporan Kantor Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi ;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perlengkapan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Subbagian Tata usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 5
Seksi Perindustrian

Pasal 75

Seksi Perindustrian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang perindustrian.

Pasal 76

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 75 Peraturan Daerah ini, Seksi Perindustrian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kebijakan teknis di bidang perindustrian ;
 - b. pembinaan

- b. pembinaan dan bimbingan pengembangan sarana, produksi dan usaha di bidang perindustrian ;
 - c. penganalisaan iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha di bidang perindustrian ;
 - d. perizinan dan pelayanan umum di bidang perindustrian ;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 6
Seksi Perdagangan

Pasal 77

Seksi Perdagangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang perdagangan.

Pasal 78

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 77 Peraturan Daerah ini, Seksi Perdagangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kebijakan teknis di bidang perdagangan ;
 - b. pembinaan dan bimbingan, pengembangan sarana dan usaha perdagangan ;
 - c. perizinan dan pelayanan umum di bidang perdagangan ;
 - d. penganalisaan iklim usaha dan peningkatan kerja sama dengan dunia usaha bidang perdagangan dalam negeri dan luar negeri ;
 - e. pengelolaan standar ukuran, cap tanda tera dan sarana kemetrolagian ;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 7
Seksi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 79

Seksi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.

Pasal 80

(1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 79 Peraturan Daerah ini, Seksi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah ;
- b. pembinaan dan bimbingan di bidang kelembagaan dan usaha perkoperasian usaha kecil dan menengah;
- c. perizinan dan pelayanan umum di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Seksi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Keenam
Kantor Pengendalian Lingkungan Hidup

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 81

- (1) Kantor Pengendalian Lingkungan Hidup merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah Kabupaten di bidang pengendalian lingkungan hidup.
- (2) Kantor Pengendalian Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 82

Kantor Pengendalian Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian lingkungan hidup.

Pasal 83

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 Peraturan Daerah ini, Kantor Pengendalian Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian lingkungan hidup;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pengendalian lingkungan hidup ;
- c. pengendalian terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan ;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) ;
- e. pelaksanaan

- e. pelaksanaan pelestarian dan pemulihan kualitas lingkungan ;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 84

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pengendalian Lingkungan Hidup terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor ;
 - b. Subbagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Analisis Dampak Lingkungan ;
 - d. Seksi Penanggulangan Pencemaran .
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Pengendalian Lingkungan Hidup adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3
Kepala Kantor

Pasal 85

Kepala Kantor mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dan 83 Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4
Subbagian Tata Usaha

Pasal 86

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan Kantor Pengendalian Lingkungan Hidup.

Pasal 87

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 86 Peraturan Daerah ini, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan pelaporan Kantor Pengendalian Lingkungan Hidup ;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perlengkapan.
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Subbagian

- (2) Subbagian Tata usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 5
Seksi Analisis Dampak Lingkungan

Pasal 88

Seksi Analisis Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang analisa dampak lingkungan.

Pasal 89

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 88 Peraturan Daerah ini, Seksi Analisis Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan bahan, penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan analisa dampak lingkungan ;
 - b. pelaksanaan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan ;
 - c. pengkoordinasian kegiatan dalam rangka penyusunan program pembinaan dan perwujudan lingkungan pemukiman pedesaan dan perkotaan ;
 - d. pembinaan, perizinan dan pelayanan umum di bidang pengendalian lingkungan hidup dan pembuangan limbah perusahaan ;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Analisis Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 6
Seksi Penanggulangan Pencemaran

Pasal 90

Seksi Penanggulangan Pencemaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang penanggulangan pencemaran.

Pasal 91

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 90 Peraturan Daerah ini, Seksi Penanggulangan Pencemaran mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan bahan penyusunan dan petunjuk teknis di bidang penanggulangan pencemaran ;
 - b. pencegahan dan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan ;
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Seksi

- (2) Seksi Penanggulangan Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Ketujuh
Kantor Perhubungan dan Pariwisata

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 92

- (1) Kantor Perhubungan dan Pariwisata merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah Kabupaten di bidang perhubungan dan pariwisata.
- (2) Kantor Perhubungan dan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 93

Kantor Perhubungan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok membantu Bupati menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang perhubungan dan pariwisata

Pasal 94

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 Peraturan Daerah ini, Kantor Perhubungan dan Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pengendalian di bidang perhubungan dan pariwisata ;
- b. pembinaan, perizinan dan pelayanan umum di bidang perhubungan dan pariwisata ;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 95

- (1) Susunan Organisasi Kantor Perhubungan dan Pariwisata terdiri dari :
- a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
 - d. Seksi Teknik Pengujian Kendaraan ;
 - e. Seksi Pariwisata.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Perhubungan dan Pariwisata adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3

Paragraf 3
Kepala Kantor

Pasal 96

Kepala Kantor Perhubungan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 dan 94 Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4
Subbagian Tata Usaha

Pasal 97

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan Kantor Perhubungan dan Pariwisata.

Pasal 98

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 97 Peraturan Daerah ini, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program dan pelaporan Kantor Perhubungan dan Pariwisata ;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perlengkapan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 5
Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 99

Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.

Pasal 100

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 99 Peraturan Daerah ini, Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan jalan ;
 - b. pengawasan

- b. pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan ;
 - c. pembinaan, perizinan, dan pelayanan umum di bidang lalu lintas dan angkutan jalan ;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 6
Seksi Teknik Pengujian Kendaraan

Pasal 101

Seksi Teknik Pengujian Kendaraan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang pengujian kendaraan .

Pasal 102

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 101 Peraturan Daerah ini, Seksi Teknik Pengujian Kendaraan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pengujian kendaraan ;
 - b. perizinan, pengujian, dan pelayanan umum bidang pengujian kendaraan;
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Teknik Pengujian Kendaraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 7
Seksi Pariwisata

Pasal 103

Seksi Pariwisata mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang Pariwisata.

Pasal 104

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 103 Peraturan Daerah ini, Seksi Pariwisata mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan dan penyusunan perencanaan teknis pembinaan di bidang pariwisata seni dan budaya ;
 - b. pengawasan, pengendalian pengembangan prasarana obyek kepariwisataan, sarana dan prasarana wisata dan pemasaran seni dan budaya ;

c. pembinaan

- c. pembinaan, perizinan dan pelayanan umum di bidang pariwisata ;
 - d. pengkoordinasian kegiatan pembinaan kesenian dan budaya, promosi wisata dan pertunjukan seni dan budaya ;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Delapan
Kantor Catatan Sipil dan Kependudukan

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 105

- (1) Kantor Catatan Sipil dan Kependudukan merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah Kabupaten di bidang catatan sipil dan kependudukan .
- (2) Kantor Catatan Sipil dan Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 106

Kantor Catatan Sipil dan Kependudukan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang catatan sipil dan kependudukan

Pasal 107

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 Peraturan Daerah ini, Kantor Catatan Sipil dan Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana pengembangan kegiatan pendaftaran dan pencatatan penduduk ;
- b. pelayanan administrasi kependudukan dan mobilitas penduduk ;
- c. pencatatan dan penerbitan akta - akta catatan sipil ;
- d. pengkoordinasian dalam rangka administrasi catatan sipil dan kependudukan;
- e. pelaksanaan penyuluhan bidang catatan sipil dan kependudukan kepada masyarakat ;
- f. penyimpanan, perubahan dan pemeliharaan akta dan data kependudukan ;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 108

- (1) Susunan Organisasi Kantor Catatan Sipil dan Kependudukan terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor ;
 - b. Subbagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Administrasi Kependudukan;
 - d. Seksi Catatan Sipil ;
 - e. Seksi Penyimpanan dan Perubahan.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Catatan Sipil dan Kependudukan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3
Kepala Kantor

Pasal 109

Kepala Kantor Catatan Sipil dan Kependudukan mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 dan 107 Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4
Subbagian Tata Usaha

Pasal 110

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan Kantor Catatan Sipil dan Kependudukan .

Pasal 111

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 110 Peraturan Daerah ini, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan pelaporan Kantor Catatan Sipil dan Kependudukan ;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perlengkapan.
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf

Paragraf 5
Seksi Administrasi Kependudukan

Pasal 112

Seksi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang administrasi kependudukan.

Pasal 113

(1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 112 Peraturan Daerah ini, Seksi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pendaftaran dan pencatatan administrasi kependudukan ;
- b. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan pelayanan pendaftaran penduduk ;
- c. pemeriksaan dan penelitian berkas pendaftaran penduduk ;
- d. pemberian nomor induk kependudukan, penerbitan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk ;
- e. pelaksanaan pendaftaran dan pencatatan mutasi penduduk ;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Seksi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 6
Seksi Catatan Sipil

Pasal 114

Seksi Catatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang pelayanan akta.

Pasal 115

(1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 114 Peraturan Daerah ini, Seksi Catatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pendaftaran dan pencatatan , pemeriksaan dan penelitian berkas pencatatan, pengelolaan data serta penerbitan akta kelahiran dan akta kematian ;
- b. pelaksanaan pendaftaran dan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas pencatatan, pengelolaan data serta penerbitan akta perkawinan dan perceraian ;
- c. pelaksanaan pendaftaran dan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas pencatatan, pengelolaan data serta penerbitan akta pengakuan dan pengesahan anak ;
- d. pelaksanaan pendaftaran dan pencatatan, pemeriksaan dan penelitian berkas pencatatan laporan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak di luar negeri ;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Seksi

- (2) Seksi Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 7
Seksi Penyimpanan dan Perubahan

Pasal 116

Seksi Penyimpanan dan Perubahan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang penyimpanan dan perubahan data kependudukan.

Pasal 117

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 116 Peraturan Daerah ini, Seksi Penyimpanan dan Perubahan mempunyai fungsi:
- a. penerimaan dan pengolahan data pendaftaran dan pencatatan penduduk ;
 - b. perumusan sistem, penganalisaan dan aplikasi data pendaftaran dan pencatatan penduduk ;
 - c. penyimpanan dan pemeliharaan data pendaftaran dan pencatatan penduduk ;
 - d. pencatatan atas perubahan akta dan dokumen kependudukan.;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Penyimpanan dan Perubahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Kesembilan
Kantor Pengolahan Data dan Arsip Daerah

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 118

- (1) Kantor Pengolahan Data dan Arsip Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah Kabupaten di bidang pengolahan data dan pengelolaan arsip daerah.
- (2) Kantor Pengolahan Data dan Arsip Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 119

Kantor Pengolahan Data dan Arsip Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengolahan data dan pengelolaan arsip daerah.

Pasal 120

Pasal 120

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 Peraturan Daerah ini, Kantor Pengolahan Data dan Arsip Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penyiapan rencana program di bidang pengumpulan, pengolahan, analisis data, penyajian informasi dan pelaporan data ;
- b. pengendalian arus data masukan dan keluaran, perekaman serta penyimpanan file data secara elektronik ;
- c. perumusan kebijakan teknis dan pengelolaan arsip ;
- d. pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, perawatan, penyajian data dan arsip ;
- e. pelayanan umum di bidang penyajian data dan kearsipan ;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 121

(1) Susunan Organisasi Kantor Pengolahan Data dan Arsip Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Kantor ;
- b. Subbagian Tata Usaha ;
- c. Seksi Pengolahan Data ;
- d. Seksi Arsip Daerah.

(2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Pengolahan Data dan Arsip Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3

Kepala Kantor

Pasal 122

Kepala Kantor mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 dan 120 Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4

Subbagian Tata Usaha

Pasal 123

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan Kantor Pengolahan Data dan Arsip Daerah.

Pasal 124

(1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 123 Peraturan Daerah ini, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja dan pelaporan Kantor Pengolahan Data dan Arsip Daerah;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- c. pengelolaan administrasi keuangan ;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perlengkapan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 5
Seksi Pengolahan Data

Pasal 125

Seksi Pengolahan Data mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang pengolahan data.

Pasal 126

(1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 125 Peraturan Daerah ini, Seksi Pengolahan Data mempunyai fungsi :

- a. penyusunan, penyiapan pedoman teknis pengumpulan, pencatatan dan verifikasi data masukan ;
- b. pengkoordinasian penyusunan data, klasifikasi, perekaman, pemeriksaan, pengendalian dan pelayanan data ;
- c. pembinaan serta pelayanan komputerisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten ;
- d. pengendalian arus data masuk dan keluaran, perekaman, pengoperasian komputer dan penyimpanan file data ;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Seksi Pengolahan Data dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 6

Paragraf 6
Seksi Arsip Daerah

Pasal 127

Seksi Arsip Daerah Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan kearsipan.

Pasal 128

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 127 Peraturan Daerah ini, Seksi Arsip Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program di bidang kearsipan ;
 - b. pengumpulan dan pengelolaan arsip ;
 - c. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan kearsipan ;
 - d. pelaksanaan penilaian, dan penyerahan arsip statis daerah kepada Kantor Arsip Nasional Republik Indonesia sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Arsip Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Kesepuluh
Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 129

- (1) Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah Kabupaten di bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.
- (2) Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 130

Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.

Pasal 131

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 Peraturan Daerah ini, Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat ;
- b. pelayanan umum di bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat ;
- c. pengkoordinasian dan pembinaan di bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat ;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 132

- (1) Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor ;
 - b. Subbagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Kesatuan Bangsa ;
 - d. Seksi Perlindungan Masyarakat.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3

Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 133

Kepala Kantor mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 dan 131 Peraturan Daerah ini

Paragraf 4

Subbagian Tata Usaha

Pasal 134

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 135

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 134 Peraturan Daerah ini, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- penyusunan program kerja dan pelaporan Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat ;
 - pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - pengelolaan administrasi keuangan ;
 - pelaksanaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perlengkapan;
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Subbagian Tata usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 5
Seksi Kesatuan Bangsa

Pasal 136

Seksi Kesatuan Bangsa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang kesatuan bangsa.

Pasal 137

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 136 Peraturan Daerah ini, Seksi Kesatuan Bangsa mempunyai fungsi :
- penyusunan rencana kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa ;
 - pengkoordinasian penyusunan program di bidang pembinaan Kesatuan Bangsa ;
 - pelayanan umum di bidang Kesatuan Bangsa ;
 - pelaksanaan fasilitasi hubungan antar lembaga ;
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Kesatuan Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 6
Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 138

Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang Perlindungan Masyarakat.

Pasal 139

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 138 Peraturan Daerah ini, Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kebijakan teknis di bidang Perlindungan Masyarakat;
 - b. peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat ;
 - c. penyusunan program kesiagaan terhadap ancaman bencana, penyelamatan dari bencana dan rehabilitasi akibat bencana ;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan pokok tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Kesebelas
Kantor Polisi Pamong Praja

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 140

- (1) Kantor Polisi Pamong Praja merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah Kabupaten di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat .
- (2) Kantor Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 141

Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang ketentraman, ketertiban masyarakat dan penegakan peraturan daerah.

Pasal 142

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 Peraturan Daerah ini, Kantor Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan di bidang ketentraman, ketertiban masyarakat dan penegakan peraturan daerah ;

b. pengolahan

- b. pengolahan data dan informasi yang menyangkut peristiwa-peristiwa yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
- c. penyusunan rencana kegiatan operasional pembinaan ketentraman, ketertiban masyarakat dan penegakan peraturan daerah ;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan personil Polisi Pamong Praja;
- e. penertiban dan penegakan peraturan daerah ;
- f. perizinan dan pelayanan umum di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 143

- (1) Susunan Organisasi Kantor Polisi Pamong Praja terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor Polisi Pamong Praja ;
 - b. Subbagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
 - d. Seksi Penegakan Peraturan Daerah .
- (2) Bagan Susunan Organisasi Kantor Polisi Pamong Praja adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3
Kepala Kantor

Pasal 144

Kepala Kantor Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 dan 142 Peraturan Daerah ini

Paragraf 4
Subbagian Tata Usaha

Pasal 145

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan Kantor Polisi Pamong Praja.

Pasal 146

Pasal 146

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 145 Peraturan Daerah ini, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dan pelaporan Kantor Polisi Pamong Praja ;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perlengkapan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 5

Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 147

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok membantu Kepala kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang ketentraman dan ketertiban.

Pasal 148

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 147 Peraturan Daerah ini, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
 - b. pengolahan data dan informasi yang menyangkut peristiwa-peristiwa yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
 - c. pembinaan dan penyuluhan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. perizinan dan pelayanan umum di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 6

Paragraf 6
Seksi Penegakan Peraturan Daerah

Pasal 149

Seksi Penegakan Peraturan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Kantor dalam menyelenggarakan tugas di bidang penegakan peraturan daerah.

Pasal 150

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 149 Peraturan Daerah ini, Seksi Penegakan Peraturan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan penegakan Peraturan Daerah ;
 - b. pembinaan dan bimbingan di bidang operasi dan penertiban Peraturan Daerah;
 - c. pengkoordinasian penegakan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. penyusunan rencana kegiatan operasional penegakan Peraturan Daerah ;
 - e. penertiban dan penegakan Peraturan Daerah ;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Seksi Penegakan Peraturan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala kantor.

BAB III

TATAKERJA

Pasal 151

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Kepala Kantor, Kepala Sekretariat, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik vertikal maupun horisontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Lembaga Teknis bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 152

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

(2) Setiap

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 153

Kepala Bidang, Kepala Sekretariat, Kepala Seksi, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang menyampaikan laporan tepat pada waktunya kepada Kepala Lembaga Teknis sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya, dan Kepala Lembaga Teknis menampung laporan tersebut dan menyusun laporan untuk disampaikan tepat pada waktunya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 154

Kepala Lembaga Teknis wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 155

Kepala Lembaga Teknis bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 156

Kepala Lembaga Teknis wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB IV

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 157

Dilingkungan Badan dan Kantor dapat diangkat dan ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 158

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional sebagaimana diatur dalam Peraturan daerah ini dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 159

Hal-hal mengenai penjabaran tugas pokok dan fungsi Lembaga Teknis akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 160

Dengan berlakunya Peraturan daerah ini maka semua Peraturan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 161

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini, dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kudus

Disahkan di Kudus
pada tanggal 2 Desember 2000



[Signature]
MUNADJAT AMIN MUNADJAT

Diundangkan di Kudus
pada tanggal 2 Desember 2000

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS



[Signature]
HERU SUDJATMOKO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2000 NOMOR 42.

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS
NOMOR 20 TAHUN 2000
TENTANG
ORGANISASI DAN TATAKERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN KUDUS

I. PENJELASAN UMUM

Dengan dasar kewenangan pada Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom, maka guna menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Otonomi Daerah yang berdasarkan pada asas Desentralisasi dalam rangka mewujudkan otonomi luas, nyata dan bertanggung jawab, perlu mengadakan penataan ulang dan pembentukan kembali organisasi perangkat Daerah Kabupaten Kudus yang baru.

Berdasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Organisasi/Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.

Organisasi dan tatakerja Lembaga Teknis Daerah terdiri dari Badan dan Kantor sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing adalah merupakan unsur penunjang Pemerintah Kabupaten dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

Berdasarkan pertimbangan teknis yuridis dan teknis penyusunan organisasi serta pertimbangan penataan besaran organisasi yang meliputi karakteristik potensi dan kebutuhan Daerah, kemampuan keuangan Daerah dan ketersediaan sumber daya aparatur maka perlu membentuk kembali dan menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus tentang Organisasi dan Tatakerja Lembaga Teknis Daerah yang terdiri dari 2 (dua) Badan, yaitu Badan Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah dan Badan Pengawasan Fungsional Daerah serta 9 (sembilan) Kantor, yaitu Kantor Pertanahan, Kantor Tanaga Kerja dan Transmigrasi, Kantor Perindustrian Perdagangan dan Koperasi, Kantor Pengendalian Lingkungan Hidup, Kantor Perhubungan dan Pariwisata, Kantor Catatan Sipil dan Kependudukan, Kantor Pengolahan Data dan Arsip Daerah, Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat dan Kantor Polisi Pamong Praja.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 huruf a s/d e : cukup jelas.
Pasal 1 huruf f : Sifat mandiri pada jabatan fungsional mengandung pengertian bahwa tanggung jawab hasil pelaksanaan tugas dan kewenangan pelaksanaan tugas jabatan fungsional melekat pada pejabat fungsional tersebut.

Pasal 4.....

Pasal 4

: Sebagai lembaga teknis yang mempunyai tugas pokok di bidang koordinasi perencanaan pembangunan, maka Badan Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah tidak dapat melaksanakan tugas sebagai unsur pelaksana diluar tugas-tugas perencanaan.

Pasal 5 s/d 140

: Cukup jelas.

Pasal 141

: Tugas Penegakan Peraturan Daerah oleh Polisi Pamong Praja adalah penegakan yang bersifat represif dan non yustisial sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 142 s/d Pasal 161

: Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUDUS NOMOR 18
