



BUPATI KUDUS

KEPUTUSAN BUPATI KUDUS NOMOR 26 TAHUN 2003

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN KUDUS

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Kudus, perlu menyusun penjabaran tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Kudus ;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;
- 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 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;
5. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547) ;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263) ;
11. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;
12. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil ;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 21 Tahun 2001 tentang Teknik Penyusunan dan Materi Muatan Produk-produk Hukum Daerah ;
14. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01 / SKB / M.PAN / 4 / 2003 Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
15. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 40 / KEP / M.PAN / 4 / 2003 tentang Penetapan Eselon Kepala Tata Usaha Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan Sekolah Menengah Umum ;
16. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 50 / KEP / M.PAN / 6 / 2003 tentang Penetapan Eselon Kepala Tata Usaha Sekolah Menengah Kejuruan ;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2003 tentang Tata Cara Konsultasi Pengangkatan dan Pemberhentian Sekretaris Daerah Propinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten / Kota Serta Pejabat Struktural Eselon II di Lingkungan Pemerintah Kabupaten / Kota ;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 48) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI KUDUS TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH KABUPATEN KUDUS.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus ;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kudus ;
3. Bupati adalah Bupati Kudus ;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kudus ;
5. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Kudus ;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Daerah Kabupaten Kudus ;
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia ;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas Daerah Kabupaten Kudus ;
9. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara ;
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

BAB II

DINAS PENDIDIKAN

Bagian Pertama

Kepala Dinas Pendidikan

Pasal 2

Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang pendidikan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 2, Kepala Dinas Pendidikan menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati ;
2. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan ;
3. penyelenggaraan dan pengawasan pendidikan ;
4. pelaksanaan pengkoordinasian, penyediaan, dan penyusunan standarisasi sarana dan prasarana pendidikan ;
5. pelaksanaan pemberian dukungan dan kerjasama pengembangan bidang pendidikan ;
6. pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan tenaga kependidikan dan non kependidikan berdasarkan standar pengembangan pelayanan minimal pendidikan ;
7. pembinaan dan pemberdayaan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga ;
8. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan ;
9. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
10. pemantauan pelaksanaan pendidikan, standarisasi sarana dan prasarana pendidikan ;
11. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, umum dan barang Daerah.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 4

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah.

Pasal 5

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana anggaran satuan kerja Dinas Pendidikan ;
 - b. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Bagian Tata Usaha ;
 - c. pengkoordinasian dan fasilitasi penyusunan rencana anggaran satuan kerja urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - e. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - f. pengelolaan urusan hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian ;
 - b. Subbagian Keuangan.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian ;
 - b. pengelolaan urusan kepegawaian ;
 - c. pengelolaan urusan hukum ;
 - d. pengelolaan urusan hubungan masyarakat ;
 - e. pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana ;
 - f. pengelolaan urusan umum dan barang Daerah ;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Subbagian Keuangan ;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Dinas Pendidikan;
 - c. pelaksanaan penyusunan, perubahan, dan perhitungan anggaran Dinas Pendidikan ;

- d. pelaksanaan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- e. pelaksanaan administrasi pembukuan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- f. pelaksanaan pengurusan keuangan mulai pengajuan, pencairan, penggunaan dan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- g. pelaksanaan pembinaan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Bagian Ketiga
Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 9

Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok membina dan menyelenggarakan pendidikan dasar berbentuk Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.

Pasal 10

(1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dasar ;
- b. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Bidang Pendidikan Dasar ;
- c. penyusunan kurikulum penyelenggaraan pendidikan dasar ;
- d. pengkoordinasian, pengendalian dan pembinaan ke pengawasan pendidikan dasar ;
- e. pelaksanaan pemberian dukungan dan kerjasama pengembangan bidang pendidikan dasar ;
- f. pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan tenaga kependidikan dan non kependidikan berdasarkan standar pengembangan pelayanan minimal ;
- g. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan dasar ;
- h. pelaksanaan penghapusan dan penggabungan sekolah ;
- i. pelaksanaan pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan dan SMP ;
- j. pelaksanaan pelayanan administrasi dan fasilitasi di bidang pendidikan dasar berbentuk Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah ;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pendidikan Dasar.

(2) Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

(1) Bidang Pendidikan Dasar membawahkan :

- a Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar ;
 - b Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar

Pasal 12

- (1) Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pembinaan, penyelenggaraan dan kurikulum pendidikan dasar berbentuk Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dasar ;
 - b. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar ;
 - c. penyiapan bahan penyelenggaraan dan pengawasan pelaksanaan pendidikan dasar sesuai kurikulum yang berlaku ;
 - d. pelaksanaan pemberian dukungan dan kerjasama pengembangan bidang pendidikan dasar ;
 - e. pelaksanaan pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan dasar ;
 - f. pelaksanaan pemantauan pelaksanaan pendidikan, standarisasi sarana dan prasarana pendidikan dasar ;
 - g. menyiapkan usul, saran, dan pertimbangan penyempurnaan kurikulum pendidikan dasar ;
 - h. pelaksanaan pelayanan administrasi dan fasilitasi di bidang pendidikan dasar ber-bentuk Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah serta ke Pengawasan ;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar.

Paragraf 2
Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis Pendidikan Dasar

Pasal 13

- (1) Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pembinaan dan perencanaan tenaga teknis dan non teknis pendidikan dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis Pendidikan Dasar ;

- b. penyusunan konsep formasi tenaga teknis dan non teknis pendidikan dasar ;
- c. penyusunan konsep rencana usul pengadaan dan penempatan tenaga teknis dan non teknis pendidikan dasar ;
- d. pelaksanaan layanan peningkatan kesejahteraan tenaga teknis dan non teknis pendidikan dasar ;
- e. pemberdayaan, pengembangan dan peningkatan profesionalisme tenaga teknis dan non teknis pendidikan berdasarkan standar pengembangan pelayanan minimal ;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan bagi tenaga teknis dan non teknis pendidikan dasar ;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis Pendidikan Dasar.

Bagian Keempat
Bidang Pendidikan Menengah

Pasal 14

Bidang Pendidikan Menengah mempunyai tugas pokok membina dan menyelenggarakan pendidikan menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan.

Pasal 15

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan menengah ;
 - b. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Bidang Pendidikan Menengah ;
 - c. penyusunan kurikulum penyelenggaraan pendidikan menengah ;
 - d. penngkoordinasian, pengendalian dan pembinaan ke pengawasan pendidikan menengah ;
 - e. pelaksanaan pemberian dukungan dan kerjasama pengembangan bidang pendidikan menengah ;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan tenaga kependidikan dan non kependidikan berdasarkan standar pengembangan pelayanan minimal ;
 - g. pelaksanaan pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan ;
 - h. pelaksanaan pelayanan administrasi dan fasilitasi di bidang pendidikan menengah berbentuk Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan ;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pendidikan Menengah.
- (2) Bidang Pendidikan Menengah sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Bidang Pendidikan Menengah membawahkan :
 - a. Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah ;
 - b. Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis Pendidikan Menengah.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah

Pasal 17

- (1) Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pembinaan, penyelenggaraan dan kurikulum pendidikan dasar berbentuk Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan menengah ;
 - b. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah ;
 - c. penyiapan bahan penyelenggaraan dan pengawasan pelaksanaan pendidikan menengah sesuai kurikulum yang berlaku ;
 - d. pelaksanaan pemberian dukungan dan kerjasama pengembangan bidang pendidikan menengah ;
 - e. pelaksanaan pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan menengah ;
 - f. menyiapkan usul, saran, dan pertimbangan penyempurnaan kurikulum pendidikan menengah ;
 - g. pelaksanaan pelayanan administrasi dan fasilitasi di bidang pendidikan menengah berbentuk madrasah aliyah dan madrasah aliyah kejuruan serta ke pengawasan ;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah.

Paragraf 2
Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis
Pendidikan Menengah

Pasal 18

- (1) Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis Pendidikan Menengah mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pembinaan dan perencanaan tenaga teknis dan non teknis pendidikan dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis Pendidikan Menengah ;
 - b. penyusunan konsep formasi tenaga teknis dan non teknis pendidikan menengah ;

- c. penyusunan konsep rencana usul pengadaan dan penempatan tenaga teknis dan non teknis pendidikan menengah ;
- d. pelaksanaan layanan peningkatan kesejahteraan tenaga teknis dan non teknis pendidikan menengah ;
- e. pemberdayaan, pengembangan dan peningkatan profesionalisme tenaga teknis dan non teknis pendidikan berdasarkan standar pengembangan pelayanan minimal ;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan bagi tenaga teknis dan non teknis pendidikan menengah ;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis Pendidikan Menengah.

Bagian Kelima
Bidang Pendidikan Luar Sekolah

Pasal 19

Bidang Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas pokok membina dan menyelenggarakan Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah raga.

Pasal 20

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pendidikan Luar Sekolah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Luar Sekolah;
 - b. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Bidang Pendidikan Luar Sekolah ;
 - c. pengembangan dan pemberdayaan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan masyarakat, pra sekolah, kepemudaan dan keolahragaan ;
 - d. pelaksanaan pemberian dukungan dan kerjasama pengembangan bidang pendidikan masyarakat, pra sekolah, kepemudaan dan olah raga ;
 - e. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pendidikan masyarakat, pra sekolah, kepemudaan dan olah raga ;
 - f. pengkoordinasian, pengendalian dan pembinaan kepenilikan Pendidikan Luar Sekolah serta ke pengawasan pendidikan pra sekolah ;
 - g. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan masyarakat, pra sekolah, kepemudaan dan olah raga ;
 - h. pelaksanaan pelayanan administrasi dan fasilitasi di bidang pendidikan masyarakat, pra sekolah, pemuda, dan olah raga ;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pendidikan Luar Sekolah.
- (2) Bidang Pendidikan Luar Sekolah sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Bidang Pendidikan Luar Sekolah membawahkan :
 - a. Seksi Pendidikan Masyarakat dan Pra Sekolah ;
 - b. Seksi Pemuda dan Olah Raga.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Pendidikan Masyarakat dan Pra Sekolah

Pasal 22

- (1) Seksi Pendidikan Masyarakat dan Pra Sekolah mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pembinaan, penyelenggaraan dan kurikulum pendidikan masyarakat dan pra sekolah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pendidikan Masyarakat dan Pra Sekolah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan masyarakat dan pra sekolah ;
 - b. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Pendidikan Masyarakat dan Pra Sekolah ;
 - c. penyiapan bahan penyelenggaraan dan pengawasan pelaksanaan pendidikan masyarakat dan pra sekolah sesuai kurikulum yang berlaku ;
 - d. pelaksanaan pemberian dukungan dan kerjasama pengembangan bidang pendidikan masyarakat dan pra sekolah ;
 - e. pelaksanaan pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan masyarakat dan pra sekolah ;
 - f. penyiapan usul, saran, dan pertimbangan penyempurnaan kurikulum pendidikan masyarakat dan pra sekolah ;
 - j. pelaksanaan pelayanan administrasi dan fasilitasi di bidang pendidikan masyarakat dan pendidikan pra sekolah berbentuk Raudatul Athfal, Bustanul Athfal serta kepenilikan dan ke pengawasan ;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Masyarakat dan Pra Sekolah.

Paragraf 2

Seksi Pemuda dan Olah Raga

Pasal 23

- (1) Seksi Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pembinaan dan pemberdayaan kepemudaan dan keolahragaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pemuda dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pemberdayaan kepemudaan dan keolahragaan ;
 - b. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Pemuda dan Olah Raga ;
 - c. pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan kepemudaan dan keolahragaan ;
 - d. pemantauan, pembinaan, pelaksanaan, dan pelayanan kegiatan kepemudaan dan keolahragaan ;

- e. pembinaan dan pengembangan organisasi kepemudaan dan keolahragaan ;
- f. pengkoordinasian dan pelayanan administrasi kerjasama pengembangan kegiatan pemuda, organisasi kepemudaan dan olah raga ;
- g. pelaksanaan pelayanan umum di bidang kepemudaan dan keolahragaan ;
- h. pelaksanaan pelayanan administrasi dan fasilitasi di bidang kepemudaan dan keolahragaan serta kepenilikan ;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemuda dan Olah Raga.

Bagian Keenam
Bidang Perencanaan dan Sarana Prasarana Pendidikan

Pasal 24

Bidang Perencanaan dan Sarana Prasarana Pendidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pengelolaan sarana prasarana pendidikan.

Pasal 25

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Perencanaan dan Sarana Prasarana Pendidikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkoordinasian dan penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan Dinas Pendidikan ;
 - b. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Bidang Perencanaan dan Sarana Prasarana Pendidikan ;
 - c. penyusunan standarisasi, pengkoordinasian, dan penyediaan, sarana prasarana pendidikan ;
 - d. pengawasan dan pemantauan pelaksanaan standarisasi sarana dan prasarana pendidikan ;
 - e. penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik kependidikan ;
 - f. pengkoordinasian kegiatan monitoring dan evaluasi bidang pendidikan, kepemudaan dan keolahragaan ;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Pendidikan ;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan dan Sarana Prasarana Pendidikan.
- (2) Bidang Perencanaan dan Sarana Prasarana Pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

- (1) Bidang Perencanaan dan Sarana Prasarana Pendidikan membawahkan:
 - a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi ;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 27

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan Dinas Pendidikan
 - b. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Perencanaan dan Evaluasi ;
 - c. pengkoordinasian, penyusunan standarisasi pelayanan minimal bidang pendidikan ;
 - d. penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik kependidikan ;
 - e. pelaksanaan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Pendidikan ;
 - f. pelaksanaan penelitian dan pengembangan program di bidang pendidikan, kepemudaan dan keolahragaan ;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Evaluasi.

Paragraf 2
Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pasal 28

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pemberdayaan sarana dan prasarana pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan ;
 - b. penyusunan standarisasi sarana prasarana pendidikan ;
 - c. pemantauan pelaksanaan standarisasi sarana dan prasarana pendidikan ;
 - d. pengkoordinasian kebutuhan dan penyediaan sarana prasarana pendidikan ;
 - e. penyiapan usul pengadaan dan pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan ;
 - f. penyusunan petunjuk teknis dan pedoman penggunaan, pemeliharaan, dan pemberdayaan sarana dan prasarana pendidikan ;
 - g. pelaksanaan bimbingan dan pengawasan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan ;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan.

Bagian Ketujuh
UPTD Sekolah Menengah Pertama

- (1) UPTD Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disebut SMP mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang penyelenggaraan dan pengelolaan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), SMP menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja SMP ;
 - b. pelaksanaan kebijakan standar pelayanan minimal SMP ;
 - c. penyelenggaraan pendidikan SMP sesuai kurikulum yang berlaku ;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pelaksanaan bimbingan konseling bagi siswa serta organisasi intra sekolah ;
 - e. pembinaan dan pemberdayaan tenaga teknis dan non teknis kependidikan di lingkungan SMP yang bersangkutan ;
 - f. pembinaan hubungan kerja sama, pengembangan dan pemberdayaan peran serta masyarakat dalam pendidikan SMP ;
 - g. pengelolaan urusan tata usaha SMP ;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas SMP.
- (3) SMP sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang dijabat oleh pejabat fungsional guru yang selanjutnya disebut Kepala Sekolah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) SMP sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri dari :
 - a. SMP 1 Kaliwungu ;
 - b. SMP 2 Kaliwungu ;
 - c. SMP 1 Kudus ;
 - d. SMP 2 Kudus ;
 - e. SMP 3 Kudus ;
 - f. SMP 4 Kudus ;
 - g. SMP 5 Kudus ;
 - h. SMP 1 Jati ;
 - i. SMP 2 Jati ;
 - j. SMP 1 Undaan ;
 - k. SMP 2 Undaan ;
 - l. SMP 1 Mejobo ;
 - m. SMP 2 Mejobo ;
 - n. SMP 1 Jekulo ;
 - o. SMP 2 Jekulo ;
 - p. SMP 3 Jekulo ;
 - q. SMP 1 Bae ;
 - r. SMP 2 Bae ;
 - s. SMP 3 Bae ;
 - t. SMP 4 Bae ;
 - u. SMP 1 Gebog ;
 - v. SMP 2 Gebog ;
 - w. SMP 1 Dawe ;
 - x. SMP 2 Dawe ;
 - y. SMP 3 Dawe ;

- (5) Pedoman Organisasi dan Tata Kerja SMP, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedelapan
UPTD Sekolah Menengah Atas

Pasal 30

- (1) UPTD Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disebut SMA mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang penyelenggaraan dan pengelolaan Sekolah Menengah Atas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), SMP menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja SMA ;
 - b. pelaksanaan kebijakan standar pelayanan minimal SMA ;
 - c. penyelenggaraan pendidikan SMA sesuai kurikulum yang berlaku ;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pelaksanaan bimbingan konseling bagi siswa serta organisasi intra sekolah ;
 - e. pembinaan dan pemberdayaan tenaga teknis dan non teknis kependidikan di lingkungan SMA yang bersangkutan ;
 - f. pembinaan hubungan kerja sama, pengembangan dan pemberdayaan peran serta masyarakat dalam pendidikan SMA;
 - g. pengelolaan urusan tata usaha SMA ;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas SMA.
- (3) SMA sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang dijabat oleh pejabat fungsional guru yang selanjutnya disebut Kepala Sekolah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) SMA sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri dari :
 - a. SMA 1 Kudus ;
 - b. SMA 2 Kudus ;
 - c. SMA 1 Mejobo ;
 - d. SMA 1 Jekulo ;
 - e. SMA 1 Bae ;
 - f. SMA 2 Bae ;
 - g. SMA 1 Gebog.
- (5) Pedoman Organisasi dan Tata Kerja SMA, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kesembilan
UPTD Sekolah Menengah Kejuruan

Pasal 31

- (1) UPTD Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disebut SMK mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang penyelenggaraan dan pengelolaan Sekolah Menengah Kejuruan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), SMK menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja SMK ;
 - b. pelaksanaan kebijakan standar pelayanan minimal SMK ;
 - c. penyelenggaraan pendidikan SMK sesuai kurikulum yang berlaku ;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pelaksanaan bimbingan konseling bagi siswa serta organisasi intra sekolah ;
 - e. pembinaan dan pemberdayaan tenaga teknis dan non teknis kependidikan di lingkungan SMK yang bersangkutan ;
 - f. pembinaan hubungan kerja sama, pengembangan dan pemberdayaan peran serta masyarakat dalam pendidikan SMK ;
 - g. pengelolaan urusan tata usaha SMK ;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas SMK.
- (3) SMK sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang dijabat oleh pejabat fungsional guru yang selanjutnya disebut Kepala Sekolah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) SMK sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah SMK 1 Kudus.
- (5) Pedoman Organisasi dan Tata Kerja SMK, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kesepuluh UPTD Pendidikan Kecamatan

Pasal 32

UPTD Pendidikan Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang pembinaan pengelolaan pendidikan pra sekolah dan sekolah dasar di setiap Kecamatan.

Pasal 33

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 32, UPTD Pendidikan Kecamatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja UPTD Pendidikan Kecamatan ;
 - b. pembinaan dan pelayanan dalam upaya perluasan serta pemerataan kesempatan untuk memperoleh pendidikan pra sekolah dan Sekolah Dasar ;
 - c. pembinaan dan pelayanan dalam upaya peningkatan mutu, relevansi, serta efisiensi dan efektivitas dalam manajemen penyelenggaraan pendidikan pra sekolah dan sekolah dasar ;
 - d. pengendalian, pembinaan serta pengawasan keprofesionalan dan akuntabilitas lembaga / penyelenggara pendidikan pra sekolah dan sekolah dasar ;
 - e. pengembangan dan pemberdayaan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan pra sekolah dan sekolah dasar serta pendidikan masyarakat, kepemudaan dan keolahragaan ;

- f. pengkoordinasian, pengendalian, pembinaan dan pelayanan keprofesionalan serta kesejahteraan tenaga teknis dan non teknis bidang pendidikan pra sekolah dan sekolah dasar ;
 - g. pemantauan pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang pendidikan pra sekolah dan sekolah dasar ;
 - h. pengelolaan urusan tata usaha UPTD Pendidikan Kecamatan ;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksana tugas UPTD Pendidikan Kecamatan.
- (2) UPTD Pendidikan Kecamatan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB III DINAS KESEHATAN

Bagian Pertama Kepala Dinas Kesehatan

Pasal 34

Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang kesehatan.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 34, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati ;
2. penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan ;
3. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pengembangan di bidang pencegahan, pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan ;
4. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pengembangan bidang pelayanan kesehatan, farmasi, kosmetika, dan alat kesehatan, kesehatan ibu anak, dan usia lanjut ;
5. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pengembangan bidang kesehatan masyarakat, peran serta masyarakat dan gizi masyarakat ;
6. penyelenggaraan sistem informasi kesehatan dan standar pelayanan minimal kesehatan ;
7. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang kesehatan ;
8. pembinaan terhadap UP TD ;
10. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, umum dan barang daerah.

Bagian Kedua Bagian Tata Usaha Pasal 36

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian, keuangan, umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah.

Pasal 37

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 36, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkoordinasian dan penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Bagian Tata Usaha;
 - b. pengkoordinasian urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - e. pengelolaan urusan umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah ;
 - f. pembinaan terhadap UPTD ;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 38

- (1) Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - a. Subbagian Keuangan dan Umum;
 - b. Subbagian Kepegawaian ;
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1

Subbagian Keuangan dan Umum

Pasal 39

- (1) Subbagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan keuangan, umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Bagian Tata Usaha dan subbagian Keuangan dan Umum;
 - b. pengkoordinasian urusan keuangan, umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah ;
 - c. pengelolaan administrasi umum ;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - e. pengelolaan urusan hukum dan hubungan masyarakat ;
 - f. pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana ;
 - g. pengelolaan barang Daerah ;
 - h. pembinaan terhadap UPTD ;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan Umum.

Paragraf 2
Subbagian Kepegawaian

Pasal 40

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Subbagian Kepegawaian ;
 - b. pengkoordinasian urusan kepegawaian ;
 - c. pengelolaan, pembinaan dan pengembangan urusan kepegawaian ;
 - d. pembinaan terhadap UPTD ;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 41

Bidang Bina Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan Bidang Bina Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan.

Pasal 42

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 41, Bidang Bina Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja bidang Bina Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan ;
 - b. penyusunan standar, pedoman, petunjuk teknis di bidang pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan ;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian bidang pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan ;
 - d. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan ;
 - e. pengkoordinasian lintas program dan lintas sektor bidang pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan ;
 - f. pembinaan terhadap UPTD ;
 - g. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Bidang Bina Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan ;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan.

- (2) Bidang Bina Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 43

- (1) Bidang Bina Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan membawahkan :
- a. Seksi Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit ;
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan ;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan.

Paragraf 1

Seksi Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit

Pasal 44

- 1) Seksi Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit mempunyai tugas pokok melaksanakan pengamatan, pengkoordinasian, pemberantasan dan pencegahan penyakit ;
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit ;
 - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan pencegahan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi ;
 - c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemberantasan dan pencegahan penyakit bersumber binatang atau serangga ;
 - d. pelaksanaan kegiatan pengamatan penyakit, penyelidikan epidemiologi dan entomologi serta faktor-faktor resiko kejadian pola penyakit ;
 - e. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pemberantasan dan pencegahan penyakit ;
 - f. penyusunan standar, pedoman, dan petunjuk teknis di bidang pemberantasan dan pencegahan penyakit ;
 - g. pelaksanaan sistem kewaspadaan dini dan penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah termasuk surveilans terhadap penyakit tertentu ;
 - h. penkoordinasian lintas program dan lintas sektor dalam upaya pemberantasan dan pencegahan penyakit ;
 - i. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemberantasan dan pencegahan penyakit ;
 - j. pelaksanaan pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan seksi pemberantasan dan pencegahan penyakit ;
 - k. pembinaan terhadap UPTD ;
 - l. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pemberantasan dan pencegahan penyakit.

Paragraf 2
Seksi Penyehatan Lingkungan

Pasal 45

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan Penyakit mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pemberdayaan penyehatan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Penyehatan Lingkungan ;
 - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan penyehatan lingkungan ;
 - c. penyusunan standar, pedoman, dan petunjuk teknis di bidang penyehatan lingkungan ;
 - d. pengawasan, pemantauan dan pengendalian kualitas lingkungan air, tanah, dan udara ;
 - e. pelaksanaan, pembinaan, dan pemberdayaan masyarakat untuk perbaikan kualitas lingkungan permukiman ;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan kualitas lingkungan tempat umum, tempat pengolahan makanan dan minuman serta tempat pengamanan pengelolaan pestisida ;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan kualitas lingkungan industri ;
 - h. pengkoordinasian lintas program dan lintas sektor penyehatan lingkungan ;
 - i. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang penyehatan lingkungan ;
 - j. pembinaan UPTD
 - k. pelaksanaan pelayanan umum kegiatan seksi penyehatan lingkungan ;
 - l. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi penyehatan lingkungan.

Bagian Keempat
Bidang Bina Pelayanan Kesehatan

Pasal 46

Bidang Bina Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelayanan kesehatan.

Pasal 47

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 46, Bidang Bina Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja bidang Bina Pelayanan Kesehatan;
 - b. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengembangan di bidang pelayanan kesehatan, farmasi, kesehatan ibu, anak, dan usia lanjut ;
 - c. penyusunan standar, pedoman, dan petunjuk teknis pelayanan kesehatan, farmasi, kesehatan ibu, anak dan usia lanjut ;

- d. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pelayanan kesehatan, farmasi, kesehatan ibu, anak dan usia lanjut ;
 - e. pembinaan dan pengawasan peredaran sediaan farmasi, bahan berbahaya, alat kesehatan dan kosmetika ;
 - f. pengaturan dan pengawasan tarip pelayanan kesehatan ;
 - g. pengkoordinasian lintas program dan lintas sektor bidang pelayanan kesehatan ;
 - h. pengkoordinasian dan pelaksanaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan dan farmasi ;
 - i. pembinaan terhadap UPTD ;
 - j. pelaksanaan pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan bidang Bina Pelayanan Kesehatan ;
 - k. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan ;
- (2) Bidang Bina Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 48

- (1) Bidang Bina Pelayanan Kesehatan membawahkan :
- a. Seksi Pelayanan Kesehatan dan Farmasi ;
 - b. Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Usia Lanjut ;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Pelayanan Kesehatan.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Kesehatan dan Farmasi

Pasal 49

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan dan Farmasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelayanan kesehatan dan farmasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan dan Farmasi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Pelayanan Kesehatan dan Farmasi ;
 - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis di bidang pelayanan kesehatan, farmasi, bahan berbahaya, kosmetika dan alat kesehatan ;
 - c. penyiapan bahan dan pelaksanaan sarana dan prasarana di bidang pelayanan kesehatan dan farmasi ;
 - d. penyusunan standar, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pelayanan dasar dan rujukan, pelayanan kesehatan khusus serta penunjang medik;
 - e. penyusunan standar, pedoman dan petunjuk teknis di bidang farmasi, bahan berbahaya, kosmetika dan alat kesehatan ;
 - f. penelitian dan pengembangan di bidang pelayanan kesehatan dan farmasi;
 - g. pengaturan dan pengawasan tarip pelayanan kesehatan ;
 - h. pembinaan terhadap UPTD ;

- i. pengkoordinasian kegiatan lintas program dan lintas sektor seksi pelayanan kesehatan dan farmasi ;
- j. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Pelayanan Kesehatan dan Farmasi.

Paragraf 2

Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Usia Lanjut

Pasal 50

- (1) Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Usia Lanjut mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kesehatan ibu, anak dan usia lanjut.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Usia Lanjut menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Usia Lanjut ;
 - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis di bidang kesehatan ibu, anak dan usia lanjut ;
 - c. penyusunan standar, pedoman, dan petunjuk teknis di bidang pelayanan kesehatan ibu, anak dan usia lanjut ;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan sarana di bidang kesehatan ibu, anak dan usia lanjut ;
 - e. pembinaan pelayanan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat di bidang kesehatan ibu, anak dan usia lanjut ;
 - f. penelitian dan pengembangan di bidang kesehatan ibu, anak dan usia lanjut ;
 - g. pembinaan terhadap UPTD ;
 - h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan seksi kesehatan ibu, anak dan usia lanjut ;
 - i. pengkoordinasian kegiatan lintas sektoral dan lintas program di bidang kesehatan ibu, anak dan usia lanjut ;
 - j. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi kesehatan ibu, anak dan usia lanjut.

Bagian Kelima

Bidang Bina Kesehatan Masyarakat

Pasal 51

Bidang Bina Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kesehatan masyarakat dan peningkatan gizi masyarakat.

Pasal 52

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 51, Bidang Bina Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja bidang Bina Kesehatan Masyarakat ;
 - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang peran serta masyarakat dan peningkatan gizi masyarakat ;
 - c. penelitian dan pengembangan di bidang peran serta masyarakat dan peningkatan gizi masyarakat ;

- d. penyusunan standar, pedoman dan petunjuk teknis di bidang peran serta masyarakat dan peningkatan gizi masyarakat ;
 - e. pembinaan terhadap UPTD ;
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan, penyiapan bahan dan sarana di bidang kesehatan masyarakat ;
 - g. pengkoordinasian lintas sektor dan lintas program di bidang peran serta masyarakat dan peningkatan gizi masyarakat ;
 - h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan bidang peran serta masyarakat dan peningkatan gizi masyarakat ;
 - i. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang Bina Kesehatan Masyarakat ;
- (2) Bidang Bina Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 53

- (1) Bidang Bina Kesehatan Masyarakat membawahkan :
- a. Seksi Peran Serta Masyarakat ;
 - b. Seksi Peningkatan Gizi Masyarakat ;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Kesehatan Masyarakat.

Paragraf 1

Seksi Peran Serta Masyarakat

Pasal 54

- (1) Seksi Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian peran serta masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Peran Serta Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Peran Serta Masyarakat ;
 - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberdayaan masyarakat dan institusi dalam membudayakan perilaku hidup bersih dan sehat ;
 - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan ;
 - d. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengembangan usaha kesehatan sekolah;
 - e. pembinaan pengobatan tradisional ;
 - f. pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat ;
 - g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian penyuluhan kesehatan ;
 - h. penyiapan bahan dan sarana untuk pelaksanaan kegiatan peningkatan peran serta masyarakat ;
 - i. pembinaan, pengawasan dan pengendalian upaya kesehatan kerja ;
 - j. penelitian dan pengembangan di bidang peran serta masyarakat ;
 - k. pembinaan terhadap UPTD ;

- l. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan seksi peran serta masyarakat ;
- m. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi peran serta masyarakat.

Paragraf 2

Seksi Peningkatan Gizi Masyarakat

Pasal 55

- (1) Seksi Peningkatan Gizi Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian peningkatan gizi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Peningkatan Gizi Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Peningkatan Gizi Masyarakat ;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian usaha perbaikan gizi keluarga dan institusi ;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian program penanggulangan gangguan akibat kekurangan yodium ;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian program penanggulangan anemia gizi ;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian sistem kewaspadaan pangan dan gizi ;
 - f. penyusunan standar, pedoman, dan petunjuk teknis peningkatan gizi masyarakat ;
 - g. penyiapan bahan dan sarana untuk pelaksanaan kegiatan peningkatan gizi masyarakat ;
 - h. penelitian dan pengembangan bidang peningkatan gizi masyarakat ;
 - i. pengkoordinasian lintas sektor dan lintas program peningkatan gizi masyarakat ;
 - j. pembinaan terhadap UPTD ;
 - k. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan seksi peningkatan gizi masyarakat ;
 - l. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi peningkatan gizi masyarakat ;

Bagian Keenam

Bidang Perencanaan, Perizinan dan Sertifikasi

Pasal 56

Bidang Perencanaan, Perizinan dan Sertifikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dinas, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan perizinan dan sertifikasi bidang kesehatan.

Pasal 57

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 56, Bidang Perencanaan, Perizinan dan Sertifikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program , rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Dinas dan Bidang Perencanaan, Perizinan dan Sertifikasi;
 - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian data, perencanaan, perizinan dan sertifikasi di bidang kesehatan ;
 - c. penyusunan standar, pedoman dan petunjuk teknis di bidang data, perencanaan, perizinan dan sertifikasi ;
 - d. penelitian dan pengembangan di bidang data, perencanaan, perizinan dan sertifikasi ;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan perencanaan dinas, penyelenggaraan dan pengembangan sistem informasi kesehatan;
 - f. pelaksanaan perizinan, dan sertifikasi bidang kesehatan ;
 - g. pembinaan terhadap UPTD ;
 - h. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
 - i. pengkoordinasian lintas sektor dan lintas program di bidang Perencanaan, Perizinan dan Sertifikasi ;
 - j. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang Perencanaan, Perizinan dan Sertifikasi.
- (2) Bidang Perencanaan, Perizinan dan Sertifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 58

- (1) Bidang Perencanaan, Perizinan dan Sertifikasi membawahkan :
- a. Seksi Perencanaan, Data dan Evaluasi ;
 - b. Seksi Perizinan dan Sertifikasi ;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Perizinan dan Sertifikasi.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan, Data dan Evaluasi

Pasal 59

- 1) Seksi Perencanaan, Data dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan Dinas, pengkoordinasian data dan evaluasi di bidang kesehatan ;
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Perencanaan, Data dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan program rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Dinas, Bidang dan Seksi Perencanaan, Data dan Evaluasi;
 - b. penginventarisasian, sinkronisasi dan sistematisasi rencana kegiatan masing-masing bidang dan bagian pada Dinas Kesehatan ;
 - c. pengelolaan sistem informasi kesehatan ;
 - d. pengelolaan dan pengoperasionalan data dan perencanaan untuk pengembangan Dinas ;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaporan kegiatan pada Dinas Kesehatan ;
 - f. evaluasi pelaksanaan program-program kesehatan ;

- g. pembinaan terhadap UPTD ;
- h. pelaksanaan, pendayagunaan, penelitian dan pengembangan pada dinas ;
- i. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
- j. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan, Data dan Evaluasi ;

Paragraf 2
Seksi Perizinan dan Sertifikasi

Pasal 60

- (1) Seksi Perizinan dan Sertifikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perizinan dan sertifikasi bidang kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Perizinan dan Sertifikasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Perizinan dan sertifikasi;
 - b. penyusunan standar dan pedoman perizinan dan sertifikasi bidang kesehatan ;
 - c. pengelolaan pelayanan perizinan dan sertifikasi bidang kesehatan ;
 - d. pengkoordinasian kegiatan perizinan dan sertifikasi bidang kesehatan ;
 - e. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi perizinan dan sertifikasi

Bagian Ketujuh
UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat

Pasal 61

UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPTD Puskesmas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

Pasal 62

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 61, UPTD Puskesmas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja UPTD Puskesmas ;
 - b. pelayanan pengobatan, rawat inap, rawat jalan dan laboratorium ;
 - c. pelayanan kesehatan ibu, anak dan usia lanjut serta KB ;
 - d. pelayanan dan peningkatan gizi masyarakat ;
 - e. pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit serta imunisasi;
 - f. pelayanan kesehatan khusus ;
 - g. pelaksanaan pelayanan rujukan ;
 - h. perawatan kesehatan masyarakat ;
 - i. penyuluhan kesehatan masyarakat, pembinaan peran serta masyarakat dan kesehatan kerja ;
 - j. penyehatan lingkungan ;
 - k. pembinaan dan pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat ;

- l. penyelenggaraan sistem informasi kesehatan ;
 - m. penyiapan bahan dan sarana pelayanan kesehatan ;
 - n. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, serta barang Daerah ;
 - o. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Puskesmas.
- (2) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang dapat dijabat oleh Pejabat Fungsional, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD Puskesmas sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri dari :
- a. UPTD Puskesmas Wergu Wetan ;
 - b. UPTD Puskesmas Rendeng ;
 - c. UPTD Puskesmas Purwosari ;
 - d. UPTD Puskesmas Jati ;
 - e. UPTD Puskesmas Ngemplak ;
 - f. UPTD Puskesmas Undaan ;
 - g. UPTD Puskesmas Bae ;
 - h. UPTD Puskesmas Ngembal Kulon ;
 - i. UPTD Puskesmas Jekulo ;
 - j. UPTD Puskesmas Tanjungrejo ;
 - k. UPTD Puskesmas Rejosari ;
 - l. UPTD Puskesmas Dawe ;
 - m. UPTD Puskesmas Gribig ;
 - n. UPTD Puskesmas Gondosari ;
 - o. UPTD Puskesmas Kaliwungu ;
 - p. UPTD Puskesmas Sidorekso ;
 - q. UPTD Puskesmas Jepang ;
 - r. UPTD Puskesmas Mejobo.

Bagian Kedelapan UPTD Gudang Farmasi

Pasal 63

UPTD Gudang Farmasi mempunyai tugas pokok mengelola perencanaan, penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian perbekalan farmasi dan peralatan kesehatan.

Pasal 64

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 63, UPTD Gudang Farmasi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja UPTD Gudang Farmasi ;
 - b. penerimaan, penyimpanan pemeliharaan obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi ;
 - c. pelayanan pendistribusian obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi;
 - d. penyusunan rencana kebutuhan, pencatatan dan pelaporan mengenai persediaan obat, alat kesehatan, dan perbekalan farmasi ;
 - e. monitoring mutu sesuai kewenangannya;

- f. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, serta barang Daerah ;
- g. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD gudang farmasi

(2) UPTD Gudang Farmasi sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kesembilan UPTD Laboratorium Kesehatan

Pasal 65

UPTD Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan lingkungan.

Pasal 66

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 65, UPTD Laboratorium Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja UPTD Laboratorium Kesehatan ;
 - b. pengambilan dan pemeriksaan spesimen penyakit secara mikroskopis, mikrobiologi, dan klinik ;
 - c. pengambilan dan pemeriksaan spesimen air, tanah, udara dan limbah secara fisik, kimia, dan mikrobiologi ;
 - d. pelaksanaan pelayanan rujukan laboratorium ;
 - e. penyiapan bahan dan sarana pelayanan laboratorium ;
 - f. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, serta barang Daerah ;
 - g. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD laboratorium kesehatan.
- (2) UPTD Laboratorium Kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV

DINAS PENDAPATAN DAERAH

Bagian Pertama Kepala Dinas Pendapatan Daerah

Pasal 67

Kepala Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang pendapatan

Pasal 68

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 67, Dinas Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati ;
2. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan pengembangan di bidang pendapatan daerah ;
3. pengkoordinasian di bidang pendapatan Daerah ;
4. penyelenggaraan, pengawasan, pengendalian dan pengaturan teknis pungutan Daerah ;
5. pelaksanaan pembinaan, peningkatan dan fasilitasi pungutan pendapatan daerah ;
6. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendapatan Daerah ;
7. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi manajemen pendapatan daerah ;
8. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, umum dan barang Daerah.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 69

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah.

Pasal 70

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 69, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Dinas Pendapatan Daerah ;
 - b. pengkoordinasian dan fasilitasi penyusunan rencana anggaran satuan kerja, urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - e. pengelolaan urusan hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - f. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Pendapatan Daerah ;
 - g. pelayanan penunjang penyelenggaraan kegiatan Dinas ;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, umum serta barang Daerah ;
 - i. pelaksanaan koordinasi pelaporan tugas – tugas Dinas.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 71

- (1) Bagian Tata Usaha membawahkan :

- a. Subbagian Keuangan ;
- b. Subbagian. Umum.

- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1
Subbagian Keuangan

Pasal 72

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan urusan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Subbagian Keuangan ;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Dinas Pendapatan Daerah ;
 - c. pelaksanaan penyusunan, perubahan, dan perhitungan anggaran Dinas Pendapatan Daerah ;
 - d. pelaksanaan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

Paragraf 2
Subbagian Umum

Pasal 73

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Subbagian Umum ;
 - b. pelaksanaan pelaporan tugas – tugas Dinas dan urusan hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - c. pengelolaan administrasi umum ;
 - d. pengelolaan urusan hukum dan hubungan masyarakat ;
 - e. pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana ;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - g. pengelolaan barang Daerah ;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan Pendapatan Daerah

Pasal 74

Bidang Perencanaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah.

Pasal 75

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 74, Bidang Perencanaan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Bidang Perencanaan Pendapatan Daerah ;
 - b. perumusan kebijakan perencanaan pendapatan daerah ;
 - c. pembinaan , bimbingan dan pengkoordinasian penyusunan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah ;
 - d. pengkoordinasian penyusunan data potensi sumber – sumber pendapatan Daerah ;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Perencanaan Pendapatan Daerah.
- (2) Bidang Perencanaan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 76

- (1) Bidang Perencanaan Pendapatan Daerah membawahkan :
 - a. Seksi Perencanaan Pendapatan Daerah ;
 - b. Seksi Pengembangan Pendapatan Daerah.
- (2) Seksi–seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan Pendapatan Daerah

Pasal 77

- (1) Seksi Perencanaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Perencanaan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Perencanaan Pendapatan Daerah ;
 - b. pengumpulan, penghimpunan dan pengelola-an data potensi sumber – sumber pendapatan Daerah ;
 - c. penyusunan rencana pendapatan Daerah ;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Perencanaan Pendapatan Daerah ;

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Pendapatan Daerah

Pasal 78

- (1) Seksi Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pengembangan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Pengembangan Pendapatan Daerah ;
 - b. pengumpulan, penghimpunan dan pengelolaan data sumber – sumber pendapatan Daerah ;
 - c. perumusan dan penyusunan rencana intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan Daerah ;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Pendapatan Daerah.

Bagian Keempat

Bidang Operasional Pendapatan Daerah

Pasal 79

Bidang Operasional Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan operasional pemungutan Pendapatan Daerah.

Pasal 80

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 79, Bidang Operasional Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Bidang Operasional Pendapatan Daerah ;
 - b. pembinaan, bimbingan dan pengkoordinasian kegiatan pendaftaran, pendataan, penetapan dan penagihan pendapatan Daerah ;
 - c. pembinaan, bimbingan dan pengkoordinasian perizinan dan pelayanan umum di bidang pendapatan Daerah ;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Operasional Pendapatan Daerah ;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Bidang Operasional Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 81

- (1) Bidang Operasional Pendapatan Daerah membawahkan :
 - a. Seksi Pendaftaran dan Pendataan ;
 - b. Seksi Penetapan dan Penagihan.
- (2) Seksi – seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 82

- (1) Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendaftaran dan pendataan Pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pendaftaran dan Pendataan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Pendaftaran dan Pendataan ;
 - b. pelaksanaan dan pengelolaan pendaftaran dan pendataan Pendapatan Daerah ;
 - c. pelaksanaan dan pengelolaan perizinan ;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Pendaftaran dan Pendataan.

Paragraf 2
Seksi Penetapan dan Penagihan

Pasal 83

- (1) Seksi Penetapan dan Penagihan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Penetapan dan Penagihan Pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Penetapan dan Penagihan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi penetapan dan Penagihan ;
 - b. pelaksanaan dan pengelolaan penetapan ;
 - c. pelaksanaan, pengelolaan penagihan dan penegakan hukum di Bidang Pendapatan Daerah ;
 - d. pelaksanaan tugas – tugas pembantuan di Bidang Pendapatan ;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Penetapan dan Penagihan.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Pendapatan Daerah

Pasal 84

Bidang Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Pengendalian Pendapatan Daerah.

Pasal 85

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 84, Bidang Pengendalian Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Bidang Pengendalian Pendapatan Daerah ;
 - b. Pembinaan, bimbingan dan pengkoordinasian, pengelolaan, pembinaan evaluasi, pembukuan dan pelaporan pendapatan Daerah ;
 - c. Pembinaan pengelolaan penyetoran dan informasi pendapatan Daerah ;

d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pengendalian Pendapatan Daerah.

- (2) Bidang Pengendalian Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 86

- (1) Bidang Pengendalian Pendapatan Daerah membawahkan :
- a. Seksi Pembinaan dan Evaluasi ;
 - b. Seksi Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Seksi – seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan dan Evaluasi

Pasal 87

- (1) Seksi Pembinaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan dan evaluasi pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pembinaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Pembinaan dan Evaluasi ;
 - b. pembinaan dan bimbingan teknis tatakerja dan tata hubungan kerja pengelolaan pendapatan daerah ;
 - c. pengumpulan data, pengkoordinasian dan pelaksanaan evaluasi pendapatan daerah ;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan penyuluhan ;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Pembinaan dan Evaluasi.

Paragraf 2

Seksi Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 88

- (1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok mengelola Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pembukuan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Pembukuan dan Pelaporan ;
 - b. melaksanakan, pemantauan, pengelolaan penyetoran dan pelaporan pendapatan Daerah ;
 - c. penyusunan data informasi pendapatan Daerah ;
 - d. pengelolaan sarana pungutan pendapatan Daerah ;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Pembukuan dan Pelaporan.

BAB V

DINAS PEKERJAAN UMUM

Bagian Pertama

Kepala Dinas Pekerjaan Umum

Pasal 89

Kepala Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang pekerjaan umum.

Pasal 90

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 89, Kepala Dinas Pekerjaan Umum menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati ;
2. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pekerjaan umum ;
3. pelaksanaan pengelolaan peralatan dan pengujian mutu di bidang pekerjaan umum ;
4. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan ;
5. pelaksanaan rehabilitasi, pemeliharaan jalan dan jembatan ;
6. penyusunan rencana tata bangunan dan permukiman ;
7. pengendalian pemanfaatan tata ruang wilayah, tata ruang kota, kawasan, dan permukiman ;
8. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan prasarana permukiman, pengelolaan bangunan dan pembinaan konstruksi ;
9. pelaksanaan pembangunan, perbaikan, peningkatan, eksploitasi, dan pemeliharaan prasarana dan sarana pengairan ;
10. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang pekerjaan umum ;
11. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, umum dan barang daerah.

Bagian Kedua

Bagian Tata Usaha

Pasal 91

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian, keuangan, umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah.

Pasal 92

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 91, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Bagian Tata Usaha ;
 - b. pengkoordinasian urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian ;

- d. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - e. pengelolaan urusan umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah ;
 - f. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Bagian Tata Usaha ;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 93

- (1) Bagian Tata Usaha membawahkan :
- a. Subbagian Keuangan dan Umum;
 - b. Subbagian Kepegawaian;
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1 Subbagian Keuangan dan Umum

Pasal 94

- (1) Subbagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, pengkoordinasian, dan pelaporan urusan keuangan, umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Subbagian Keuangan dan Umum;
 - b. pengkoordinasian urusan keuangan, umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah ;
 - c. pengelolaan administrasi umum ;
 - d. pengelolaan urusan hukum dan hubungan masyarakat ;
 - e. pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana ;
 - f. pengelolaan barang daerah ;
 - g. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Subbagian Keuangan dan Umum;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian keuangan dan umum

Paragraf 2 Subbagian Kepegawaian

Pasal 95

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja subbagian kepegawaian ;
 - pengkoordinasian urusan kepegawaian;
 - pengelolaan urusan kepegawaian ;
 - pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan subbagian kepegawaian ;
 - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian kepegawaian.

Bagian Ketiga Bidang Bina Marga

Pasal 96

Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan bidang bina marga.

Pasal 97

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 96, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi :
- penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja bidang bina marga ;
 - pelaksanaan pengujian mutu bahan di bidang bina marga ;
 - pengkoordinasian kegiatan berkaitan dengan bina marga ;
 - pembinaan usaha jasa konstruksi di bidang bina marga ;
 - penetapan dan pengawasan standarisasi bidang bina marga
 - pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan ;
 - pelaksanaan rehabilitasi, pemeliharaan jalan dan jembatan ;
 - pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang bina marga ;
 - pelaksanaan evaluasi, pengendalian, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Marga.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 98

- (1) Bidang Bina Marga membawahkan :
- Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan ;
 - Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan ;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan

Pasal 99

- (1) Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja seksi pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan ;
 - b. pelaksanaan pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan ;
 - c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian pembangunan, peningkatan jalan dan jembatan ;
 - d. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan pemutakhiran data leger jalan ;
 - e. pengkoordinasian berkaitan dengan urusan pembangua, peningkatan jalan dan jembatan ;
 - f. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan ;
 - g. pelaksanaan evaluasi, pengendalian, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Pembangunan, Peningkatan Jalan dan Jembatan.

Paragraf 2

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 100

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan ;
 - b. penyiapan bahan pembinaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan ;
 - c. penanganan pemeliharaan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkapanya;
 - d. pengendalian dan pengawasan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkapanya;
 - e. pemantauan dan penjagaan kondisi dan fungsi jalan serta jembatan ;
 - f. pengkoordinasian berkaitan dengan pemeliharaan jalan dan jembatan ;
 - g. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan seksi pemeliharaan jalan dan jembatan ;
 - h. pengawasan pemanfaatan badan jalan dan jembatan ;
 - i. evaluasi, pengendalian, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pemeliharaan jalan dan jembatan ;

Bagian Keempat
Bidang Pengairan

Pasal 101

Bidang Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan bidang pengairan.

Pasal 102

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 101, Bidang Pengairan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja bidang pengairan;
 - b. pelaksanaan pengujian mutu di bidang pengairan;
 - c. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana pengairan ;
 - d. pelaksanaan administrasi perizinan dan pemanfaatan air permukaan dan atau sumber air ;
 - e. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pengairan ;
 - f. pembinaan organisasi pemakai air ;
 - g. pengkoordinasian kegiatan berkaitan dengan pengairan ;
 - h. pelaksanaan pengawasan perizinan tanah-tanah pengairan, pemanfaatan air permukaan dan atau sumber air ;
 - i. pelaksanaan evaluasi, pengendalian, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pengairan ;
- (2) Bidang Pengairan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 103

- (1) Bidang Pengairan membawahkan :
 - a. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan ;
 - b. Seksi Pendayagunaan ;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan

Pasal 104

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian sarana prasarana pengairan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan ;
- b. penyiapan bahan pembinaan pembangunan dan pemeliharaan jaringan pengairan
- c. pengidentifikasian kondisi bangunan pengairan, penaggulangan bencana alam serta pengelolaan Iuran Pelayanan Air Irigasi (IPAIR) ;
- d. perencanaan teknis pembangunan dan pemeliharaan jaringan pengairan ;
- e. pengkoordinasian kegiatan pembangunan dan pemeliharaan jaringan pengairan ;
- f. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jaringan pengairan ;
- g. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan seksi pembangunan dan pemeliharaan ;
- h. pelaksanaan evaluasi, pengendalian, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pembangunan dan pemeliharaan jaringan pengairan;

Paragraf 2
Seksi Pendayagunaan

Pasal 105

- (1) Seksi Pendayagunaan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian pendayagunaan sarana prasaran pengairan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pendayagunaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Pendayagunaan ;
 - b. penginventarisasian operasi jaringan irigasi ;
 - c. pengelolaan hidrologi dan hidrometri ;
 - d. pengendalian kualitas air ;
 - e. pelestarian sumber air ;
 - f. penyiapan bahan pembinaan kegiatan operasi pengairan ;
 - g. pengembangan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi ;
 - h. perizinan, rekomendasi dan pelayanan umum bidang pengairan ;
 - i. pengkoordinasian kegiatan pengairan dengan pihak terkait ;
 - j. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pendayagunaan jaringan pengairan ;
 - k. pelaksanaan evaluasi, pengendalian, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pendayagunaan jaringan pengairan.

Bagian Kelima
Bidang Permukiman

Pasal 106

Bidang Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian bidang permukiman.

Pasal 107

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 106, Bidang Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan bidang permukiman;
 - b. pengujian mutu di bidang permukiman;
 - c. pelaksanaan pengembangan dan pemeliharaan fasilitas permukiman;
 - d. pelaksanaan pengendalian Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten, Rencana Umum Tata Ruang Kota Ibukota Kabupaten, dan Ibukota Kecamatan, Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK), Rencana Teknik Ruang Kota (RTRK) ;
 - e. pembinaan dan fasilitasi bidang permukiman ;
 - f. pengkoordinasian kegiatan bidang permukiman ;
 - g. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan pemutakhiran data leger gedung pemerintah ;
 - h. rekomendasi dan pelayanan umum bidang permukiman ;
 - i. pelaksanaan evaluasi, pengendalian, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Permukiman.
- (2) Bidang Permukiman sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 108

- (1) Bidang Permukiman membawahkan :
 - a. Seksi Tata Bangunan dan Permukiman ;
 - b. Seksi Prasarana Permukiman ;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Tata Bangunan dan Permukiman

Pasal 109

- (1) Seksi Tata Bangunan dan Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan tata bangunan dan permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Tata Bangunan dan Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Tata Bangunan dan Permukiman ;
 - b. perencanaan teknis tata bangunan dan permukiman ;
 - c. pembinaan, perekomendasi dan pelayanan umum urusan tata bangunan dan permukiman ;
 - d. pelaksanaan penelitian teknik bangunan permukiman ;
 - e. pengkoordinasian kegiatan tata bangunan dan permukiman
 - f. pengendalian dan pengawasan kegiatan tata bangunan dan permukiman ;

- g. pelaksanaan evaluasi, pengendalian, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi tata bangunan dan permukiman.

Paragraf 2

Seksi Prasarana Permukiman

Pasal 110

- 1) Seksi Prasarana Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan Prasarana Permukiman;
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Prasarana Permukiman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Prasarana Permukiman ;
 - b. penyiapan bahan pembinaan pada lingkup prasarana permukiman;
 - c. perencanaan teknik penyehatan lingkungan ;
 - d. pengelolaan kegiatan pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana prasarana teknik lingkup prasarana permukiman ;
 - e. pengendalian dan pengawasan kegiatan lingkup prasarana permukiman ;
 - f. pengkoordinasian kegiatan prasarana permukiman ;
 - g. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan prasarana permukiman ;
 - h. pelaksanaan evaluasi, pengendalian, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi prasarana permukiman.

Bagian Keenam

Bidang Perencanaan, Data dan Pelaporan

Pasal 111

Bidang Perencanaan, Data dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum

Pasal 112

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 111, Bidang Perencanaan, Data dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja bidang Perencanaan, Data dan Pelaporan ;
 - b. pelaksanaan perencanaan di bidang pekerjaan umum Dinas Pekerjaan Umum ;
 - c. penyusunan LAKIP Dinas Pekerjaan Umum ;
 - d. pengkajian penerapan teknologi pekerjaan umum ;
 - e. pengkoordinasian rencana, program di bidang pekerjaan umum ;
 - f. penginventarisasian, pengolahan, penganalisaan, penginformasian kegiatan pekerjaan umum ;
 - g. penyusunan, pengolahan, dan pelaporan data di Bidang Pekerjaan Umum ;
 - h. fasilitasi perencanaan di bidang pekerjaan umum ;
 - i. pelaksanaan evaluasi, pengendalian, monitoring dan pelaporan Bidang Perencanaan Data dan Pelaporan.

- (2) Bidang Perencanaan, Data dan Pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 113

- (1) Bidang Perencanaan, Data dan Pelaporan membawahkan :
 - a. Seksi Perencanaan dan Evaluasi ;
 - b. Seksi Data dan Pelaporan ;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 114

- 1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan evaluasi urusan pekerjaan umum ;
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. penginventarisasian rencana kegiatan masing-masing bidang pada Dinas Pekerjaan Umum ;
 - a. sinkronisasi rencana kegiatan bidang-bidang pada Dinas Pekerjaan Umum ;
 - c. sistematisasi rencana kegiatan bidang-bidang pada Dinas Pekerjaan Umum ;
 - d. pelaksanaan studi, penelitian dan pengembangan pada Dinas Pekerjaan Umum ;
 - e. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Perencanaan dan Evaluasi ;
 - f. pengevaluasian kegiatan pekerjaan umum ;

Paragraf 2

Seksi Data dan Pelaporan

Pasal 115

- (1) Seksi Data dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelaporan urusan data dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Data dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Data dan Pelaporan ;
 - b. penginventarisasian data dukung pelaksanaan kegiatan masing-masing bidang pada Dinas Pekerjaan Umum ;
 - c. sinkronisasi data-data dukung pelaksanaan pembangunan bidang-bidang pada Dinas Pekerjaan Umum ;
 - d. sistematisasi data-data statistik dan data dukung bidang-bidang pada Dinas Pekerjaan Umum ;

- e. penyusunan, penginventarisasian dan sosialisasi data dan informasi kegiatan pekerjaan umum ;
- f. penyusunan, penginventarisasian, dan sistematisasi laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pada Dinas Pekerjaan Umum ;

Bagian Ketujuh
UPTD Pemadam Kebakaran

Pasal 116

UPTD Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pemadaman kebakaran.

Pasal 117

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 116, UPTD Pemadam Kebakaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja UPTD Pemadam Kebakaran ;
 - b. pelaksanaan pemadaman kebakaran ;
 - c. pengelolaan peralatan pendukung pemadaman kebakaran ;
 - d. pengadaan alat-alat pendukung pemadam kebakaran ;
 - e. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan hukum, hubungan masyarakat organisasi dan tatalaksana, serta barang daerah ;
 - f. penarikan retribusi
 - g. pelaksanaan evaluasi, pengendalian, monitoring, dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD pemadam kebakaran.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan
UPTD Perbengkelan

Pasal 118

UPTD Perbengkelan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan alat berat dan kegiatan perbengkelan.

Pasal 119

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 118, UPTD Perbengkelan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja UPTD Perbengkelan ;
 - b. pengelolaan alat –alat berat ;
 - c. pengelolaan peralatan pendukung perbengkelan ;
 - d. pengadaan suku cadang dan peralatan pendukung perbengkelan ;
 - e. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan hukum, hubungan masyarakat organisasi dan tatalaksana, serta barang daerah ;
 - f. penarikan retribusi ;
 - g. pelaksanaan evaluasi, pengendalian, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Perbengkelan.

- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI

DINAS LINGKUNGAN HIDUP, PERTAMBANGAN DAN ENERGI

Bagian Pertama

Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi

Pasal 120

Dinas Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang pengendalian dampak lingkungan, pelestarian sumber daya alam, pertambangan dan energi serta kebersihan dan pertamanan.

Pasal 121

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 120, Dinas Lingkungan Hidup, Pertambangan, dan Energi menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian dampak lingkungan, pelestarian sumber daya alam, pertambangan dan energi serta kebersihan dan pertamanan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati ;
2. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dampak lingkungan, pelestarian sumber daya alam, pertambangan dan energi serta kebersihan dan pertamanan ;
3. pengendalian terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan ;
4. pengendalian terhadap pelaksanaan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) ;
5. pelaksanaan pelestarian dan pemulihan kualitas lingkungan ;
6. pelaksanaan penyelenggaraan dan fasilitasi pelestarian sumber daya alam, penelitian dan pemetaan di bidang pertambangan, energi dan air bawah tanah ;
7. pengelolaan kebersihan dan pertamanan serta pemakaman ;
8. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pengendalian lingkungan hidup, pertambangan dan energi serta kebersihan dan pertamanan ;
9. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, umum dan barang daerah.

Bagian Kedua

Bagian Tata Usaha

Pasal 122

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelaporan urusan umum kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah.

Pasal 123

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 122, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Dinas Lingkungan Hidup, Pertambangan, dan Energi;
 - b. pengkoordinasian dan memfasilitasi penyusunan rencana anggaran satuan kerja, urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - e. pengelolaan urusan umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah ;
 - f. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - g. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Bagian Tata Usaha;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 124

- (1) Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - a. Subbagian Umum dan Perencanaan ;
 - b. Subbagian Kepegawaian dan Keuangan ;
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Perencanaan

Pasal 125

- (1) Subbagian Umum dan Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Umum dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Subbagian Umum dan Perencanaan ;
 - b. pengkoordinasian perencanaan, program, kegiatan, urusan umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah ;
 - c. pengelolaan administrasi umum ;
 - d. pengelolaan urusan hukum dan hubungan masyarakat ;
 - e. pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana ;
 - f. pengelolaan barang daerah ;

- g. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah ;
- h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan subbagian umum dan perencanaan ;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan perencanaan.

Paragraf 2

Subbagian Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 126

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja subbagian kepegawaian dan keuangan;
 - b. pengkoordinasian perencanaan, program, kegiatan dan urusan kepegawaian serta keuangan ;
 - c. pengelolaan urusan kepegawaian dan keuangan;
 - d. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan subbagian kepegawaian dan keuangan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Keuangan ;

Bagian Ketiga

Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan

Pasal 127

Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan pengendalian dampak lingkungan hidup.

Pasal 128

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 127, Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja bidang pengendalian dampak lingkungan hidup;
 - b. pengkoordinasian kegiatan yang berkaitan dengan pengendalian dampak lingkungan hidup;
 - c. pembinaan, penilaian, pengendalian terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - d. pembinaan, penilaian, pengendalian terhadap pelaksanaan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL);
 - e. pemberian perizinan dan rekomendasi pelaksanaan pelayanan umum di Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan ;
 - f. pelaksanaan penataan baku mutu lingkungan bagi kegiatan / usaha berpotensi menimbulkan pencemaran / kerusakan lingkungan ;
 - g. pelaksanaan kerjasama dalam pengujian kualitas limbah dari kegiatan / usaha dengan lembaga yang berkompeten ;

h. evaluasi, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan.

- (2) Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 129

- (1). Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan membawahkan :
- a. Seksi Analisis Dampak Lingkungan ;
 - b. Seksi Penanggulangan Pencemaran ;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Analisis Dampak Lingkungan

Pasal 130

- (1) Seksi Analisis Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, dan pelaporan Analisis Dampak Lingkungan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Analisis Dampak Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Analisis Dampak Lingkungan;
 - b. pelaksanaan pembinaan mengenai analisis dampak lingkungan;
 - c. pengkoordinasian kegiatan yang berkaitan dengan analisis dampak lingkungan ;
 - d. rekomendasi layak lingkungan terhadap rencana usaha dan atau kegiatan ;
 - e. pelaksanaan inventarisasi, penilaian dokumen dan pengawasan AMDAL dan UKL-UPL ;
 - f. penginventarisasian data-data analisis dampak lingkungan;
 - g. evaluasi, pengawasan, dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi analisis dampak lingkungan ;

Paragraf 2

Seksi Penanggulangan Pencemaran

Pasal 131

- (1) Seksi Penanggulangan Pencemaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan pedoman, fasilitasi, pengkoordinasian dan pelaporan Penanggulangan Pencemaran ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Penanggulangan Pencemaran menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Penanggulangan Pencemaran ;
 - b. pelaksanaan pembinaan mengenai Penanggulangan Pencemaran;

- c. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan Penanggulangan Pencemaran ;
- d. pelaksanaan penataan baku mutu lingkungan bagi kegiatan / usaha berpotensi menimbulkan pencemaran / kerusakan lingkungan ;
- e. pelaksanaan kerjasama dalam pengujian kualitas limbah dari kegiatan / usaha dengan lembaga yang berkompeten ;
- f. pemberian perizinan serta pelayanan umum pembuangan limbah cair ;
- g. pelaksanaan pengawasan dalam rangka pencegahan, pengendalian pencemaran yang meliputi air, tanah, udara, kebisingan dan getaran ;
- h. evaluasi, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi penanggulangan pencemaran.

Bagian Keempat

Bidang Pelestarian Sumber Daya Alam, Pertambangan, dan Energi

Pasal 132

Bidang Pelestarian Sumber Daya Alam, Pertambangan, dan Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan konservasi serta pelaporan bidang Pelestarian Sumber Daya Alam, Pertambangan, dan Energi.

Pasal 133

(1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 132, Bidang Pelestarian Sumber Daya Alam, Pertambangan, dan Energi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja bidang Pelestarian Sumber Daya Alam, Pertambangan, dan Energi ;
- b. pengkoordinasian kegiatan yang berkaitan dengan Pelestarian Sumber Daya Alam, Pertambangan, dan Energi ;
- c. pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan Pelestarian Sumber Daya Alam, Pertambangan, dan Energi;
- d. pengendalian penanganan upaya-upaya konservasi sumber daya alam, pertambangan dan energi ;
- e. pelaksanaan pelestarian dan pemulihan kualitas lingkungan ;
- f. pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan penghijauan ;
- g. perekomendasi dan atau perizinan serta pelayanan umum kegiatan pertambangan dan energi ;
- h. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan pertambangan dan energi ;
- i. evaluasi, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelestarian Sumber Daya Alam, Pertambangan, dan Energi;

(1) Bidang Pelestarian Sumber Daya Alam, Pertambangan, dan Energi sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 134

(1). Bidang Pelestarian Sumber Daya Alam, Pertambangan, dan Energi membawahkan :

- a. Seksi Pelestarian Sumber Daya Alam;
 - b. Seksi Pertambangan dan Energi;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Pelestarian Sumber Daya Alam

Pasal 135

- (1) Seksi Pelestarian Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan, pengendalian dan pelaporan urusan Pelestarian Sumber Daya Alam ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pelestarian Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Pelestarian Sumber Daya Alam ;
 - b. pembinaan mengenai pelestarian sumber daya alam ;
 - c. pengkoordinasian kegiatan yang berkaitan dengan pelestarian sumber daya alam ;
 - d. pelaksanaan pengendalian pelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup ;
 - e. fasilitasi penanganan upaya-upaya konservasi sumber daya alam;
 - f. pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan penghijauan ;
 - g. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan seksi Pelestarian Sumber Daya Alam ;
 - h. evaluasi, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pelestarian sumber daya alam ;

Paragraf 2
Seksi Pertambangan dan Energi

Pasal 136

- (1) Seksi Pertambangan dan Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan konservasi serta pelaporan urusan Pertambangan dan Energi ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pertambangan dan Energi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Pertambangan dan Energi ;
 - b. perencanaan pendayagunaan lingkup pertambangan dan energi ;
 - c. pembinaan mengenai kegiatan pertambangan dan energi ;
 - d. inventarisasi pelaksanaan kegiatan pertambangan dan energi ;
 - e. perekomendasi dan atau perizinan berkaitan dengan kegiatan pertambangan dan energi ;
 - f. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan Pertambangan dan Energi;
 - g. pelaksanaan kegiatan konservasi dan rehabilitasi lingkup pertambangan dan energi ;

- h. evaluasi, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pertambangan dan energi.

Bagian Kelima
Bidang Kebersihan dan Pertamanan

Pasal 137

Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian pengelolaan, pelaporan Bidang Kebersihan dan Pertamanan.

Pasal 138

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 137, Bidang Kebersihan dan Pertamanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja bidang Kebersihan dan Pertamanan ;
 - b. pengkoordinasian dan penyelenggaraan Kebersihan dan Pertamanan ;
 - c. pelaksanaan pengolahan data di bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman ;
 - d. pengelolaan pemakaman milik pemerintah ;
 - e. pengkoordinasian dan pengelolaan sampah ;
 - f. perekomendasi, perizinan dan pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan bidang kebersihan dan pertamanan ;
 - g. pembinaan dan penyuluhan bidang kebersihan dan pertamanan ;
 - h. pengelolaan sarana prasarana bidang kebersihan dan pertamanan ;
 - i. pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kebersihan dan Petamanan.
- (2) Bidang Kebersihan dan Pertamanan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 139

- (1). Bidang Kebersihan dan Pertamanan membawahkan :
 - a. Seksi Kebersihan ;
 - b. Seksi Pertamanan ;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Kebersihan

Pasal 140

- (1) Seksi Kebersihan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan Kebersihan ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kebersihan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Kebersihan ;
- b. pengkoordinasian kegiatan yang berkaitan dengan kebersihan ;
- c. pembinaan dan penyuluhan urusan kebersihan ;
- d. pengelolaan sarana prasarana kebersihan ;
- e. pelaksanaan kebersihan di daerah yang meliputi kegiatan penyapuan, pengumpulan, pengangkutan, pembuangan, pemusnahan dan pemanfaatan segala bentuk dan jenis sampah ;
- f. pelaksanaan pengawasan terhadap penghasil sampah depo umum/ perusahaan, tempat pembuangan akhir dan pemanfaatan sarana prasarana persampahan ;
- g. pengkoordinasian dan pelaksanaan pemungutan pendapatan retribusi sampah , sistem modul dan penghasil sampah tepi jalan;
- h. pengkoordinasian dan pelaksanaan retribusi kegiatan pengolahan lumpur tinja ;
- i. pengumpulan dan pengolahan serta penyajian data lingkup kebersihan ;
- j. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan seksi Kebersihan ;
- k. pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi kebersihan.

Paragraf 2
Seksi Pertamanan

Pasal 141

- (1) Seksi Pertamanan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan Pertamanan ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pertamanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Pertamanan ;
 - b. pelaksanaan kegiatan pembangunan pertamanan, dan lampu penerangan jalan ;
 - c. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pertamanan ;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan pertamanan, dan lampu penerangan jalan ;
 - e. pelaksanaan pembangunan sarana pertamanan dan keindahan taman beserta perlengkapannya ;
 - f. pembinaan, penyuluhan tentang pertamanan, penghijauan dan lampu penerangan jalan ;
 - g. penertiban pemakaman milik Pemerintah Kabupaten ;
 - h. pengaturan perizinan penguburan dan pemindahan kerangka jenazah pada makam milik pemerintah kabupaten ;
 - i. penarikan retribusi pemakaman pada makam milik pemerintah ;
 - j. pelaksanaan pembuatan pembibitan, penanaman, perawatan penghijauan lingkungan perkotaan dan hutan kota ;
 - k. rekomendasi dan perizinan pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan seksi Pertamanan ;
 - l. pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pertamanan.

BAB VII

DINAS PERTANIAN

Bagian Pertama
Kepala Dinas Pertanian

Pasal 142

Dinas Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang pertanian.

Pasal 143

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 142, Dinas Pertanian menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis dibidang pertanian yang meliputi pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan, kehutanan dan konservasi tanah serta perkebunan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati ;
2. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pertanian yang meliputi pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan, kehutanan dan konservasi tanah serta perkebunan ;
3. pelaksanaan pengaturan, pembenihan, pengembangan, dan pengawasan standar mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura ;
4. penyiapan pengembangan lahan pertanian, rehabilitasi, pengkajian iklim dan tata guna air serta pengendalian hama penyakit ;
5. pelaksanaan pengaturan, pembenihan, pengembangan, dan pengawasan standar mutu hasil peternakan dan perikanan ;
6. pengawasan dan pengendalian kesehatan masyarakat veteriner, penyiapan obat-obatan ternak dan ikan serta budidaya ternak dan ikan ;
7. pelaksanaan penyusunan pedoman penyelenggaraan dan inventarisasi di bidang pertanian yang meliputi pertanian tanaman pangan, peternakan, perikanan, kehutanan dan konservasi tanah serta perkebunan ;
8. penyelenggaraan dan pengawasan rehabilitasi, intensifikasi budidaya tanaman kehutanan dan perkebunan ;
9. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pertanian ;
10. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, umum dan barang Daerah.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 144

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan urusan umum kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah.

Pasal 145

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 144, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Dinas Pertanian dan Bagian Tata Usaha;
 - b. pengkoordinasian dan memfasilitasi penyusunan rencana anggaran satuan kerja, urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - e. pengelolaan urusan umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah ;
 - f. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas;
 - g. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Bagian Tata Usaha;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 146

- (1) Bagian Tata Usaha membawahkan :
- a. Subbagian Umum dan Perencanaan ;
 - b. Subbagian Kepegawaian dan Keuangan;
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Perencanaan

Pasal 147

- (1) Subbagian Umum dan Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Umum dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Subbagian Umum dan Perencanaan ;
 - b. pengkoordinasian perencanaan program kegiatan, urusan umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah ;
 - c. pengelolaan administrasi umum ;
 - d. pengelolaan urusan hukum dan hubungan masyarakat ;
 - e. pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana ;
 - f. pengelolaan barang Daerah ;
 - g. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas;

- h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan subbagian umum dan perencanaan ;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan perencanaan.

Paragraf 2

Subbagian Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 148

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Dinas, Bagian dan subbagian kepegawaian dan keuangan;
 - b. pengkoordinasian perencanaan, program kegiatan dan urusan kepegawaian serta keuangan ;
 - c. pengelolaan urusan kepegawaian dan keuangan;
 - d. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan subbagian kepegawaian dan keuangan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Keuangan ;

Bagian Ketiga

Bidang Pertanian Tanaman Pangan

Pasal 149

Bidang Pertanian Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan Bidang Pertanian Tanaman Pangan.

Pasal 150

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 149, Bidang Pertanian Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Bidang Pertanian Tanaman Pangan;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - c. pelaksanaan penyiapan benih dan bibit tanaman pangan dan hortikultura serta pengembangan produksi ;
 - d. pengkajian dan penyiapan teknologi tepat guna serta pengolahan hasil pasca panen ;
 - e. pemberian perizinan usaha-usaha di bidang tanaman pangan dan hortikultura ;
 - f. penyiapan pengembangan lahan, rehabilitasi, pengembangan lahan pertanian, pengkajian iklim dan tata guna air serta pengendalian hama penyakit ;
 - g. pembinaan kelompok tani ;
 - h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan bidang Pertanian Tanaman Pangan ;

- i. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang Pertanian Tanaman Pangan .
- (2) Bidang Pertanian Tanaman Pangan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 151

- (1) Bidang Pertanian Tanaman Pangan membawahkan :
 - a. Seksi Produksi dan Pengembangan Usaha ;
 - b. Seksi Prasarana dan Sarana ;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Produksi dan Pengembangan Usaha

Pasal 152

- (1) Seksi Produksi dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan produksi dan pengembangan usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Produksi dan Pengembangan Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja seksi Produksi dan Pengembangan Usaha;
 - b. penyusunan program dan rencana teknis pembinaan, pengembangan dan mutu intensifikasi, teknologi produksi, pasca panen, pengelolaan hasil, manajemen kelompok tani dan usaha di bidang pertanian tanaman pangan ;
 - c. penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan produksi dan pengembangan usaha ;
 - d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan pengembangan, dan peningkatan produksi serta produktifitas hasil, mutu benih/bibit, pasca panen, dan pengolahan hasil pertanian tanaman pangan;
 - e. pelaksanaan pembinaan, bimbingan, pengamatan, peramalan identifikasi serangan organisme pengganggu tanaman serta bencana alam / perubahan iklim ;
 - f. pelaksanaan pembinaan, bimbingan, pengembangan dan peningkatan mutu produksi dan pengembangan usaha ;
 - g. perumusan, penyusunan, pengolahan, dan analisis data-data statistik pertanian tanaman pangan ;
 - h. pengkoordinasian kegiatan produksi dan pengembangan usaha ;
 - i. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi produksi dan pengembangan usaha.

Paragraf 2

Seksi Prasarana dan Sarana

Pasal 153

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan prasarana dan sarana pertanian ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Prasarana dan Sarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Prasarana dan Sarana ;
 - b. penyiapan bahan pembinaan, peningkatan dan pengembangan penyediaan prasarana dan sarana pertanian tanaman pangan ;
 - c. pelaksanaan pembinaan, bimbingan peningkatan prasarana dan sarana pertanian tanaman pangan ;
 - d. pelaksanaan pembinaan , pengawasan peredaran, penggunaan benih / bibit, pupuk dan pestisida pertanian tanaman pangan ;
 - e. pelaksanaan pembinaan, bimbingan peningkatan pengembangan pengelolaan irigasi di tingkat usaha tani serta pemanfaatan sumber air ;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan untuk peningkatan potensi areal tanah pertanian, alat dan mesin pertanian ;
 - g. perekomendasi produksi benih / bibit, usaha penggilingan padi dan usaha di bidang pertanian tanaman pangan ;
 - h. pengkoordinasian kegiatan pengembangan dan pengelolaan prasarana dan sarana pertanian tanaman pangan ;
 - i. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan seksi Prasarana dan Sarana ;
 - j. pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Prasarana dan Sarana.

Bagian Keempat
Bidang Peternakan

Pasal 154

Bidang Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan Bidang Peternakan.

Pasal 155

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 154, Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Bidang Peternakan ;
 - b. pelaksanaan pembinaan produksi ternak bibit, pemantauan dan pengawasan mutu ternak bibit.
 - c. pengendalian dan pengawasan kebutuhan semen dan embrio;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan sarana prasarana produksi peternakan;
 - e. Pembinaan kelompok tani ternak ;
 - f. Pelaksanaan pembinaan , pemantauan, pengelolaan hasil ternak, serta pengkajian dan penerapan teknologi tepat guna ;
 - g. pembinaan usaha, perizinan dan pelayanan umum bidang peternakan ;

- h. pengelolaan dan pengembangan, penyiapan, penataan dan redistribusi ternak pemerintah;
 - i. pelaksanaan pembinaan di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner ;
 - j. pengkoordinasian kegiatan pelaksanaan UPTD Reproduksi Ternak, Rumah Potong Hewan dan Timbangan Ternak;
 - k. Pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang peternakan.
- (2) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 156

- (1) Bidang Peternakan membawahkan :
 - a. Seksi Bina Produksi Ternak ;
 - b. Seksi Kesehatan Hewan ;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Bina Produksi Ternak

Pasal 157

- (1) Seksi Bina Produksi Ternak mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoodinasian, pengelolaan, pembinaan, penyebaran dan pengembangan peternakan ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Bina Produksi Ternak menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Bina Produksi Ternak ;
 - b. penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis pada kelompok tani ternak ;
 - c. pengendalian dan pengawasan kebutuhan semen dan embrio;
 - d. pengawasan pelaksanaan inseminasi buatan dan embrio transfer ;
 - e. pengolahan dan penyajian data yang berhubungan dengan bina produksi ternak termasuk perdagangan ternak ;
 - f. pelaksanaan bimbingan kegiatan identifikasi lokasi, penyebaran pengembangan peternakan ;
 - g. pelaksanaan perizinan dan pelayanan umum produksi ternak bibit, usaha peternakan, pedagang ternak dan pengiriman ternak, usaha makanan ternak ;
 - h. pengembangan, pengawasan pakan ternak ;
 - i. pengelolaan informasi pasar lingkup peternakan;
 - j. pelaksanaan standarisasi lingkup peternakan;
 - k. pelaksanaan pengkajian penerapan teknologi lingkup peternakan;
 - l. pengkoordinasian kegiatan UPTD Reproduksi Ternak;
 - m. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Produksi Ternak.

Paragraf 2
Seksi Kesehatan Hewan

Pasal 158

- (1) Seksi Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan Kesehatan Hewan dan kesehatan masyarakat veteriner ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Kesehatan Hewan;
 - b. penyiapan bahan pembinaan teknis pelayanan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner ;
 - c. pengamatan, penyidikan, epidemiologi dan pembuatan peta penyakit hewan ;
 - d. pelaksanaan pencegahan, pemberantasan, pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner ;
 - e. pengelolaan Pos Kesehatan Hewan dan Laboratorium Kesehatan Hewan dan kesehatan masyarakat veteriner ;
 - f. pengawasan kesehatan ternak yang akan dipotong di rumah pemotongan ;
 - g. pengkoordinasian kegiatan UPTD Reproduksi Ternak dan Rumah Potong Hewan dan Timbangan Ternak ;
 - h. pelaksanaan perizinan dan pelayanan umum lingkup kesehatan hewan ;
 - i. pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan peredaran obat hewan, bahan asal ternak, hasil bahan asal ternak dan lalu lintas ternak ;
 - j. pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Kesehatan Hewan.

Bagian Kelima
Bidang Perikanan

Pasal 159

Bidang Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan bidang perikanan.

Pasal 160

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 159, Bidang Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja bidang Perikanan ;
 - b. pembinaan dan fasilitasi produksi, pengelolaan hasil perikanan, pemasaran dan organisasi perikanan;
 - c. perlindungan terhadap sumber-sumber perikanan ;
 - d. pelaksanaan dan penerapan serta pengkajian teknologi tepat guna di tingkat produksi, mutu usaha tani perikanan ;
 - e. pembinaan kelompok tani ikan ;
 - f. pengelolaan Balai Benih Ikan dan penyediaan calon induk dan benih ikan yang bermutu ;

- g. pelaksanaan penyuluhan, pembinaan pemantauan dan pengawasan pengolahan hasil perikanan ;
- h. pengkoordinasian kegiatan bidang perikanan ;
- i. pengendalian dan pengawasan produksi ikan dari daerah lain ;
- j. pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perikanan.

- (2) Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 161

- (1) Bidang Perikanan membawahkan :
 - a. Seksi Bina Produksi Perikanan ;
 - b. Seksi Bina Mutu dan Usaha Tani ;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Bina Produksi Perikanan

Pasal 162

- (1) Seksi Bina Produksi Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan teknis budidaya perikanan ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Bina Produksi Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan Seksi Bina Produksi Perikanan ;
 - b. pelaksanaan pembinaan teknis budidaya perikanan ;
 - c. pelaksanaan pengawasan penangkapan ikan di perairan umum;
 - d. pengelolaan Balai Benih Ikan ;
 - e. fasilitasi identifikasi lokasi penyebaran dan pengemangan perikanan ;
 - f. pembinaan teknis pada penyuluh perikanan ;
 - g. pengkoordinasian kegiatan bina produksi perikanan;
 - h. pelaksanaan pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan seksi Bina Produksi Perikanan ;
 - i. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi Bina Produksi Perikanan.

Paragraf 2

Seksi Bina Mutu dan Usaha Tani

Pasal 163

- (1) Seksi Bina Mutu dan Usaha Tani mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil perikanan ;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Bina Mutu dan Usaha Tani menyelenggarakan fungsi :
- penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Bina Mutu dan Usaha Tani ;
 - pembinaan, pengembangan pengusahaan perikanan, organisasi petani ikan, teknik pengolahan usaha pemasaran ;
 - pembinaan pengolahan dan pemasaran mutu hasil perikanan ;
 - pelaksanaan pembinaan yang berkaitan dengan mutu dan usaha tani ;
 - penetapan dan pengawasan standarisasi dan pelayanan umum lingkup perikanan air tawar ;
 - pengendalian dan pengawasan produksi ikan dari daerah lain ;
 - pelaksanaan pengkajian penerapan teknologi lingkup mutu, usaha tani dan nelayan ;
 - pengkoordinasian kegiatan yang berhubungan dengan mutu dan usaha tani ;
 - pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Mutu dan Usaha Tani.

Bagian Keenam
Bidang Kehutanan dan Perkebunan

Pasal 164

Bidang Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pembinaan, pelestarian, intensifikasi, diversifikasi, rehabilitasi, dan pengembangan Bidang Kehutanan dan Perkebunan.

Pasal 165

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 164, Bidang Kehutanan dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
- penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja bidang Kehutanan dan Perkebunan ;
 - pembinaan, perizinan dan pelayanan umum di bidang Kehutanan dan Perkebunan ;
 - penyelenggaraan bimbingan dan penyuluhan di kelompok tani bidang kehutanan, konservasi tanah dan perkebunan ;
 - penerapan dan pengkajian teknologi tepat guna ;
 - penyelenggaraan perlindungan dan pengamatan hama penyakit pada tanaman kehutanan dan perkebunan ;
 - pengembangan agroforestry dan agribisnis perkebunan ;
 - pengkoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan rehabilitasi lahan dan konservasi tanah ;
 - pengkoordinasian kegiatan UPTD;
 - pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang Kehutanan dan Perkebunan.
- (2) Bidang Kehutanan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 166

- (1) Bidang Kehutanan dan Perkebunan membawahkan :

- a. Seksi Kehutanan dan Konservasi Tanah ;
 - b. Seksi Perkebunan ;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Kehutanan dan Konservasi Tanah

Pasal 167

- (1) Seksi Kehutanan dan Konservasi Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pelestarian Kehutanan dan Konservasi Tanah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kehutanan dan Konservasi Tanah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Kehutanan dan Konservasi Tanah ;
 - b. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, potensi lahan ;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis pembibitan, penanaman, pemeliharaan, perluasan penanaman pada lahan kritis ; ;
 - d. fasilitasi pengkajian penerapan teknologi lingkup kehutanan dan konservasi tanah ;
 - e. fasilitasi identifikasi lokasi pemeliharaan dan pengembangan di luar kawasan hutan ;
 - f. pelaksanaan pelayanan dan atau perizinan berkaitan dengan kehutanan dan konservasi tanah ;
 - g. pengembangan agroforestry ;
 - h. pengkoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan rehabilitasi lahan dan konservasi tanah ;
 - i. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kehutanan dan Konservasi Tanah ;

Paragraf 2
Seksi Perkebunan
Pasal 168

- (1) Seksi Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, intensifikasi, diversifikasi, rehabilitasi dan pengembangan urusan perkebunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja Seksi Perkebunan;
 - b. pelaksanaan identifikasi potensi lahan ;
 - c. intensifikasi, diversifikasi, rehabilitasi dan pengembangan tanaman perkebunan ;
 - d. pelaksanaan rekomendasi pelayanan umum lingkup perkebunan ;
 - e. pembinaan kelembagaan petani perkebunan ;
 - f. pengembangan agribisnis perkebunan ;
 - g. pengamatan, estimasi dan eradikasi organisme pengganggu tanaman (OPT) ;

- h. pengkoordinasian kegiatan yang berhubungan dengan perkebunan
- i. pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perkebunan.

Bagian Ketujuh
UPTD Balai Benih Tanaman

Pasal 169

UPTD Balai Benih Tanaman mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan balai benih dan bibit tanaman.

Pasal 170

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 169, UPTD Balai Benih Tanaman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja UPTD Balai Benih Tanaman;
 - b. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, umum dan barang Daerah ;
 - c. pengelolaan dan pengembangan kebun percontohan ;
 - d. pelaksanaan penanaman, pengolahan, penyimpanan, penyaluran dan pemeliharaan tanaman pangan dan industri yang bermutu ;
 - e. pembinaan teknis kepada produsen benih ;
 - f. pelayanan informasi teknologi terapan benih dan bibit tanaman ;
 - g. penyediaan kebutuhan benih dan bibit tanaman ;
 - h. evaluasi, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan
UPTD Reproduksi Ternak

Pasal 171

UPTD Reproduksi Ternak mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan reproduksi ternak.

Pasal 172

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 171, UPTD Reproduksi Ternak menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja UPTD Reproduksi Ternak ;
 - b. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, umum dan barang Daerah;
 - c. pelayanan inseminasi buatan dan embrio transfer;
 - d. penyediaan dan pengelolaan semen beku ;
 - e. pemeriksaan kebuntingan ternak dan penanganan kemajiran ;
 - f. pengelolaan balai pembibitan ternak ;
 - g. penarikan retribusi ;
 - h. pelayanan informasi teknologi terapan inseminasi buatan ;

- i. evaluasi, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Reproduksi Ternak.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kesembilan
UPTD Rumah Potong Hewan dan Timbangan Ternak

Pasal 173

UPTD Rumah Potong Hewan dan Timbangan Ternak mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan lingkup rumah potong hewan dan timbangan ternak.

Pasal 174

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 173, UPTD Rumah Potong Hewan dan Timbangan Ternak menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja UPTD Rumah Potong Hewan dan Timbangan Ternak ;
 - b. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, umum dan barang Daerah ;
 - c. pengelolaan pelayanan pemotongan ternak di Rumah Pemotongan Hewan ;
 - d. pengelolaan timbangan ternak di pasar hewan;
 - e. pemeriksaan kesehatan ternak dan daging di Rumah Pemotongan Hewan, pasar serta daging dari luar daerah ;
 - f. penarikan retribusi;
 - g. evaluasi, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Rumah Potong Hewan dan Timbangan Ternak.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kesepuluh
UPTD Ketahanan Pangan

Pasal 175

UPTD Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengkoordinasikan kegiatan lingkup ketahanan pangan

Pasal 176

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 175, UPTD Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan untuk rencana anggaran satuan kerja UPTD Ketahanan Pangan ;
 - b. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, umum dan barang Daerah;

- c. pengembangan pola agribisnis ;
- d. fasilitasi, pengembangan dan operasional kelompok tani nelayan andalan ;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengkajian dan pengembangan distribusi pangan ;
- f. pemantauan ketersediaan, kewaspadaan pangan dan pengembangan panganekaragaman pangan ;
- g. pengembangan sarana dan pemberdayaan sumber daya pertanian.
- h. pemanfaatan potensi pasar domestik dan fasilitas percepatan ekspor dan promosi ;
- i. evaluasi, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Ketahanan Pangan.

(2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VIII

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Bagian Pertama

Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 177

Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.

Pasal 178

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 177, Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati ;
2. penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi ;
3. pengkoordinasian, dan pelayanan dibidang pelatihan, penyaluran, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi ;
4. pengkoordinasian pelaksanaan, dan pelayanan dibidang hubungan industrial, persyaratan kerja, kesejahteraan tenaga kerja dan purna kerja;
5. pelaksanaan, dan pelayanan dibidang pengawasan ketenagakerjaan dan transmigrasi ;
6. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi ;
7. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, umum dan barang daerah.

Bagian Kedua

Bagian Tata Usaha

Pasal 179

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian perencanaan Dinas, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah.

Pasal 180

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 179, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Dinas dan Bagian Tata Usaha ;
 - b. penyusunan rencana ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian ;
 - c. pengkoordinasian dan memfasilitasi penyusunan rencana anggaran satuan kerja, urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - e. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - f. pengelolaan urusan hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program ketenagakerjaan dan ketrasmigrasian ;
 - h. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
 - i. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Dinas dan Bagian Tata Usaha ;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas dan Bagian Tata Usaha.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 181

- (1) Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - a. Subbagian Umum dan Perencanaan ;
 - b. Subbagian Kepegawaian dan Keuangan.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Perencanaan

Pasal 182

- (1) Subbagian Umum dan Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian perencanaan Dinas, pengelolaan dan pelaporan urusan umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Umum dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Subbagian Umum dan Perencanaan ;
 - b. pengkoordinasian perencanaan program dan kegiatan serta urusan umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah;
 - c. penyusunan perencanaan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian ;
 - d. pengelolaan administrasi umum ;
 - e. pengelolaan urusan hukum dan hubungan masyarakat ;
 - f. pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana ;
 - g. pengelolaan barang Daerah ;
 - h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Dinas dan Subbagian Umum dan Perencanaan ;
 - i. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas ;
 - j. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program ketenagakerjaan dan ketransmigrasian ;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Perencanaan.

Paragraf 2

Subbagian Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 183

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Subbagian Kepegawaian dan Keuangan ;
 - b. pengkoordinasian urusan kepegawaian dan keuangan ;
 - c. pengelolaan urusan kepegawaian ;
 - d. pengelolaan urusan keuangan ;
 - e. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Keuangan ;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Keuangan.

Bagian Ketiga

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 184

Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi.

Pasal 185

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 184, Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi ;
 - c. pengkoordinasian dibidang pelatihan, penyaluran, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi ;
 - d. pelaksanaan monitoring di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi ;
 - e. pelaksanaan perekaman, penyusunan, pengolahan dan penganalisaan data serta penginformasian data di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi ;
 - f. penyelenggaraan bimbingan, pelatihan dan fasilitasi di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi ;
 - g. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi ;
 - h. penyelenggaraan monitoring dan pengawasan di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi ;
 - i. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Bidang Penempatan Tenaga Kerja ;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penempatan Tenaga Kerja.
- (2) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 186

- (1) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi membawahkan :
- a. Seksi Penempatan Tenaga Kerja ;
 - b. Seksi Transmigrasi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 187

- (1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan Penempatan Tenaga Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 186, Seksi Penempatan Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Penempatan Tenaga Kerja ;
 - b. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang penempatan tenaga kerja ;
 - c. penyiapan bahan pengkoordinasian dibidang pelatihan, penyaluran, penempatan tenaga kerja ;

- d. pelaksanaan monitoring di bidang penempatan tenaga kerja ;
- e. pelaksanaan perekaman, penyusunan, pengolahan dan penganalisaan data serta penginformasian data di bidang penempatan tenaga kerja ;
- f. penyiapan bahan penyelenggaraan bimbingan, pelatihan dan fasilitasi di bidang penempatan tenaga kerja ;
- g. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang penempatan tenaga kerja ;
- h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Penempatan Tenaga Kerja ;
- i. penyiapan bahan penyelenggaraan monitoring dan pengawasan di bidang penempatan tenaga kerja ;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Penempatan Tenaga Kerja.

Paragraf 2
Seksi Transmigrasi

Pasal 188

- (1) Seksi Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan Transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Transmigrasi ;
 - b. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis urusan ketransmigrasian ;
 - c. pengkoordinasian dan kerja sama urusan ketransmigrasian ;
 - d. pelaksanaan perekaman, penyusunan, pengolahan dan penganalisaan data serta penginformasian data ketransmigrasi-an ;
 - e. penyelenggaraan bimbingan, penyuluhan, pendaftaran dan seleksi calon transmigran ;
 - f. penyelenggaraan pelatihan dan fasilitasi calon transmigran ;
 - g. penyelenggaraan proses pengiriman calon transmigran ;
 - h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Transmigrasi ;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Transmigrasi.

Bagian Keempat
Bidang Hubungan Industrial dan
Perselisihan Ketenagakerjaan
Pasal 189

Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi dan pelaporan bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan.

Pasal 190

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 189, Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang hubungan industrial, syarat kerja dan perselisihan ketenagakerjaan ;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pembentukan organisasi pekerja, syarat kerja, perusahaan, hubungan industrial dan perselisihan ketenagakerjaan ;
 - d. pelaksanaan kebijakan Pemerintah di bidang hubungan industrial dan syarat kerja.
 - e. pelaksanaan pembinaan terhadap organisasi pekerja dan pengusaha serta unit kerja perusahaan ;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penetapan pengupahan ;
 - g. pelaksanaan fasilitasi terhadap organisasi pekerja, pengusaha dan unit kerja perusahaan ;
 - h. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian masalah ketenagakerjaan ;
 - i. pelaksanaan penyusunan, pengolahan dan penganalisaan data serta penginformasian data di bidang hubungan industrial, syarat kerja dan perselisihan ketenagakerjaan ;
 - j. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Bidang Hubungan Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan ;
 - k. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang hubungan industrial, syarat kerja dan perselisihan ketenagakerjaan ;
 - l. penyelenggaraan monitoring dan pengawasan bidang hubungan industrial, syarat kerja dan perselisihan ketenagakerjaan ;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan.
- (2) Bidang Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 191

- (1) Bidang Industrial dan Perselisihan Ketenagakerjaan membawahkan :
- a. Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja ;
 - b. Seksi Perselisihan Ketenagakerjaan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja

Pasal 192

- (1) Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi dan pelaporan urusan hubungan industrial dan syarat kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja ;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan hubungan industrial, syarat kerja ;
- c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan pembentukan organisasi pekerja, syarat kerja, perusahaan dan hubungan industrial ;
- d. pelaksanaan pembinaan terhadap kebijakan Pemerintah di bidang hubungan industrial dan syarat kerja ;
- e. pelaksanaan penentuan upah minimum Kabupaten ;
- f. penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi terhadap organisasi pekerja dan pengusaha ;
- g. pelaksanaan penyusunan, pengolahan dan penganalisaan data serta penginformasian data urusan hubungan industrial dan syarat kerja ;
- h. pemberian pelaksanaan pelayanan umum di bidang hubungan industrial dan syarat kerja ;
- i. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja ;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja.

Paragraf 2

Seksi Perselisihan Ketenagakerjaan

Pasal 193

- (1) Seksi Perselisihan Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan perselisihan ketenagakerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Perselisihan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Perselisihan Ketenagakerjaan ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang penyelesaian perselisihan ketenagakerjaan ;
 - c. penyiapan bahan pengkoordinasian penyelesaian perselisihan ketenagakerjaan ;
 - d. pelaksanaan kebijakan Pemerintah di bidang penyelesaian perselisihan ketenagakerjaan ;
 - e. penyiapan bahan fasilitasi penyelesaian masalah ketenagakerjaan ;
 - f. pelaksanaan penyusunan, pengolahan dan penganalisaan data serta penginformasian data di bidang penyelesaian perselisihan ketenagakerjaan ;
 - g. pemberian pelaksanaan pelayanan umum di bidang perselisihan ketenagakerjaan ;
 - h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Perselisihan Ketenagakerjaan ;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perselisihan Ketenagakerjaan.

Bagian Kelima

Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan

Pasal 194

Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 195

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 194, Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengawasan ketenagakerjaan ;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan ;
 - d. pelaksanaan kebijakan Pemerintah di bidang pengawasan ketenagakerjaan ;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan penegakan norma ketenagakerjaan ;
 - f. penyusunan, pengolahan dan penganalisaan data serta penginformasian data di bidang pengawasan ketenagakerjaan ;
 - g. pemberian perizinan di bidang norma kerja dan norma kesehatan dan keselamatan kerja ;
 - h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan ;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (2) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 196

- (1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan membawahkan :
 - a. Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan ;
 - b. Seksi Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan

Pasal 197

- (1) Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan pengawasan norma ketenagakerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan ;

- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengawasan norma kerja ;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan norma kerja ;
- d. pelaksanaan pengawasan dan penegakan norma kerja ;
- e. pelaksanaan kebijakan Pemerintah di bidang pengawasan norma kerja ;
- f. penyelenggaraan pembinaan dan penyuluhan norma kerja ;
- g. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pengawasan norma kerja ;
- h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan ;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Pasal 198

- (1) Seksi Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengawasan Keselamatan dan Kesehatan Kerja ;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan Keselamatan dan Kesehatan Kerja ;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan penegakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja ;
 - e. pelaksanaan kebijakan Pemerintah di bidang pengawasan Keselamatan dan Kesehatan Kerja ;
 - f. penyelenggaraan pembinaan dan penyuluhan Keselamatan dan Kesehatan Kerja ;
 - g. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pengawasan Keselamatan dan Kesehatan Kerja ;
 - h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Pengawasan Keselamatan dan Kesehatan Kerja ;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Bagian Kelima

UPTD Balai Latihan Kerja

Pasal 199

UPTD Balai Latihan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan latihan ketenagakerjaan.

Pasal 200

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 199, UPTD Balai Latihan Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja UPTD Balai Latihan Kerja ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan latihan kerja ;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pelatihan kerja ;
 - d. pelaksanaan kebijakan Pemerintah di bidang latihan kerja ;
 - e. pelaksanaan fasilitasi terhadap pelaksanaan pelatihan kerja ;
 - f. pelaksanaan penyusunan, pengolahan dan penganalisaan data serta penginformasian data di bidang pelatihan kerja ;
 - g. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pelatihan kerja dan peningkatan produktivitas kerja ;
 - h. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, umum dan barang daerah di lingkungan UPTD Balai Latihan Kerja ;
 - i. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan UPTD Balai Latihan Kerja ;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Balai Latihan Kerja.
- (2) UPTD Balai Latihan Kerja sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IX

DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, DAN KOPERASI

Bagian Pertama

Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi

Pasal 201

Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang perindustrian dan perdagangan serta koperasi dan usaha kecil menengah.

Pasal 202

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 201, Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, dan koperasi sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati ;
2. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, dan pengendalian sarana, produksi dan usaha dibidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
3. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perindustrian, perdagangan, dan koperasi ;
4. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, analisa, dan pelaporan di bidang perindustrian, perdagangan, dan koperasi ;
5. pelaksanaan fasilitasi dan penyelenggaraan informasi, promosi dagang dan industri ;

6. pelaksanaan fasilitasi hubungan kerjasama perindustrian dan perdagangan dalam dan luar negeri ;
7. pelaksanaan pemberian dan pencabutan badan hukum, pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi ;
8. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pengembangan jaringan ekonomi koperasi dan usaha kecil menengah ;
9. pengkoordinasian dalam pelaksanaan pengujian dan sertifikasi mutu hasil produksi, pengelolaan standar ukuran, cap tanda tera dan sarana kemetrolagian;
10. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, umum dan barang daerah.

Bagian Kedua Bagian Tata Usaha

Pasal 203

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian perencanaan Dinas, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah.

Pasal 204

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 203, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Dinas dan Bagian Tata Usaha ;
 - b. penyusunan rencana ketenagakerjaan dan ketransmigrasian ;
 - c. pengkoordinasian dan memfasilitasi penyusunan rencana anggaran satuan kerja, urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - e. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - f. pengelolaan urusan hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program ketenagakerjaan dan ketransmigrasian ;
 - h. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
 - i. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Dinas dan Bagian Tata Usaha ;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas dan Bagian Tata Usaha.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 205

- (1) Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - a. Subbagian Umum dan Perencanaan ;
 - b. Subbagian Kepegawaian dan Keuangan.

- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Perencanaan

Pasal 206

- (1) Subbagian Umum dan Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian perencanaan Dinas, pengelolaan dan pelaporan urusan umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Umum dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Subbagian Umum dan Perencanaan ;
 - b. pengkoordinasian perencanaan program dan kegiatan serta urusan umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah;
 - c. penyusunan perencanaan ketenagakerjaan dan ketransmigrasi-an ;
 - d. pengelolaan administrasi umum ;
 - e. pengelolaan urusan hukum dan hubungan masyarakat ;
 - f. pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana ;
 - g. pengelolaan barang Daerah ;
 - h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Dinas dan Subbagian Umum dan Perencanaan ;
 - i. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas ;
 - j. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program ketenagakerjaan dan ketransmigrasian ;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Perencanaan.

Paragraf 2

Subbagian Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 207

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Subbagian Kepegawaian dan Keuangan ;
 - b. pengkoordinasian urusan kepegawaian dan keuangan ;
 - c. pengelolaan urusan kepegawaian ;
 - d. pengelolaan urusan keuangan ;
 - e. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Keuangan ;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Keuangan.

Bagian Ketiga
Bidang Perindustrian

Pasal 208

Bidang Perindustrian mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan dan pengembangan serta pelaporan di bidang Perindustrian.

Pasal 209

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 208, Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan bidang perindustrian ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang perindustrian ;
 - c. pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang perindustrian ;
 - d. pengkoordinasian di bidang industri dalam penyusunan rencana program pembangunan, pembinaan dan pengembangan industri ;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi pelaksanaan teknik pengembangan industri, peralatan, teknik pemilihan teknologi industri dan bahan baku industri ;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknik peningkatan mutu, efisiensi produksi dan deversifikasi produksi ;
 - g. pelaksanaan bimbingan teknik penerapan standart industri dan manajemen industri ;
 - h. pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar industri dan atau dengan pihak ketiga dalam rangka peningkatan permodalan, pembinaan dan pengembangan industri ;
 - i. pelaksanaan pelayanan umum di bidang industri ;
 - j. pelaksanaan pelayanan penyelenggaraan kegiatan Bidang perindustrian ;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perindustrian.
- (2) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 210

- (1) Bidang Perindustrian, membawahkan :
 - a. Seksi Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan ;
 - b. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan

Pasal 211

- (1) Seksi Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian dan pelaporan urusan industri Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan ;
 - b. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis urusan industri Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan ;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pemerintah urusan industri Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan ;
 - d. pengkoordinasian urusan industri dalam penyusunan rencana program pembangunan, pembinaan dan pengembangan industri Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan;
 - e. penyiapan bahan penyelenggaraan fasilitasi pelaksanaan teknik pengembangan industri, peralatan, teknik pemilihan teknologi industri dan bahan baku industri Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknik peningkatan mutu, efisiensi, produksi industri dan diversifikasi produksi industri Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan ;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknik penerapan standart industri dan manajemen industri Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan ;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar industri dan atau dengan pihak ketiga dalam rangka peningkatan permodalan, pembinaan dan pengembangan industri Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan;
 - i. pelaksanaan pelayanan umum di bidang industri Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan ;
 - j. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang industri Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan ;
 - k. pelaksanaan pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan ;
 - l. pelaksanaan inventarisasi, pemantauan dan pengawasan potensi industri Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan ;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kimia, Agro Industri dan Hasil Hutan.

Paragraf 2

Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik,
dan Aneka Industri

Pasal 212

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian dan pelaporan di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri ;

- b. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis urusan Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri ;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pemerintah urusan Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri ;
- d. pengkoordinasian urusan industri dalam penyusunan rencana program pembangunan, pembinaan dan pengembangan Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri ;
- e. penyiapan bahan penyelenggaraan fasilitasi pelaksanaan teknik pengembangan industri, peralatan, teknik pemilihan teknologi Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri ;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknik peningkatan mutu, efisiensi, produksi industri dan deversifikasi produksi Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri ;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknik penerapan standart industri dan manajemen Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri ;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar industri dan atau dengan pihak ketiga dalam rangka peningkatan permodalan, pembinaan dan pengembangan Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri ;
- i. pelaksanaan pelayanan umum urusan Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri ;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri ;
- k. pelaksanaan pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri ;
- l. pelaksanaan inventarisasi, pemantauan dan pengawasan potensi Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri ;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronik, dan Aneka Industri.

Bagian Keempat Bidang Perdagangan

Pasal 213

Bidang Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan di bidang Perdagangan.

Pasal 214

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 213, Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Bidang Perdagangan ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang perdagangan ;
 - c. pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang perdagangan ;
 - d. pengkoordinasian di bidang perdagangan dalam penyusunan rencana program pembangunan, pembinaan dan pengembangan perdagangan ;
 - e. pelaksanaan pengembangan di bidang perdagangan dalam dan luar negeri ;
 - f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data di bidang perdagangan ;

- g. pelaksanaan sosialisasi dan pelayanan umum di bidang perdagangan ;
- h. pelaksanaan bimbingan, pembinaan dan promosi di bidang perdagangan ;
- i. pelaksanaan fasilitasi pengembangan di bidang perdagangan ;
- j. pelaksanaan pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Bidang Perdagangan ;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan terhadap pembinaan dan pengembangan serta peningkatan kerja sama di bidang perdagangan ;
- l. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan perdagangan di Daerah ;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan.

- (2) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 215

- (1) Bidang Perdagangan, membawahkan :
 - a. Seksi Perdagangan Dalam Negeri ;
 - b. Seksi Perdagangan Luar Negeri.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Perdagangan Dalam Negeri

Pasal 216

- (1) Seksi Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian dan pelaporan urusan Perdagangan Dalam Negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Perdagangan Dalam Negeri, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Perdagangan Dalam Negeri ;
 - b. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis urusan perdagangan dalam negeri ;
 - c. pelaksanaan kebijakan pemerintah urusan perdagangan dalam negeri ;
 - d. pengkoordinasian urusan perdagangan dalam negeri dalam penyusunan rencana program pembangunan, pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri ;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan urusan perdagangan dalam negeri ;
 - f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data urusan perdagangan dalam negeri ;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan sosialisasi dan pelayanan umum urusan perdagangan dalam negeri ;

- h. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan, pembinaan dan promosi di bidang perdagangan dalam negeri ;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi di bidang perdagangan dalam negeri dan kemetrolagian ;
- j. pelaksanaan pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Perdagangan Dalam Negeri ;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan terhadap pembinaan dan pengembangan serta peningkatan kerja sama di bidang perdagangan dalam negeri ;
- l. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan perdagangan dalam negeri di daerah ;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perdagangan Dalam Negeri.

Paragraf 2

Seksi Perdagangan Luar Negeri

Pasal 217

- (1) Seksi Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian dan pelaporan urusan Perdagangan Luar Negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Perdagangan Luar Negeri, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Perdagangan Luar Negeri ;
 - b. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis urusan perdagangan luar negeri ;
 - c. pelaksanaan kebijakan pemerintah urusan perdagangan luar negeri ;
 - d. pengkoordinasian urusan perdagangan luar negeri dalam penyusunan rencana program pembangunan, pembinaan dan pengembangan perdagangan luar negeri ;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan urusan perdagangan luar negeri ;
 - f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data urusan perdagangan luar negeri ;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan sosialisasi dan pelayanan umum urusan perdagangan luar negeri ;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan, pembinaan dan promosi urusan perdagangan luar negeri ;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan urusan perdagangan luar negeri ;
 - j. pelaksanaan pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Perdagangan Luar Negeri ;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan terhadap pembinaan dan pengembangan serta peningkatan kerja sama urusan perdagangan luar negeri ;
 - l. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan perdagangan luar negeri di Daerah ;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perdagangan Luar Negeri.

Bagian Kelima
Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah

Pasal 218

Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan dan pengembangan serta pelaporan di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

Pasal 219

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 218, Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ;
 - c. pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pengembangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi penanganan kasus di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ;
 - f. pelaksanaan pemeriksaan dan audit Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ;
 - g. penyelenggaraan pembinaan, penyuluhan dan bimbingan teknis urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ;
 - h. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ;
 - i. penyelenggaraan dan penetapan Badan Hukum serta pelayanan umum di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ;
 - j. pelaksanaan pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan terhadap pembinaan dan pengembangan serta peningkatan kerja sama di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ;
 - l. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
- (2) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 220

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, membawahkan :
- a. Seksi Koperasi ;
 - b. Seksi Usaha Kecil Menengah.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Seksi Koperasi

Pasal 221

- (1) Seksi Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan dan pengembangan serta pelaporan urusan Koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Koperasi, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Koperasi ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis urusan Koperasi ;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pemerintah urusan Koperasi ;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pengembangan Koperasi ;
 - e. penyiapan bahan penyelenggaraan fasilitasi, pengembangan dan kerjasama urusan Koperasi ;
 - f. penyiapan bahan penyelenggaraan fasilitasi penanganan kasus urusan Koperasi ;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan pemeriksaan dan audit Koperasi ;
 - h. penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan, penyuluhan dan bimbingan teknis urusan Koperasi ;
 - i. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data urusan Koperasi ;
 - j. pelaksanaan pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Koperasi ;
 - k. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pemantauan terhadap pembinaan dan pengembangan serta peningkatan kerja sama urusan Koperasi ;
 - l. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan Koperasi ;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Koperasi.

Paragraf 2
Seksi Usaha Kecil Menengah

Pasal 222

- (1) Seksi Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan dan pengembangan serta pelaporan urusan Usaha Kecil Menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Usaha Kecil Menengah, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Usaha Kecil Menengah ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis urusan Usaha Kecil Menengah ;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pemerintah urusan Usaha Kecil Menengah ;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pengembangan Usaha Kecil Menengah ;
- e. penyiapan bahan penyelenggaraan fasilitasi, pengembangan dan kerjasama urusan Usaha Kecil Menengah ;
- f. penyiapan bahan penyelenggaraan fasilitasi penanganan kasus urusan Usaha Kecil Menengah ;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan pemeriksaan dan audit Usaha Kecil Menengah ;
- h. penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan, penyuluhan dan bimbingan teknis urusan Usaha Kecil Menengah ;
- i. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data urusan Usaha Kecil Menengah ;
- j. pelaksanaan pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Usaha Kecil Menengah ;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pemantauan terhadap pembinaan dan pengembangan serta peningkatan kerja sama urusan Usaha Kecil Menengah ;
- l. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan Usaha Kecil Menengah ;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Usaha Kecil Menengah.

BAB X

DINAS PERHUBUNGAN

Bagian Pertama Kepala Dinas Perhubungan

Pasal 223

Kepala Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang perhubungan.

Pasal 224

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 223, Kepala Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

- 1. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati ;
- 2. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang perhubungan ;
- 3. pelaksanaan pengelolaan peralatan dan pengujian mutu di bidang perhubungan ;
- 4. penyusunan dan penetapan jaringan transportasi kabupaten, pemasangan, pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas, angkutan jalan, pengelolaan terminal dan parkir ;
- 5. pelaksanaan penertiban, pengawasan serta pengujian kelaikan kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor ;
- 6. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perhubungan ;
- 7. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, umum dan barang daerah.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 225

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian perencanaan Dinas, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah.

Pasal 226

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 225, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Dinas dan Bagian Tata Usaha ;
 - b. pengkoordinasian perencanaan Dinas Perhubungan ;
 - c. pengkoordinasian urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - e. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - f. pengelolaan urusan hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - g. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Perhubungan ;
 - h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Dinas Perhubungan ;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas dan Bagian Tata Usaha.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 227

- (1) Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - a. Subbagian Umum dan Perencanaan ;
 - b. Subbagian Kepegawaian dan Keuangan.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Perencanaan

Pasal 228

- (1) Subbagian Umum dan Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian perencanaan, pengelolaan dan pelaporan urusan umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Umum dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Subbagian Umum dan Perencanaan ;
- b. pengkoordinasian urusan hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian perencanaan Dinas Perhubungan ;
- d. pengelolaan administrasi umum ;
- e. pengelolaan urusan hukum dan hubungan masyarakat ;
- f. pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana ;
- g. pengelolaan barang Daerah ;
- h. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Perhubungan ;
- i. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Dinas dan Subbagian Umum dan Perencanaan ;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Perencanaan.

Paragraf 2

Subbagian Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 229

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan rencana kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Dinas dan Subbagian Kepegawaian dan Keuangan ;
 - b. pengkoordinasian urusan kepegawaian dan keuangan ;
 - c. pengelolaan urusan kepegawaian ;
 - d. pengelolaan urusan keuangan ;
 - e. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Keuangan ;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Keuangan.

Bagian Ketiga

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

Pasal 230

Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan, pembinaan serta pengawasan urusan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

Pasal 231

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 230, Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;

- c. pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
- d. pengkoordinasian pengelolaan, pembinaan dan pengawasan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
- e. pelaksanaan penyusunan manajemen dan rekayasa di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
- f. penetapan larangan penggunaan jalan-jalan tertentu di Kabupaten Kudus ;
- g. pelaksanaan pemindahan, penderekan kendaraan ;
- h. penyelenggaraan fasilitasi, pengembangan dan kerjasama di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
- i. pengkoordinasian penanganan kasus di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan pemeriksaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
- k. pembinaan dan bimbingan teknis serta pengawasan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
- l. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
- m. pelaksanaan rekomendasi, perizinan dan pelayanan umum di bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
- n. pengkoordinasian kegiatan UPTD ;
- o. penetapan dan pengendalian tarif angkutan ;
- p. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan ;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

- (2) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 232

- (1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, membawahkan :
 - a. Seksi Lalu Lintas ;
 - b. Seksi Angkutan Jalan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1 Seksi Lalu Lintas

Pasal 233

- (1) Seksi Lalu Lintas mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian Lalu Lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Lalu Lintas, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Lalu Lintas ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis urusan Lalu Lintas ;
 - c. pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang Lalu Lintas ;

- d. pelaksanaan manajemen dan rekayasa lalu lintas ;
- e. penetapan larangan penggunaan jalan-jalan tertentu ;
- f. pelaksanaan pemindahan dan penderekan kendaraan ;
- g. pelaksanaan pengadaan, penetapan, penempatan, pemasangan dan pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas, alat pengendali dan pengaman pemakai jalan serta fasilitas pendukung ;
- h. penyelenggaraan fasilitasi, pengembangan dan kerjasama di bidang Lalu Lintas ;
- i. penanganan kasus di bidang Lalu Lintas ;
- j. pelaksanaan pemeriksaan Lalu Lintas ;
- k. pengkoordinasian kegiatan UPTD ;
- l. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data di bidang Lalu Lintas ;
- m. pelaksanaan rekomendasi dan pelayanan umum di bidang Lalu Lintas ;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Lalu Lintas.

Paragraf 2
Seksi Angkutan Jalan

Pasal 234

- (1) Seksi Angkutan Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengaturan, pelayanan dan pengawasan Angkutan Jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Angkutan Jalan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Angkutan Jalan ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang Angkutan Jalan ;
 - c. pelaksanaan pemeriksaan, operasional ketertiban dan kelancaran Angkutan Jalan orang dan barang ;
 - d. pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang Angkutan Jalan ;
 - e. penyusunan dan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan Kabupaten ;
 - f. penetapan dan pengembangan jaringan trayek angkutan kota dan angkutan pedesaan ;
 - g. penetapan dan pengendalian tarif angkutan ;
 - h. penyelenggaraan fasilitasi, pengembangan dan kerjasama di bidang Angkutan Jalan ;
 - i. penyelenggaraan fasilitasi penanganan kasus di bidang Angkutan Jalan ;
 - j. pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan di bidang Angkutan Jalan ;
 - k. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data di bidang Angkutan Jalan ;
 - l. pelaksanaan rekomendasi, perizinan dan pelayanan umum di bidang Angkutan Jalan ;
 - m. pengkoordinasian kegiatan UPTD ;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Angkutan Jalan.

Bagian Keempat
Bidang Teknik Sarana Perhubungan

Pasal 235

Bidang Teknik Sarana Perhubungan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pelayanan bidang Teknik Sarana Perhubungan.

Pasal 236

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 235, Bidang Teknik Sarana Perhubungan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Bidang Teknik Sarana Perhubungan ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang Teknik Sarana Perhubungan ;
 - c. pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang teknik sarana perhubungan ;
 - d. penyusunan rencana pelayanan dan pengelolaan teknik sarana perhubungan ;
 - e. pengkoordinasian pelayanan dan pengelolaan teknik sarana perhubungan ;
 - f. pelaksanaan pelayanan, pembinaan dan pengendalian di bidang teknik sarana perhubungan ;
 - g. pelaksanaan rekomendasi, perizinan dan pelayanan umum di bidang teknik sarana perhubungan ;
 - h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Bidang Teknik Sarana Perhubungan ;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Teknik Sarana Perhubungan.
- (2) Bidang Teknik Sarana Perhubungan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 237

- (1) Bidang Teknik Sarana Perhubungan, membawahkan :
 - a. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor ;
 - b. Seksi Kendaraan Tidak Bermotor.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor

Pasal 238

- (1) Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas pokok melaksanakan pengujian Kendaraan Bermotor.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- c. pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- d. penyelenggaraan Pengujian Kendaraan Bermotor, kereta gandeng, kereta tempel dan kendaraan khusus ;
- e. penyelenggaraan analisa data dan fasilitasi penanganan kasus di bidang teknis kendaraan bermotor ;
- f. penyelenggaraan penilaian teknis kendaraan bermotor ;
- g. pengelolaan sarana dan prasarana pengujian kendaraan bermotor ;
- h. pelaksanaan rekomendasi, perizinan dan pelayanan umum di bidang Pengujian Kendaraan Bermotor ;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor.

Paragraf 2

Seksi Kendaraan Tidak Bermotor

Pasal 239

- (1) Seksi Kendaraan Tidak Bermotor mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian Kendaraan Tidak Bermotor.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kendaraan Tidak Bermotor, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Kendaraan Tidak Bermotor ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang Kendaraan Tidak Bermotor;
 - c. pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang Kendaraan Tidak Bermotor;
 - d. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian Kendaraan Tidak Bermotor ;
 - e. pengkoordinasian penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian Kendaraan Tidak Bermotor ;
 - f. pelaksanaan penghapusan, pengurangan dan pembatasan operasional kendaraan tidak bermotor ;
 - g. pelaksanaan perizinan dan pelayanan umum Kendaraan Tidak Bermotor ;
 - h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Kendaraan Tidak Bermotor ;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kendaraan Tidak Bermotor.

Bagian Kelima

UPTD Terminal

Pasal 240

UPTD Terminal mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan terminal.

Pasal 241

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 240, UPTD Terminal, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja UPTD Terminal ;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan keamanan, ketertiban dan kebersihan di lingkungan Terminal ;
 - c. penyusunan rencana penyelenggaraan dan pengembangan terminal ;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pengembangan terminal ;
 - e. pelaksanaan manajemen di lingkungan terminal ;
 - f. pelaksanaan pelayanan umum di terminal ;
 - g. pelaksanaan penarikan retribusi terminal ;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan terminal ;
 - i. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, umum dan barang daerah di lingkungan UPTD Terminal ;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Terminal.
- (2) Terminal sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi Terminal penumpang Type A,B, C dan Terminal Barang.
- (3) UPTD Terminal sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Keenam
UPTD Perparkiran

Pasal 242

UPTD Perparkiran mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan parkir.

Pasal 243

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 242, UPTD Perparkiran, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja UPTD Perparkiran ;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan keamanan, ketertiban dan kebersihan di lingkungan tempat parkir ;
 - c. penyusunan rencana penyelenggaraan dan pengembangan perparkiran ;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pengembangan perparkiran ;
 - e. pelaksanaan manajemen di lingkungan tempat parkir ;
 - f. pelaksanaan pelayanan umum di tempat parkir ;
 - g. pelaksanaan penarikan retribusi perparkiran ;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan terhadap pengembangan perparkiran ;
 - i. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan perparkiran ;

- j. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, umum dan barang daerah di lingkungan UPTD Perpajakan ;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Perpajakan.
- (2) Tempat Parkir sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi Tempat Parkir Umum dan Tempat Parkir Khusus.
- (3) UPTD Perpajakan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB XI DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

Bagian Pertama Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

Pasal 244

Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang pariwisata dan kebudayaan.

Pasal 245

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 244, Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

1. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pariwisata dan kebudayaan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati ;
2. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pariwisata dan kebudayaan ;
3. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan kepariwisataan, sarana, obyek wisata, pemasaran wisata dan seni budaya ;
4. pemberdayaan sumber daya masyarakat, pengelola pariwisata dan dunia usaha pariwisata ;
5. pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan kesenian, permuseuman, suaka peninggalan sejarah, kepurbakalaan, kajian sejarah dan nilai tradisional serta pengembangan bahasa dan budaya daerah ;
6. pelaksanaan fasilitasi dan pengembangan organisasi di bidang kebudayaan, permuseuman, kepurbakalaan, sejarah dan nilai tradisional;
7. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pariwisata dan kebudayaan ;
8. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, umum dan barang daerah.

Bagian Kedua Bagian Tata Usaha

Pasal 246

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian perencanaan Dinas, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah.

Pasal 247

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 246, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Dinas dan Bagian Tata Usaha ;
 - b. penyusunan rencana ketenagakerjaan dan ketransmigrasian ;
 - c. pengkoordinasian dan memfasilitasi penyusunan rencana anggaran satuan kerja, urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - e. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - f. pengelolaan urusan hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan barang Daerah ;
 - g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program ketenagakerjaan dan ketransmigrasian ;
 - h. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
 - i. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Dinas dan Bagian Tata Usaha ;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas dan Bagian Tata Usaha.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 248

- (1) Bagian Tata Usaha membawahkan :
 - a. Subbagian Umum dan Perencanaan ;
 - b. Subbagian Kepegawaian dan Keuangan.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Perencanaan

Pasal 249

- (1) Subbagian Umum dan Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian perencanaan Dinas, pengelolaan dan pelaporan urusan umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Umum dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Subbagian Umum dan Perencanaan ;
 - b. pengkoordinasian perencanaan program dan kegiatan serta urusan umum, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta barang Daerah;
 - c. penyusunan perencanaan ketenagakerjaan dan ketransmi-grasian ;

- d. pengelolaan administrasi umum ;
- e. pengelolaan urusan hukum dan hubungan masyarakat ;
- f. pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana ;
- g. pengelolaan barang Daerah ;
- h. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Dinas dan Subbagian Umum dan Perencanaan ;
- i. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas ;
- j. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program ketenagakerjaan dan ketransmigrasian ;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Perencanaan.

Paragraf 2

Subbagian Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 250

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Subbagian Kepegawaian dan Keuangan ;
 - b. pengkoordinasian urusan kepegawaian dan keuangan ;
 - c. pengelolaan urusan kepegawaian ;
 - d. pengelolaan urusan keuangan ;
 - e. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Keuangan ;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Keuangan.

Bagian Ketiga

Bidang Pariwisata

Pasal 251

Bidang Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pengembangan serta pelaporan bidang kepariwisataan.

Pasal 252

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 251, Bidang Pariwisata, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Bidang Pariwisata ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang kepariwisataan ;
 - c. penyusunan rencana operasional kegiatan kepariwisataan ;
 - d. pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang kepariwisataan ;
 - e. penyusunan rencana penyelenggaraan dan pengembangan serta penetapan lokasi wisata ;

- f. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pengembangan kepariwisataan ;
- g. pemberdayaan sumber daya masyarakat, pengelola pariwisata dan dunia usaha pariwisata ;
- h. pelaksanaan pengelolaan sarana dan obyek wisata ;
- i. pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan kepariwisataan ;
- j. penyelenggaraan fasilitasi, pengembangan dan kerjasama di bidang pariwisata ;
- k. pelaksanaan pemberian bimbingan terhadap penyelenggara, pengelola dan asosiasi di bidang usaha kepariwisataan ;
- l. penyelenggaraan pembinaan, penyuluhan dan bimbingan teknis di bidang kepariwisataan ;
- m. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data di bidang kepariwisataan ;
- n. pelaksanaan perizinan dan pelayanan umum di bidang kepariwisataan ;
- o. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan terhadap pembinaan dan pengembangan serta peningkatan kerja sama di bidang kepariwisataan ;
- p. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan kepariwisataan di Daerah ;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pariwisata.

- (2) Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 253

- (1) Bidang Pariwisata, membawahkan :
 - a. Seksi Sarana dan Obyek Wisata ;
 - b. Seksi Promosi Wisata.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Sarana dan Obyek Wisata

Pasal 254

- (1) Seksi Sarana dan Obyek Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pengembangan serta pelaporan urusan sarana dan obyek wisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Sarana dan Obyek Wisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Sarana dan Obyek Wisata ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan sarana dan obyek wisata ;

- c. penyiapan bahan penyusunan rencana operasional kegiatan pengadaan dan pengembangan sarana dan obyek wisata ;
- d. penyiapan bahan penyusunan rencana penyelenggaraan dan pengembangan serta penetapan lokasi wisata ;
- e. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pengembangan sarana dan obyek wisata ;
- f. pemberdayaan sumber daya masyarakat, pengelola pariwisata dan dunia usaha pariwisata ;
- g. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sarana dan obyek wisata ;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan usaha pariwisata ;
- i. penyiapan bahan penyelenggaraan fasilitasi, kerjasama dan pengembangan sarana dan obyek wisata ;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan terhadap penyelenggara, pengelola dan asosiasi di bidang usaha kepariwisataan ;
- k. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data di bidang sarana dan obyek wisata ;
- l. pelaksanaan perizinan dan pelayanan umum pengelolaan sarana dan obyek wisata ;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan terhadap pembinaan, kerja sama dan pengembangan sarana dan obyek wisata ;
- n. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan pengelolaan sarana dan obyek wisata ;
- o. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Sarana dan Obyek Wisata ;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Obyek Wisata.

Paragraf 2
Seksi Promosi Wisata

Pasal 255

- (1) Seksi Promosi Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan pemasaran pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Promosi Wisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja, kegiatan dan rencana anggaran satuan kerja dan pengembangan pemasaran Promosi Wisata ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pemasaran dan promosi pariwisata ;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana operasional kegiatan pemasaran dan promosi pariwisata ;
 - d. pengkoordinasian pengembangan dan penyelenggaraan pemasaran dan promosi pariwisata ;
 - e. pelaksanaan manajemen pengembangan dan penyelenggaraan pemasaran dan promosi pariwisata ;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan dalam rangka penyelenggaraan pemasaran dan promosi wisata ;
 - g. penyiapan bahan penyelenggaraan fasilitasi, kerjasama dan pengembangan pemasaran dan promosi pariwisata ;

- h. pelaksanaan penginventarisasian, penganalisaan dan pengadaan sarana promosi pariwisata ;
- i. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data di bidang pemasaran dan promosi pariwisata ;
- j. pelaksanaan pelayanan umum penyelenggaraan promosi wisata ;
- k. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Promosi Pariwisata ;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan kegiatan pemasaran dan promosi pariwisata ;
- m. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan pemasaran dan promosi pariwisata ;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Promosi Wisata.

Bagian Ketiga
Bidang Kebudayaan

Pasal 256

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan, pelestarian, pengembangan dan pengelolaan urusan kebudayaan.

Pasal 257

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 256, Bidang Kebudayaan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja, kegiatan dan rencana anggaran satuan kerja serta pembinaan, pelestarian dan pengembangan Bidang kebudayaan ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelestarian dan pengembangan di bidang kebudayaan ;
 - c. pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang kebudayaan ;
 - d. penyusunan rencana penyelenggaraan pengembangan kebudayaan ;
 - e. pengkoordinasian penyelenggaraan, pembinaan, pelestarian dan pengembangan kebudayaan ;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pelestarian dan pengembangan kebudayaan ;
 - g. penyelenggaraan fasilitasi dan kerjasama di bidang kebudayaan ;
 - h. pelaksanaan pemberian bimbingan terhadap penyelenggaraan dan pengelolaan kebudayaan ;
 - i. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data di bidang kebudayaan ;
 - j. pelaksanaan perizinan dan pelayanan umum di bidang kebudayaan ;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan terhadap pembinaan dan pengembangan serta peningkatan kerja sama di bidang kebudayaan ;
 - l. pembinaan terhadap UPTD ;
 - m. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan kebudayaan ;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kebudayaan.
- (2) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 258

- (1) Bidang Kebudayaan, membawahkan :
 - a. Seksi Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional ;
 - b. Seksi Sejarah, Museum, dan Kepurbakalaan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional

Pasal 259

- (1) Seksi Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan, pelestarian, pengembangan serta pengelolaan dan pelaporan urusan Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja Seksi Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan di bidang Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional ;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana operasional kegiatan pembinaan, pelestarian dan pengembangan Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional ;
 - d. pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional ;
 - e. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pengembangan Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional ;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan terhadap pengembangan Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional serta penghayat kepercayaan ;
 - g. penyiapan bahan penyelenggaraan fasilitasi dan kerjasama di bidang Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional ;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan terhadap penyelenggara dan pengelola Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional ;
 - i. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data di bidang Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional ;
 - j. pelaksanaan pelayanan umum di bidang Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional serta penghayat kepercayaan ;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan terhadap pembinaan dan pengembangan serta peningkatan kerja sama di bidang Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional ;
 - l. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional dan penghayat kepercayaan ;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kebahasaan, Kesenian dan Nilai Tradisional.

Paragraf 2
Seksi Sejarah, Museum, dan Kepurbakalaan

Pasal 260

- (1) Seksi Sejarah, Museum, dan Kepurbakalaan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pelestarian dan pembinaan serta pelaporan urusan Sejarah, Museum, dan Kepurbakalaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Sejarah, Museum, dan Kepurbakalaan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja, pembinaan dan pelestarian di bidang Sejarah, Museum, dan Kepurbakalaan ;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan di bidang Sejarah, Museum, dan Kepurbakalaan ;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana operasional kegiatan Sejarah dan Kepurbakalaan ;
 - d. pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang Sejarah, Museum, dan Kepurbakalaan ;
 - e. pengkoordinasian penyelenggaraan Sejarah dan Kepurbakalaan ;
 - f. pengkoordinasian pengembangan sarana dan prasarana permuseuman ;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan terhadap pengembangan Sejarah, Permuseuman, dan Kepurbakalaan ;
 - h. penyiapan bahan penyelenggaraan fasilitasi dan kerjasama di bidang Sejarah, Permuseuman, dan Kepurbakalaan ;
 - i. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data di bidang Sejarah, Museum, dan Kepurbakalaan ;
 - j. pelaksanaan perizinan dan pelayanan umum di bidang Kepurbakalaan ;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan terhadap pembinaan dan pengembangan serta peningkatan kerja sama di bidang Sejarah, Museum, dan Kepurbakalaan ;
 - l. pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan Sejarah, Museum, dan Kepurbakalaan di daerah ;
 - m. pelayanan umum penyelenggaraan kegiatan Seksi Sejarah, Museum, dan Kepurbakalaan ;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Sejarah, Museum, dan Kepurbakalaan.

Bagian Keempat
UPTD Pesanggrahan Colo

Pasal 261

- (1) UPTD Pesanggrahan Colo mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan Pesanggrahan Colo.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), UPTD Pesanggrahan Colo, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana, program dan pengembangan Pesanggrahan Colo ;

- b. penyusunan rencana operasional kegiatan pengembangan Pesanggrahan Colo ;
- c. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pengembangan Pesanggrahan Colo ;
- d. penyelenggaraan dan kerjasama dalam rangka pengelolaan Pesanggrahan Colo ;
- e. pelaksanaan manajemen pengelolaan Pesanggrahan Colo ;
- f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data dalam rangka pengembangan Pesanggrahan Colo ;
- g. pelaksanaan pemeliharaan dan pelayanan umum Pesanggrahan Colo ;
- h. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana operasional Pesanggrahan Colo ;
- i. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, umum dan barang daerah ;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Pesanggrahan Colo.

Bagian Kelima
UPTD Museum Kretek

Pasal 262

- (1) UPTD Museum Kretek mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelaporan urusan Museum Kretek.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), UPTD Museum Kretek, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program, rencana kerja dan kegiatan serta rencana anggaran satuan kerja dan pengembangan UPTD Museum Kretek ;
 - b. penyusunan rencana operasional kegiatan pengembangan Museum Kretek ;
 - c. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pengembangan Museum Kretek ;
 - d. penyelenggaraan dan kerjasama dalam rangka pengelolaan Museum Kretek ;
 - e. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan Museum Kretek ;
 - f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penginformasian data dalam rangka pengembangan Museum Kretek ;
 - g. pelaksanaan pelayanan umum dan pemanfaatan Museum Kretek ;
 - h. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana Museum Kretek ;
 - i. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, umum dan barang daerah ;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Museum Kretek.

BAB XII

TATA KERJA

Pasal 263

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Kepala UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal, baik kedalam maupun antar organisasi perangkat daerah Kabupaten Kudus serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas managerial / strukturalnya para Kepala sebagaimana dimaksud ayat (1), secara berjenjang dibantu dan didukung dengan tugas teknis / fungsional sebagai satu kesatuan tugas dan fungsi organisasi oleh pejabat fungsional, baik fungsional umum / staf maupun fungsional tertentu.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam Dinas Daerah bertanggung jawab dalam memimpin dan mengkoordinasikan seluruh tugas jabatan masing-masing berdasarkan hierarkhis dan fungsinya serta memberikan bimbingan, pembinaan, pengarahan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 264

- (1) Kepala Dinas melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap jenjang pimpinan dalam satuan organisasi Dinas Daerah menyampaikan laporan kepada atasan langsungnya baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan lebih lanjut.

Pasal 265

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

Pasal 266

Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan seluruh jabatan yang ada dan memberikan bimbingan, pembinaan dan pedoman teknis bagi kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 267

Kepala Dinas mendorong dan mengembangkan sikap dan perilaku saling melayani, dinamis dalam kerja sama kelompok, melaksanakan dan mengembangkan nilai-nilai budaya kerja aparatur negara dalam proses peningkatan produktifitas dan kinerja baik secara individu maupun dalam lingkup organisasi perangkat daerah.

BAB XIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 268

Penyebutan singkatan nomenklatur Dinas Daerah Kabupaten Kudus adalah sebagai berikut :

1. Dinas Pendidikan disebut Dinas Pendidikan ;
2. Dinas Kesehatan disebut Dinas Kesehatan ;
3. Dinas Pendapatan Daerah disingkat Dipenda ;
4. Dinas Pekerjaan Umum disingkat Dinas PU ;
5. Dinas Lingkungan Hidup, Pertambangan dan Energi disingkat Dinas Lingduptamben ;
6. Dinas Pertanian disebut Dinas Pertanian ;
7. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi disingkat Dinas Nakertrans ;
8. Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi disingkat Dinas Perindagkop ;
9. Dinas Perhubungan disebut Dinas Perhubungan ;
10. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan disingkat Dinas Parbud.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 269

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka ketentuan-ketentuan yang tidak sesuai dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 270

Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini, akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini, dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kudus.

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 23 September 2003

BUPATI KUDUS,

Ttd.

MUHAMMAD TAMZIL

Diundangkan di Kudus
pada tanggal 24 September 2003

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,

Ttd.

HERU SUDJATMOKO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2003 NOMOR 33