



# GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

## PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 45 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 80 ayat 2 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Timur, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah tentang Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4014);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4573);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
12. Keputusan Presiden Nomor 50/P Tahun 2008 tanggal 1 Juli 2008 tentang Pemberhentian Sdr. Drs. Yurnalis Ngayoh, MM sebagai Gubernur masa jabatan Tahun 2003-2008 dan mengangkat Sdr. Ir. Tarmizi A. Karim, M.Sc sebagai Pj. Gubernur Kalimantan Timur sampai dengan dilantiknya Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Timur masa Jabatan Tahun 2008-2013;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 05);
15. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 08).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Timur;
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;

6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang membawahkan Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
8. Unsur Pengawasan Daerah Provinsi adalah badan pengawasan daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat Provinsi Kalimantan Timur;
9. Dinas Daerah Provinsi adalah unsur pelaksana Otonomi Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas dan badan;
11. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang secara tegas tercantum dalam struktur organisasi, melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kedinasan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## BAB II

### PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### DINAS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

##### Pasal 2

Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Timur, terdiri atas :

1. Dinas Pendidikan;
2. Dinas Pemuda dan Olahraga;
3. Dinas Kesehatan;
4. Dinas Sosial;
5. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
6. Dinas Perhubungan;
7. Dinas Komunikasi dan Informatika;
8. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
9. Dinas Pekerjaan Umum;
10. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM);
11. Dinas Pertanian Tanaman Pangan;
12. Dinas Peternakan;
13. Dinas Kelautan dan Perikanan;
14. Dinas Perkebunan;

15. Dinas Kehutanan;
16. Dinas Pertambangan dan Energi;
17. Dinas Pendapatan Daerah.

### **Bagian Pertama**

### **Dinas Pendidikan**

#### **Paragraf 1**

#### **Tugas Pokok**

#### **Pasal 3**

Dinas Pendidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

#### **Paragraf 2**

#### **Fungsi**

#### **Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang pendidikan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pendidikan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pendidikan taman kanak-kanak, sekolah dasar dan sekolah luar biasa;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pendidikan sekolah menengah pertama dan sekolah menengah umum;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pendidikan sekolah menengah kejuruan dan pendidikan tinggi;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pendidikan non formal dan informal;

- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- i. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- j. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## Kepala Dinas

### Pasal 5

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

### Pasal 6

Kepala Dinas membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pembinaan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Luar Biasa;
- c. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Umum;
- d. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Tinggi;
- e. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Sekretariat

### Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan bahan kebijakan, koordinasi perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi serta pelaporan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 9

(1) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.

- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

### **Bidang Pembinaan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Luar Biasa**

#### **Pasal 11**

- (1) Bidang Pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Luar Biasa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis peningkatan mutu pendidikan, tenaga pendidikan, kurikulum dan kesiswaan serta kelembagaan dan sarana pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Luar Biasa;
- (2) Bidang Pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Luar Biasa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 12**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Luar Biasa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan peningkatan mutu pendidikan, tenaga pendidikan, kurikulum dan kesiswaan serta kelembagaan dan sarana pendidikan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program peningkatan mutu pendidikan, tenaga pendidikan, kurikulum dan kesiswaan serta kelembagaan dan sarana pendidikan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan pedoman peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Luar Biasa;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis standar kompetensi, pengembangan kurikulum dan kesiswaan Pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Luar Biasa;

- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis kelembagaan dan sarana pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Luar Biasa;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

- (1) Bidang Pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Luar Biasa, membawahkan :
  - a. Seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
  - b. Seksi Kurikulum dan Kesiswaan;
  - c. Seksi Kelembagaan dan Sarana Pendidikan.
- (2) Seksi Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Luar Biasa.

### Pasal 14

- (1) Seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, dan pengendalian peningkatan mutu pendidik dan tenaga taman kanak-kanak, sekolah dasar dan sekolah luar biasa.
- (2) Seksi Kurikulum dan Kesiswaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengendalian kurikulum dan kesiswaan taman kanak-kanak, sekolah dasar dan sekolah luar biasa.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Sarana Pendidikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengendalian kelembagaan dan sarana pendidikan taman kanak-kanak, sekolah dasar dan sekolah luar biasa.

### Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas

### Pasal 15

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis peningkatan mutu pendidikan, tenaga pendidikan, kurikulum dan kesiswaan serta kelembagaan dan sarana pendidikan sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas.

- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pembinaan SMP dan SMA mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan peningkatan mutu pendidikan, tenaga pendidikan, kurikulum dan kesiswaan serta kelembagaan dan sarana pendidikan sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program peningkatan mutu pendidikan, tenaga pendidikan, kurikulum dan kesiswaan serta kelembagaan dan sarana pendidikan sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan pedoman peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis standar kompetensi, pengembangan kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis kelembagaan dan sarana pendidikan sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 17

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas, membawahkan :

- a. Seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan tenaga Kependidikan;
- b. Seksi Kurikulum dan Kesiswaan;
- c. Seksi Kelembagaan dan Sarana Pendidikan.

- (2) Seksi-Seksi sebagaimana di maksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas.

### Pasal 18

- (1) Seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengelolaan, dan pengendalian perencanaan peningkatan mutu pendidik dan tenaga pendidikan sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas.
- (2) Seksi Kurikulum dan Kesiswaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengelolaan, dan pengendalian perencanaan kurikulum dan kesiswaan sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Sarana Pendidikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengelolaan, dan pengendalian perencanaan kelembagaan dan sarana pendidikan sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas.

### Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Tinggi

#### Pasal 19

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Tinggi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan koordinasi pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis peningkatan mutu pendidikan, tenaga pendidikan, kurikulum dan kesiswaan, kelembagaan dan sarana pendidikan sekolah menengah kejuruan dan pendidikan tinggi.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Tinggi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Tinggi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan peningkatan mutu pendidikan, tenaga pendidikan, kurikulum dan kesiswaan, kelembagaan dan sarana pendidikan sekolah menengah kejuruan dan pendidikan tinggi;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program peningkatan mutu pendidikan, tenaga pendidikan, kurikulum dan kesiswaan, kelembagaan dan sarana pendidikan sekolah menengah kejuruan dan pendidikan tinggi;

- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan pedoman peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah kejuruan dan pendidikan tinggi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis standar kompetensi, pengembangan kurikulum dan kesiswaan pendidikan sekolah menengah kejuruan dan pendidikan tinggi;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis kelembagaan dan sarana pendidikan sekolah menengah kejuruan dan pendidikan tinggi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Bidang pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Tinggi membawahkan :
  - a. Seksi Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan;
  - b. Seksi Kurikulum dan Kesiswaan;
  - c. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana di maksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan tinggi.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengelolaan, pengendalian, perencanaan peningkatan mutu pendidik dan tenaga pendidikan sekolah menengah kejuruan dan pendidikan tinggi.
- (2) Seksi Kurikulum dan Kesiswaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengelolaan, pengendalian, perencanaan kurikulum dan kesiswaan sekolah menengah kejuruan dan pendidikan tinggi.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Sarana Pendidikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengelolaan, pengendalian, perencanaan kelembagaan dan sarana pendidikan sekolah menengah kejuruan dan pendidikan tinggi.

## **Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal**

### **Pasal 23**

- (1) Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis pendidikan anak usia dini dan gender, masyarakat dan kesetaraan non formal dan informal;
- (2) Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 24**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan peningkatan pendidikan anak usia dini dan gender, masyarakat dan kesetaraan pendidikan non formal dan informal;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program peningkatan pendidikan anak usia dini dan gender, masyarakat dan kesetaraan pendidikan non formal dan informal;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan pedoman peningkatan pendidikan anak usia dini dan gender;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan pedoman peningkatan pendidikan kemasyarakatan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan pedoman peningkatan pendidikan kesetaraan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 25**

- (1) Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal, membawahkan :
  - a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Gender;
  - b. Seksi Pendidikan Masyarakat;
  - c. Seksi Pendidikan Kesetaraan.

- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal.

### **Pasal 26**

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Gender mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengelolaan, pengendalian, perencanaan pendataan dan evaluasi pendidikan anak usia dini dan pengarusutamaan gender.
- (2) Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengelolaan, pengendalian, perencanaan pendataan dan evaluasi pendidikan kemasyarakatan.
- (3) Seksi Pendidikan Kesetaraan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengelolaan, pengendalian, perencanaan penyelenggaraan program pendidikan kesetaraan, pendataan dan evaluasi tenaga kependidikan dan peserta didik.

## **Bagian Kedua**

### **Dinas Pemuda dan Olahraga**

#### **Paragraf 1**

#### **Tugas Pokok**

#### **Pasal 27**

Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kepemudaan dan olahraga berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

#### **Paragraf 2**

#### **Fungsi**

#### **Pasal 28**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemuda dan olahraga sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah ;

- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang pemuda dan olahraga;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pemuda dan olahraga;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kepemudaan;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kewirausahaan pemuda dan industri olahraga;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis keolahragaan;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- h. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- i. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 29**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28.

#### **Pasal 30**

Kepala Dinas, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Kepemudaan;
- c. Bidang Kewirausahaan Pemuda dan Industri Olahraga;
- d. Bidang Keolahragaan;
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Sekretariat

### Pasal 31

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan bahan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi serta pelaporan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 33

(1) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 34

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

### Bidang Kepemudaan

#### Pasal 35

- (1) Bidang Kepemudaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengembangan teknis pemberdayaan kepemudaan, pengembangan kepemudaan, dan pembudayaan dan penghargaan pemuda;
- (2) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan kepemudaan, pengembangan kepemudaan, dan pembudayaan dan penghargaan pemuda;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pemberdayaan kepemudaan, pengembangan kepemudaan, dan pembudayaan dan penghargaan pemuda;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pemberdayaan kepemudaan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan kepemudaan;

- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembudayaan dan penghargaan pemuda;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 37**

- (1) Bidang Kepemudaan, membawahkan :
  - a. Seksi Pemberdayaan Kepemudaan;
  - b. Seksi Pengembangan Kepemudaan;
  - c. Seksi Pembudayaan dan Penghargaan Pemuda.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.

### **Pasal 38**

- (1) Seksi Pemberdayaan Kepemudaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan pembudayaan kepemudaan, pembinaan teknis pembudayaan kepemudaan, serta pembudayaan kegiatan kepemudaan.
- (2) Seksi Pengembangan Kepemudaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan pengembangan kepemudaan.
- (3) Seksi Pembudayaan dan Penghargaan Pemuda mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan pembudayaan dan penghargaan kepemudaan, menyusun petunjuk teknis pengembangan pembudayaan dan penghargaan kepemudaan.

## **Bidang Kewirausahaan Pemuda dan Industri Olahraga**

### **Pasal 39**

- (1) Bidang Kewirausahaan Pemuda dan Industri Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengembangan kelembagaan dan kewirausahaan, pengkajian dan perintisan industri olahraga, serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sumber daya manusia keolahragaan;
- (2) Bidang Kewirausahaan Pemuda dan Industri Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 40**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bidang Kewirausahaan Pemuda dan Industri Olahraga mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan kelembagaan dan kewirausahaan, pengkajian dan perintisan industri olahraga, serta pengembangan iptek dan sdm keolahragaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program kelembagaan dan kewirausahaan, pengkajian dan perintisan industri olahraga, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sumber daya manusia keolahragaan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis kelembagaan dan kewirausahaan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengkajian dan perintisan industri olahraga;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta sumber daya manusia keolahragaan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 41**

(1) Bidang Kewirausahaan Pemuda dan Industri Olahraga, membawahkan :

- a. Seksi Kelembagaan dan Kewirausahaan;
- b. Seksi Pengkajian dan Perintisan Industri Olahraga;
- c. Seksi Pengembangan IPTEK dan SDM Keolahragaan.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kewirausahaan Pemuda dan Industri Olahraga.

**Pasal 42**

(1) Seksi Kelembagaan dan Kewirausahaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan kewirausahaan pemuda, menyusun petunjuk teknis pembinaan kelembagaan dan kewirausahaan pemuda, melakukan pengembangan kelembagaan dan kewirausahaan pemuda.

- (2) Seksi Pengkajian dan Perintisan Industri Olahraga mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan pengkajian dan perintisan industri olahraga, menyusun petunjuk teknis pengkajian dan perintisan industri olahraga.
- (3) Seksi Pengembangan IPTEK dan SDM Keolahragaan mempunyai tugas melakukan pembinaan pengembangan IPTEK dan SDM keolahragaan, menyusun petunjuk teknis pengembangan IPTEK dan SDM keolahragaan..

### **Bidang Keolahragaan**

#### **Pasal 43**

- (1) Bidang Keolahragaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis pemassalan dan pembudayaan olahraga, pembibitan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- (2) Bidang Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 44**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemassalan dan pembudayaan olahraga, pembibitan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pemassalan dan pembudayaan olahraga, pembibitan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pemassalan dan pembudayaan olahraga;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembibitan olahraga;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis peningkatan prestasi olahraga;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 45**

(1) Bidang Keolahragaan, membawahkan :

- a. Seksi Pemassalan dan Pembudayaan Olahraga;
- b. Seksi Pembibitan Olahraga;
- c. Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga.

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

**Pasal 46**

(1) Seksi Pemassalan dan Pembudayaan Olahraga mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan pembudayaan olahraga, menyusun petunjuk teknis pembinaan pemassalan dan pembudayaan olahraga, pengembangan pemassalan dan pembudayaan olahraga.

(2) Seksi Pembibitan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pembibitan olahraga, menyusun petunjuk teknis pembinaan pembibitan olahraga, menyelenggarakan pembibitan dan pemanduan bakat olahraga.

(3) Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan peningkatan prestasi olahraga, menyusun petunjuk teknis pembinaan peningkatan prestasi olahraga.

**Bagian Ketiga****Dinas Kesehatan****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 47**

Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

**Paragraf 2****Fungsi****Pasal 48**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang kesehatan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesehatan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis sumber daya kesehatan;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pelayanan kesehatan;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kesehatan masyarakat;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan;
- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- i. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- j. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Kepala Dinas****Pasal 49**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dan Pasal 48.

**Pasal 50**

Kepala Dinas, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- c. Bidang Pelayanan Kesehatan;
- d. Bidang Kesehatan Masyarakat;
- e. Bidang Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Sekretariat****Pasal 51**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 52**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan bimbingan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 53**

(1) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

**Pasal 54**

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

**Sumber Daya Kesehatan****Pasal 55**

(1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengembangan teknis pedoman pelaksanaan pemberian jaminan pemeliharaan dan pembiayaan, tenaga dan sarana, farmasi, makanan dan minuman serta alat-alat kesehatan;

(2) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 56**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan peningkatan pelaksanaan jaminan pemeliharaan dan pembiayaan kesehatan, bina tenaga dan sarana kesehatan, farmasi makanan dan minuman serta alat kesehatan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program peningkatan pelaksanaan jaminan pemeliharaan dan pembiayaan kesehatan, bina tenaga dan sarana kesehatan, farmasi makanan dan minuman serta alat kesehatan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis jaminan pemeliharaan dan pembiayaan kesehatan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan pedoman peningkatan bina tenaga dan sarana kesehatan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis standar kompetensi farmasi makanan dan minuman serta alat-alat kesehatan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 57**

(1) Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahkan :

- a. Seksi Jaminan Kesehatan;
- b. Seksi Tenaga dan Sarana;
- c. Seksi Farmasi Makanan, Minuman dan Alat kesehatan.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

**Pasal 58**

(1) Seksi Jaminan Kesehatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan bimbingan teknis jaminan pemeliharaan kesehatan serta penerapan standar jaminan kesehatan.

- (2) Seksi Tenaga dan Sarana mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, bimbingan teknis penerapan lisensi, sertifikasi, akreditasi tenaga dan sarana kesehatan.
- (3) Seksi Farmasi Makanan, Minuman dan Alat kesehatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, bimbingan teknis pengendalian produksi, pengadaan, pendistribusian obat-obatan, kefarmasian, makanan dan minuman, zat adiktif serta alat-alat kesehatan.

### **Bidang Pelayanan Kesehatan**

#### **Pasal 59**

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian pengembangan teknis penyusunan pedoman pelayanan kesehatan dasar, kesehatan rujukan, kesehatan khusus, kesehatan daerah terpencil, perbatasan dan keluarga miskin.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 60**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelayanan kesehatan dasar, kesehatan rujukan, kesehatan khusus, kesehatan daerah terpencil, perbatasan dan keluarga miskin;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pelayanan kesehatan dasar, kesehatan rujukan, kesehatan khusus, kesehatan daerah terpencil, perbatasan dan keluarga miskin;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan pedoman pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan dan penetapan pedoman pelaksanaan standart kesehatan khusus pelayanan kesehatan;

- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan dan penetapan standar kesehatan daerah terpencil, perbatasan dan keluarga miskin;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Pasal 61

(1) Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan :

- a. Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan;
- b. Seksi Kesehatan Khusus;
- c. Seksi Kesehatan Daerah Terpencil, Perbatasan dan Keluarga Miskin.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

#### Pasal 62

(1) Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan, dan pengendalian perencanaan pengawasan penerapan standar pelayanan kesehatan dasar dan pelayanan kesehatan rujukan.

(2) Seksi Kesehatan Khusus mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengelolaan, dan pengendalian perencanaan pengawasan penerapan standar pelayanan kesehatan khusus.

(3) Seksi Kesehatan Daerah Terpencil, Perbatasan dan Keluarga Miskin mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengelolaan, dan pengendalian perencanaan pelayanan kesehatan daerah terpencil, perbatasan dan pelayanan kesehatan keluarga miskin.

### Bidang Kesehatan Masyarakat

#### Pasal 63

(1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan dan pengendalian pengembangan teknis penyusunan kesehatan keluarga, pemberdayaan dan promosi serta kesehatan gizi.

- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 64**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan kesehatan keluarga, pemberdayaan dan promosi kesehatan serta gizi;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program kesehatan keluarga, pemberdayaan dan promosi kesehatan serta gizi;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan pedoman standar kesehatan keluarga;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis peningkatan pemberdayaan dan promosi kesehatan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan dan penetapan standarisasi kesehatan gizi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 65**

(1) Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan :

- a. Seksi Kesehatan Keluarga;
- b. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan;
- c. Seksi Gizi.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

#### **Pasal 66**

(1) Seksi Kesehatan Keluarga mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan, dan pengendalian perencanaan penerapan standar pelayanan kesehatan keluarga.

- (2) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan, dan pengendalian perencanaan promosi kesehatan dan penggerakan pembangunan kesehatan masyarakat, kemitraan lintas sektor serta swasta.
- (3) Seksi Gizi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan pedoman pelaksanaan, pengkoordinasian pembinaan dan pengawasan dalam penerapan standar dan sertifikasi teknologi pelayanan gizi.

### **Bidang Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan**

#### **Pasal 67**

- (1) Bidang Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian pemberantasan penyakit, menular dan bencana imunisasi dan kejadian luar biasa (KLB) serta penyehatan lingkungan;
- (2) Bidang Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 68**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Bidang Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyakit menular, pengendalian penyakit tidak menular dan bencana serta penyehatan lingkungan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program penyakit menular, pengendalian penyakit tidak menular dan bencana serta penyehatan lingkungan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan pedoman dan standar pemberantasan penyakit menular;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan pedoman dan standar imunisasi dan kejadian luar biasa pemberantasan penyakit tidak menular;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan pedoman dan standar penyehatan lingkungan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 69**

- (1) Bidang Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan :
- a. Seksi Pengendalian Penyakit Menular;
  - b. Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Bencana;
  - c. Seksi Penyehatan Lingkungan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan.

**Pasal 70**

- (1) Seksi Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan koordinasi, bimbingan, pengendalian serta pengawasan pencegahan dan pemberantasan penyakit.
- (2) Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Bencana mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, pengendalian, pengawasan wabah dan bencana.
- (3) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, pembinaan teknis operasional dan pengembangan lingkungan serta penyehatan air.

**Bagian Keempat****Dinas Sosial****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 71**

Dinas Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

**Paragraf 2****Fungsi****Pasal 72**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Dinas Sosial mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang sosial sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah ;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang sosial;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang sosial;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pemberdayaan sosial;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bantuan dan jaminan sosial;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- h. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- i. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Kepala Dinas****Pasal 73**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dan Pasal 72.

**Pasal 74**

Kepala Dinas, membawahkan :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;

- c. Bidang Pemberdayaan Sosial;
- d. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
- e. Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

### Sekretariat

#### Pasal 75

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi serta pelaporan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 76

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 77**

(1) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan.

➤ (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

**Pasal 78**

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketataaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

**Bidang Pemberdayaan Sosial****Pasal 79**

(1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis pemberdayaan komunitas adat terpencil, tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan fakir, serta pemberdayaan kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan sosial, peran keluarga dan penyuluhan sosial;

(2) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 80**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan komunitas adat terpencil, tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan fakir, serta pemberdayaan kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan sosial, peran keluarga dan penyuluhan sosial;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pemberdayaan komunitas adat terpencil, tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan fakir, serta pemberdayaan kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan sosial, peran keluarga dan penyuluhan sosial;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pemberdayaan komunitas adat terpencil;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan fakir;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pemberdayaan kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan sosial, peran keluarga dan penyuluhan sosial.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 81**

(1) Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahkan :

- a. Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil;
- b. Seksi Pemberdayaan Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Fakir;
- c. Seksi Pemberdayaan Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan Sosial, Peran Keluarga dan Penyuluhan Sosial.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

**Pasal 82**

(1) Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pemberdayaan komunitas adat terpencil, pemberdayaan komunitas adat terpencil, pendataan komunitas adat terpencil, serta melakukan pengkajian komunitas adat terpencil.

- (2) Seksi Pemberdayaan Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Fakir mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, pengendalian dan pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan fakir.
- (3) Seksi Pemberdayaan Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan Sosial, Peran Keluarga dan Penyuluhan Sosial mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, pengendalian dan pemberdayaan keahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan sosial, peran keluarga dan penyuluhan sosial.

### **Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial**

#### **Pasal 83**

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis kesejahteraan anak, kesejahteraan masyarakat dan panti, serta rehabilitasi penyandang cacat;
- (2) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 84**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan peningkatan kesejahteraan anak, kesejahteraan masyarakat dan panti, serta rehabilitasi penyandang cacat;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program peningkatan kesejahteraan anak, kesejahteraan masyarakat dan panti, serta rehabilitasi penyandang cacat;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis peningkatan kesejahteraan anak;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis peningkatan kesejahteraan masyarakat dan panti;

- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis rehabilitasi penyandang cacat;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 85**

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, membawahkan :
  - a. Seksi Kesejahteraan Anak;
  - b. Seksi Kesejahteraan Masyarakat dan Panti;
  - c. Seksi Rehabilitasi Penyandang Cacat.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.

#### **Pasal 86**

- (1) Seksi Kesejahteraan Anak mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pelayanan anak terlantar, anak jalanan, anak nakal, korban kerusuhan, pengungsi dan korban penyalahgunaan narkoba.
- (2) Seksi Kesejahteraan Masyarakat dan Panti mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kesejahteraan masyarakat dan panti.
- (3) Seksi Rehabilitasi Penyandang Cacat mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi kegiatan pelayanan dan rehabilitasi penyandang cacat.

### **Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial**

#### **Pasal 87**

- (1) Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis penanggulangan korban bencana alam dan sosial, pencegahan dan pembinaan korban tindak kekerasan dan pekerja migran, serta pengumpulan dan pengelolaan sumber dana sosial dan jaminan kesejahteraan sosial;
- (2) Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Fasal 88**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penanggulangan korban bencana alam dan sosial, pencegahan dan pembinaan korban tindak kekerasan dan pekerja migran, serta pengumpulan dan pengelolaan sumber dana sosial dan jaminan kesejahteraan sosial;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program penanggulangan korban bencana alam dan sosial, pencegahan dan pembinaan korban tindak kekerasan dan pekerja migran, serta pengumpulan dan pengelolaan sumber dana sosial dan jaminan kesejahteraan sosial;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan pedoman penanggulangan korban bencana alam dan sosial;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pencegahan dan pembinaan korban tindak kekerasan dan pekerja migran;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengumpulan dan pengelolaan sumber dana sosial serta jaminan kesejahteraan sosial;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 89**

(1) Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial, membawahkan :

- a. Seksi Penanggulangan Korban Bencana Alam dan Sosial;
- b. Seksi Pencegahan dan Pembinaan Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran;
- c. Seksi Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial dan Jaminan Kesejahteraan Sosial.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial.

### Pasal 90

- (1) Seksi Penanggulangan Korban Bencana Alam dan Sosial mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, penyusunan prosedur tetap (protap) penanggulangan bencana alam dan sosial.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pembinaan Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pencegahan, inventarasi pendataan korban tindak kekerasan psikologis, ekonomi, fisik, lingkungan, penanganan anak korban tindak kekerasan, dan penanganan pekerja migran.
- (3) Seksi Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial dan Jaminan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pendayagunaan sumber dana sosial, asuransi kesejahteraan sosial (askesos), bantuan kesejahteraan sosial permanen (BKSP).

### Bagian Kelima

#### Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

##### Paragraf 1

##### Tugas Pokok

##### Pasal 91

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

##### Paragraf 2

##### Fungsi

##### Pasal 92

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang tenaga kerja dan transmigrasi sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah ;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;

- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pengembangan tenaga kerja;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pengawasan ketenagakerjaan;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis transmigrasi;
- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- i. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- j. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 93**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 dan Pasal 92.

#### **Pasal 94**

Kepala Dinas, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengembangan Tenaga Kerja;
- c. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan;
- d. Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- e. Bidang Transmigrasi;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Sekretariat****Pasal 95**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi serta pelaporan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 96**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 97**

(1) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

**Pasal 98**

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

**Bidang Pengembangan Tenaga Kerja****Pasal 99**

- (1) Bidang Pengembangan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, bina tenaga kerja dan perluasan lapangan kerja, serta informasi bursa kerja dan penempatan tenaga kerja;
- (2) Bidang Pengembangan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 100**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Bidang Pengembangan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, bina tenaga kerja dan perluasan lapangan kerja, serta informasi bursa kerja dan penempatan tenaga kerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, bina tenaga kerja dan perluasan lapangan kerja, serta informasi bursa kerja dan penempatan tenaga kerja;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bina tenaga kerja dan perluasan lapangan kerja;

- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis informasi bursa kerja dan penempatan tenaga kerja;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 101**

(1) Bidang Pengembangan Tenaga Kerja, membawahkan :

- a. Seksi Bina Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- b. Seksi Bina Tenaga Kerja dan Perluasan Lapangan Kerja;
- c. Seksi Bina Informasi Bursa Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Tenaga Kerja.

#### **Pasal 102**

(1) Seksi Bina Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian program pelatihan, lembaga pelatihan dan produktivitas tenaga kerja sesuai kebutuhan pasar.

(2) Seksi Bina Tenaga Kerja dan Perluasan Lapangan Kerja mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, penyusunan pembinaan tenaga kerja sektor dan informal dalam rangka perluasan lapangan kerja.

(3) Seksi Bina Informasi Bursa Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, informasi bursa kerja dan penempatan tenaga kerja.

### **Bidang Pengawasan Tenaga Kerja**

#### **Pasal 103**

(1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis penetapan norma kerja, kesehatan kerja dan lingkungan kerja, serta keselamatan kerja;

(2) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 104

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penetapan norma kerja, kesehatan kerja dan lingkungan kerja, serta keselamatan kerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program norma kerja, kesehatan kerja dan lingkungan kerja, serta keselamatan kerja;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis norma kerja;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis kesehatan kerja dan lingkungan kerja;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis serta keselamatan kerja;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Pasal 105

(1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, membawahkan :

- a. Seksi Norma Kerja;
- b. Seksi Kesehatan Kerja dan Lingkungan Kerja;
- c. Seksi Keselamatan Kerja.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan.

#### Pasal 106

(1) Seksi Norma Kerja mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengawasan norma Kerja dan upah minimum.

(2) Seksi Kesehatan Kerja dan Lingkungan Kerja mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengawasan peraturan kesehatan dan lingkungan kerja, serta pemeriksaan pelayanan kesehatan kerja diperusahaan lintas Kabupaten/Kota.

- (3) Seksi Keselamatan Kerja mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian norma keselamatan kerja dan pengawasan norma keselamatan kerja lintas Kabupaten/Kota.

### **Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja**

#### **Pasal 107**

- (1) Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengembangan teknis penetapan syarat kerja dan pengupahan, pembinaan jaminan sosial, kesejahteraan dan kelembagaan, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan mogok kerja;
- (2) Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 108**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penetapan syarat kerja dan pengupahan, pembinaan jaminan sosial, kesejahteraan dan kelembagaan, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan mogok kerja;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program penetapan syarat kerja dan pengupahan, pembinaan jaminan sosial, kesejahteraan dan kelembagaan, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan mogok kerja;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penetapan syarat kerja dan pengupahan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembinaan jaminan sosial, kesejahteraan dan kelembagaan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan mogok kerja;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 109**

- (1) Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, membawahkan :
  - a. Seksi Penetapan Syarat Kerja dan Pengupahan;
  - b. Seksi Pembinaan Jaminan Sosial, Kesejahteraan dan Kelembagaan;
  - c. Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial dan Mogok Kerja.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

**Pasal 110**

- (1) Seksi Penetapan Syarat Kerja Dan Pengupahan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, penetapan syarat kerja dan pengupahan;
- (2) Seksi Pembinaan Jaminan Sosial, Kesejahteraan dan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian jaminan sosial, kesejahteraan dan kelembagaan;
- (3) Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial dan Mogok Kerja mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan mogok kerja.

**Bidang Transmigrasi****Pasal 111**

- (1) Bidang Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis pembinaan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat transmigrasi, penyiapan permukiman dan fasilitasi perpindahan transmigrasi, perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi.
- (2) Bidang Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 112**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bidang Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat transmigrasi, penyiapan permukiman dan fasilitasi perpindahan transmigrasi, perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pembinaan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat transmigrasi, penyiapan permukiman dan fasilitasi perpindahan transmigrasi, perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembinaan, pemberdayaan dan pelayanan masyarakat transmigrasi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyiapan permukiman dan fasilitasi perpindahan transmigrasi;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 113**

(1) Bidang Transmigrasi, membawahkan :

- a. Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pelayanan Masyarakat Transmigrasi;
- b. Seksi Penyiapan Permukiman dan Fasilitasi Perpindahan Transmigrasi;
- c. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Transmigrasi.

**Pasal 114**

(1) Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pelayanan Masyarakat Transmigrasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pemberdayaan masyarakat transmigrasi.

- (2) Seksi Penyiapan Permukiman dan Fasilitas Perpindahan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian permukiman dan fasilitas perpindahan transmigrasi.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian bimbingan teknis perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi.

### **Bagian Keenam**

#### **Dinas Perhubungan**

##### **Paragraf 1**

##### **Tugas Pokok**

##### **Pasal 115**

Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

##### **Paragraf 2**

##### **Fungsi**

##### **Pasal 116**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah ;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang perhubungan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perhubungan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perhubungan darat;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perhubungan laut;

- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perhubungan udara;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- i. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- j. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 117**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 dan Pasal 116.

#### **Pasal 118**

Kepala Dinas membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perhubungan Darat;
- c. Bidang Perhubungan Laut;
- d. Bidang Perhubungan Udara;
- e. Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (ASDP);
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Sekretariat**

#### **Pasal 119**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi serta pelaporan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 120**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 121**

(1) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

**Pasal 122**

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.

- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

### **Bidang Perhubungan Darat**

#### **Pasal 123**

- (1) Bidang Perhubungan Darat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis lalu lintas perhubungan darat, angkutan jalan, dan teknik sarana dan prasarana jalan;
- (2) Bidang Perhubungan Darat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

#### **Pasal 124**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan lalu lintas perhubungan darat, angkutan jalan, dan teknik sarana dan prasarana jalan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program peningkatan lalu lintas perhubungan darat, angkutan jalan, dan teknik sarana dan prasarana jalan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis lalu lintas perhubungan darat;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis angkutan jalan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknik sarana dan prasarana jalan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 125**

- (1) Bidang Perhubungan Darat, membawahkan :
- a. Seksi Lalu Lintas;
  - b. Seksi Angkutan Jalan;
  - c. Seksi Teknik Sarana dan Prasarana Jalan.

- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Darat.

#### **Pasal 126**

- (1) Seksi Lalu Lintas Jalan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengawasan dan lalu lintas jalan Nasional/Provinsi.
- (2) Seksi Angkutan Jalan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, penyusunan jaringan trayek dan jaringan pelayanan kereta api
- (3) Seksi Teknik Sarana dan Prasarana Jalan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, penyusunan penetapan rencana umum jaringan transportasi jalan dan perkeretaapian.

#### **Bidang Perhubungan Laut**

#### **Pasal 127**

- (1) Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis angkutan laut, kepelabuhan, perkapalan dan keselamatan pelayaran;
- (2) Bidang Perhubungan Laut dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 128**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan angkutan laut, kepelabuhan, perkapalan dan keselamatan pelayaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program angkutan laut, kepelabuhan, perkapalan dan keselamatan pelayaran;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis angkutan laut;

- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis kepelabuhan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis perkapalan dan keselamatan pelayaran;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 129**

(1) Bidang Perhubungan Laut, membawahkan :

- a. Seksi Angkutan Laut;
- b. Seksi Kepelabuhan;
- c. Seksi Perkapalan dan Keselamatan Pelayaran.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Laut.

### **Pasal 130**

(1) Seksi Angkutan Laut mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perizinan usaha angkutan laut.

(2) Seksi Kepelabuhanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan pembangunan prasarana pelabuhan, pengelolaan pelabuhan laut.

(3) Seksi Perkapalan dan Keselamatan Pelayaran mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perizinan perkapalan dan keselamatan pelayaran.

## **Bidang Perhubungan Udara**

### **Pasal 131**

(1) Bidang Perhubungan Udara mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis angkutan udara, teknik bandara, dan keselamatan penerbangan;

- (2) Bidang Perhubungan Udara dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 132**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Bidang Perhubungan Udara mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan angkutan udara, teknik bandara, dan keselamatan penerbangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program angkutan udara, tehnik bandara, dan keselamatan penerbangan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis angkutan udara;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan tehnik bandara;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis keselamatan penerbangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 133**

(1) Bidang Perhubungan Udara, membawahkan :

- a. Seksi Angkutan Udara;
- b. Seksi Teknik Bandara;
- c. Seksi Keselamatan Penerbangan.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Udara.

### **Pasal 134**

(1) Seksi Angkutan Udara mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan angkutan udara meliputi rute (jaringan) dan kapasitas penerbangan, izin terbang dalam Provinsi serta jasa kebandar udaraan.

- (2) Seksi Teknik Bandara mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penetapan, pengawasan dan pengendalian lokasi bandar udara, pembinaan teknik bandar udara.
- (3) Seksi Keselamatan Penerbangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan keselamatan penerbangan, peralatan dan fasilitas penunjang operasi penerbangan.

### **Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan (ASDP)**

#### **Pasal 135**

- (1) Bidang Lalu lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis keselamatan, prasarana, angkutan lalu lintas sungai, danau dan penyeberangan;
- (2) Bidang Lalu lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 136**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135, Bidang Lalu lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan keselamatan, prasarana, angkutan lalu lintas sungai, danau dan penyeberangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program keselamatan, prasarana, angkutan lalu lintas sungai, danau dan penyeberangan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis keselamatan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis prasarana lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis angkutan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 137**

- (1) Bidang Lalulintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan, membawahkan:
  - a. Seksi Keselamatan ASDP;
  - b. Seksi Prasarana ASDP;
  - c. Seksi Angkutan ASDP.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalulintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan.

**Pasal 138**

- (1) Seksi Keselamatan ASDP mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana jaringan sungai dan danau, serta penyeberangan.
- (2) Seksi Prasarana ASDP mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penetapan rencana sarana dan prasarana induk daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan pelabuhan.
- (3) Seksi Angkutan ASDP mempunyai tugas pengumpulan dan penyiapan bahan operasi angkutan sungai, danau dan penyeberangan.

**Bagian Ketujuh****Dinas Komunikasi dan Informatika****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 139**

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi dan informatika berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

**Paragraf 2****Fungsi****Pasal 140**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang komunikasi dan informatika;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis teknologi informasi;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis aplikasi telematika;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis dokumentasi dan informasi;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pos dan telekomunikasi;
- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- i. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Kepala Dinas****Pasal 141**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 dan Pasal 140.

**Pasal 142**

Kepala Dinas, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Teknologi Informasi;
- c. Bidang Aplikasi Telematika;
- d. Bidang Dokumentasi dan Informasi;
- e. Bidang Pos dan Telekomunikasi;
- f. Media Center;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Sekretariat****Pasal 143**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan bahan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi serta pelaporan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 144**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 145

(1) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 146

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

## Bidang Teknologi Informasi

### Pasal 147

(1) Bidang Teknologi Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknologi informasi, kerjasama teknologi informasi, dan pemberdayaan informatika;

(2) Bidang Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 148

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, Bidang Teknologi Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan teknologi informasi, kerjasama teknologi informasi, dan pemberdayaan informatika;

- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan teknologi informasi, kerjasama teknologi informasi, dan pemberdayaan informatika;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan teknologi informasi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis kerjasama teknologi informasi;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pemberdayaan informatika;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 149**

(1) Bidang Teknologi Informasi, membawahkan :

- a. Seksi Pengembangan Teknologi Informasi;
- b. Seksi Kerjasama Teknologi Informasi;
- c. Seksi Pemberdayaan Informatika.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknologi informasi.

#### **Pasal 150**

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengembangan teknologi informasi.
- (2) Seksi Kerjasama Teknologi Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kerjasama teknologi informasi.
- (3) Seksi Pemberdayaan Informatika mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pemberdayaan informatika.

#### **Bidang Aplikasi Telematika**

#### **Pasal 151**

- (1) Bidang Aplikasi Telematika mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis aplikasi teknologi, telematika, dan media informasi;

- (2) Bidang Aplikasi Telematika dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 152**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151, Bidang Aplikasi Telematika mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan aplikasi teknologi, telematika, dan media informasi;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program aplikasi teknologi, telematika, dan media informasi;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis aplikasi teknologi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis telematika;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis media informasi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 153**

(1) Bidang Aplikasi Telematika, membawahkan :

- a. Seksi Aplikasi Teknologi;
- b. Seksi Telematika;
- c. Seksi Media Informasi.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aplikasi Telematika.

### **Pasal 154**

(1) Seksi Aplikasi Teknologi mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan perencanaan pengembangan aplikasi teknologi.

- (2) Seksi Telematika mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan standarisasi software dan hardware telematika.
- (3) Seksi Media Informasi mempunyai tugas melakukan pelayanan informasi kepada masyarakat melalui media informasi.

### **Bidang Dokumentasi dan Informasi**

#### **Pasal 155**

- (1) Bidang Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis pengolahan informasi, publikasi dan dokumentasi serta pelayanan pers.
- (2) Bidang Dokumentasi dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 156**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155, Bidang Dokumentasi dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengolahan informasi, dokumentasi dan publikasi, serta pelayanan pers;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengolahan informasi, dokumentasi dan publikasi, serta pelayanan pers;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengolahan informasi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dokumentasi dan publikasi;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pelayanan pers;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 157

(1) Bidang Dokumentasi dan Informasi, terdiri atas :

- a. Seksi Pengolahan Informasi;
- b. Seksi Publikasi dan Dokumentasi;
- c. Seksi Pelayanan Pers.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Dokumentasi dan Informasi.

### Pasal 158

(1) Seksi Pengolahan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengolahan data dan informasi, bahan penerangan dan penerbitan hasil-hasil peliputan.

(2) Seksi Publikasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta mempublikasikan, menerbitkan dan mendokumentasikan kebijakan pemerintah dan hasil pembangunan.

(3) Seksi Pelayanan Pers mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, penyajian dan pemberitaan melalui pers dan media lainnya.

## Bidang Pos dan Telekomunikasi

### Pasal 159

(1) Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis pos, telekomunikasi, serta monitoring dan evaluasi;

(2) Bidang Pos dan Telekomunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 160

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pos, telekomunikasi, serta monitoring dan evaluasi;

- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pos, telekomunikasi, serta monitoring dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pos;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis telekomunikasi;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis monitoring dan evaluasi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 161**

(1) Bidang Pos dan Telekomunikasi, membawahkan :

- a. Seksi Pos;
- b. Seksi Telekomunikasi;
- c. Seksi Monitoring dan Evaluasi.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pos dan Telekomunikasi.

#### **Pasal 162**

(1) Seksi Pos mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan dan penertiban pos dan telekomunikasi, standarisasi pos, petunjuk teknis pelayanan usaha jasa pos.

(2) Seksi Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan, standarisasi, bimbingan, petunjuk teknis, pelayanan usaha jasa telekomunikasi dan spektrum frekuensi radio.

(3) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan monitoring sektor telekomunikasi, televisi serta radio siaran.

**Bagian Kedelapan****Dinas Kebudayaan dan Pariwisata****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 163**

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

**Paragraf 2****Fungsi****Pasal 164**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kebudayaan dan pariwisata sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang kebudayaan dan pariwisata;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kebudayaan dan pariwisata;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bina nilai budaya seni dan film;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bina pengembangan destinasi pariwisata;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis usaha jasa dan sarana pariwisata;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bina pemasaran dan kerjasama;
- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- i. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;

- j. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 165**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 dan Pasal 164.

#### **Pasal 166**

Kepala Dinas, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Bina Nilai Budaya Seni dan Film;
- c. Bidang Bina Pengembangan Destinasi Pariwisata;
- d. Bidang Usaha Jasa dan Sarana Pariwisata;
- e. Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Sekretariat**

#### **Pasal 167**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum dan ketertarikan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 168**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;

- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan bimbingan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 169**

(1) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### **Pasal 170**

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

### **Bidang Bina Nilai Budaya Seni dan Film**

#### **Pasal 171**

- (1) Bidang Bina Nilai Budaya Seni dan Film mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis nilai budaya dan sejarah, seni dan film, museum dan kepurbakalaan;

- (2) Bidang Bina Nilai Budaya Seni dan Film dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 172**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171, Bidang Bina Nilai Budaya Seni dan Film mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan peningkatan nilai budaya dan sejarah, seni dan film, museum dan keurbakalaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program peningkatan nilai budaya dan sejarah, seni dan film, museum dan keurbakalaan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis nilai budaya dan sejarah;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis seni dan film;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis museum dan keurbakalaan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 173**

(1) Bidang Bina Nilai Budaya Seni dan Film, membawahkan :

- a. Seksi Nilai Budaya dan Sejarah;
- b. Seksi Seni dan Film;
- c. Seksi Museum dan Keurbakalaan.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Nilai Budaya Seni dan Film.

#### **Pasal 174**

(1) Seksi Nilai Budaya dan Sejarah mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan nilai budaya dan sejarah.

(2) Seksi Seni dan Film mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan seni dan film.

- (3) Seksi Museum dan Kepurbakalaan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan pengelolaan museum dan kepurbakalaan.

### **Bidang Bina Pengembangan Destinasi Pariwisata**

#### **Pasal 175**

- (1) Bidang Bina Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis destinasi pariwisata, produk pariwisata, dan obyek wisata;
- (2) Bidang Bina Pengembangan Destinasi Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 176**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175, Bidang Bina Pengembangan Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan destinasi pariwisata, produk pariwisata, dan obyek wisata;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program destinasi pariwisata, produk pariwisata, dan obyek wisata;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis destinasi pariwisata;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis produk pariwisata;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis obyek wisata;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 177**

- (1) Bidang Bina Pengembangan Destinasi Pariwisata, membawahkan :
- a. Seksi Destinasi Pariwisata;
  - b. Seksi Produk Wisata;
  - c. Seksi Obyek Wisata.

- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Pengembangan Destinasi Pariwisata.

#### **Pasal 178**

- (1) Seksi Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan destinasi pariwisata.
- (2) Seksi Produk Wisata mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengembangan produk pariwisata.
- (3) Seksi Obyek Wisata mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan objek wisata.

### **Bidang Usaha Jasa dan Sarana Pariwisata**

#### **Pasal 179**

- (1) Bidang Usaha Jasa dan Sarana Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis sarana pariwisata, usaha jasa pariwisata dan bimbingan pariwisata;
- (2) Bidang Usaha Jasa dan Sarana Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 180**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, Bidang Usaha Jasa dan Sarana Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan sarana pariwisata, usaha jasa pariwisata dan bimbingan pariwisata;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan sarana pariwisata, usaha jasa pariwisata dan bimbingan pariwisata;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis sarana pariwisata;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis usaha jasa pariwisata;

- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bimbingan pariwisata;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 181**

(1) Bidang Usaha Jasa dan Sarana Pariwisata, membawahkan :

- a. Seksi Sarana Pariwisata;
- b. Seksi Usaha Jasa Pariwisata;
- c. Seksi Bimbingan Pariwisata.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Jasa dan Sarana Pariwisata.

#### **Pasal 182**

- (1) Seksi Sarana Pariwisata mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan sarana pariwisata.
- (2) Seksi Usaha Jasa Pariwisata mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan usaha jasa pariwisata.
- (3) Seksi Bimbingan Pariwisata mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, bimbingan kepariwisataan.

### **Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama**

#### **Pasal 183**

- (1) Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis pemasaran pariwisata, kerjasama pariwisata, dan promosi pariwisata;
- (2) Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 184**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemasaran pariwisata, kerjasama pariwisata, dan promosi pariwisata;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pemasaran pariwisata, kerjasama pariwisata, dan promosi pariwisata;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pemasaran pariwisata;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis kerjasama pariwisata;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dan promosi pariwisata;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 185**

(1) Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama, membawahkan :

- a. Seksi Pemasaran Pariwisata;
- b. Seksi Kerjasama Pariwisata;
- c. Seksi Promosi Pariwisata.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Pemasaran dan Kerjasama.

**Pasal 186**

(1) Seksi Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pengendalian, dan pengembangan pemasaran kebudayaan dan pariwisata.

(2) Seksi Kerjasama Pariwisata mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemasaran kerjasama budaya dan pariwisata.

- (3) Seksi Promosi Pariwisata mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian hubungan kerjasama pariwisata, usaha pariwisata, promosi, pengembangan produk wisata, pemberdayaan masyarakat dan sumber daya manusia.

### **Bagian Kesembilan**

#### **Dinas Pekerjaan Umum**

##### **Paragraf 1**

##### **Tugas Pokok**

##### **Pasal 187**

Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

##### **Paragraf 2**

##### **Fungsi**

##### **Pasal 188**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187, Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang penataan ruang;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang sumber daya air;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang kebinamargaan;

- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang keciptakarya;
- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- i. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- j. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 189**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 dan Pasal 188.

#### **Pasal 190**

Kepala Dinas, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Penataan Ruang;
- c. Bidang Sumber Daya Air;
- d. Bidang Bina Marga;
- e. Bidang Cipta Karya;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Sekretariat**

#### **Pasal 191**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi serta pelaporan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 192

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 193

(1) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 194

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, evaluasi serta pelaporan.

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.

- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

### **Bidang Penataan Ruang**

#### **Pasal 195**

- (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan serta pengendalian teknis penataan ruang;
- (2) Bidang Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 196**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan tata ruang, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang dan bina jasa konstruksi;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan perencanaan tata ruang, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang dan bina jasa konstruksi;
- c. penyiapan bahan perencanaan, bimbingan, pengaturan teknis pengembangan tata ruang serta pengembangan sistem informasi dan komunikasi tata ruang;
- d. penyiapan bahan penyelenggaraan survei, pemetaan tata ruang serta pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
- e. penyiapan bahan bimbingan dan pembinaan teknis operasional pelaksanaan penataan ruang dan jasa konstruksi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 197**

- (1) Bidang Penataan Ruang, membawahkan :
- a. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
  - b. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang;
  - c. Seksi Bina Jasa Konstruksi.

- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.

#### **Pasal 198**

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan perencanaan tata ruang;
- (2) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Penataan Ruang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan pengawasan, pemanfaatan dan pengendalian perizinan berdasarkan norma, standar, dan kriteria rencana tata ruang wilayah.
- (3) Seksi Bina Jasa Konstruksi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan pembinaan, pengembangan sistem informasi, penelitian dan pengembangan sumber daya manusia serta pengawasan jasa konstruksi.

#### **Bidang Sumber Daya Air**

#### **Pasal 199**

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan serta pengendalian teknis Sumber Daya Air;
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 200**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199, Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan irigasi, sungai, danau dan waduk serta air baku, rawa dan pantai;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan perencanaan irigasi, sungai, danau dan waduk, air baku, rawa dan pantai.
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembangunan serta pengelolaan irigasi;

- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembangunan serta pengelolaan sungai, danau dan waduk;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembangunan serta pengelolaan sumber daya air baku, Rawa dan Pantai;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 201**

(1) Bidang Sumber Daya Air, membawahkan :

- a. Seksi Irigasi;
- b. Seksi Sungai, Danau dan Waduk;
- c. Seksi Air Baku, Rawa dan Pantai.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

### **Pasal 202**

(1) Seksi Irigasi mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan, pengawasan, pengendalian pengembangan peningkatan jaringan irigasi.

(2) Seksi Sungai, Danau dan Waduk mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian banjir, konservasi sungai, waduk dan danau, serta penyediaan penggunaan perusahaan sumber daya air.

(3) Seksi Air Baku, Rawa dan Pantai mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian program pengembangan air baku daerah rawa dan pengamanan pantai.

### **Bidang Bina Marga**

#### **Pasal 203**

(1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan koordinasi, pembinaan, bimbingan serta pengendalian teknis di Bidang Kebinamargaan;

- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 204**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan perencanaan jalan dan jembatan serta bangunan pelengkap;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembangunan serta pengelolaan perencanaan teknis jalan dan jembatan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembangunan pengelolaan pengendalian penanganan jalan, pembangunan dan pemeliharaan jalan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembangunan serta pengelolaan penelitian dan pengembangan teknologi bidang jalan dan jembatan, jalan serta bangunan pelengkap;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 205**

(1) Bidang Bina Marga, membawahkan :

- a. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
- b. Seksi Jalan;
- c. Seksi Jembatan dan Bangunan Pelengkap.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

### Pasal 206

- (1) Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan, dan pengendalian perencanaan penanganan jalan dan jembatan.
- (2) Seksi Jalan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengelolaan, dan pengendalian penanganan sistem jaringan jalan sekunder, jalan kolektor, jalan lokal dan jalan lingkungan sistem jaringan jalan primer.
- (3) Seksi Jembatan dan Bangunan Pelengkap mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengelolaan, dan pengendalian pembangunan jembatan dan bangunan pelengkap.

### Bidang Cipta Karya

#### Pasal 207

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan koordinasi, pembinaan, bimbingan serta pengendalian teknis keciptakarya.
- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 208

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207, Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyehatan lingkungan, penataan bangunan dan perumahan dan pemukiman;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan penyehatan lingkungan, penataan bangunan dan perumahan dan pemukiman;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembangunan serta pengelolaan prasarana dan sarana teknis penyehatan lingkungan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembangunan serta pengelolaan perencanaan teknis penataan bangunan;

- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembangunan serta pengelolaan perencanaan teknis pembangunan perumahan dan permukiman;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 209**

- (1) Bidang Cipta Karya, membawahkan :
  - a. Seksi Penyehatan Lingkungan;
  - b. Seksi Penataan Bangunan;
  - c. Seksi Perumahan dan Permukiman.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

#### **Pasal 210**

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan, dan pengendalian perencanaan penyehatan lingkungan.
- (2) Seksi Penataan Bangunan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan, dan pengendalian perencanaan penataan bangunan.
- (3) Seksi Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengelolaan, dan pengendalian perencanaan pembangunan perumahan dan permukiman.

#### **Bagian Kesepuluh**

**Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah  
(UMKM)**

#### **Paragraf 1**

#### **Tugas Pokok**

#### **Pasal 211**

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

**Paragraf 2****Fungsi****Pasal 212**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis industri;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perdagangan dalam negeri;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perdagangan luar negeri;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah;
- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- i. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- j. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Kepala Dinas****Pasal 213**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 dan Pasal 212.

**Fasal 214**

Kepala Dinas, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Industri;
- c. Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
- d. Bidang Perdagangan Luar Negeri;
- e. Bidang Koperasi dan UMKM;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Sekretariat****Pasal 215**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan bahan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi serta pelaporan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 216**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 217**

(1) Sekretariat, membawahkan :

- b. Sub Bagian Perencanaan Program;
- c. Sub Bagian Umum;
- d. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

**Pasal 218**

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian; ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

**Bidang Industri****Pasal 219**

(1) Bidang Industri mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis industri kecil dan menengah, industri agro dan kimia, serta industri logam mesin elektronika, telematika dan aneka.

(2) Bidang Industri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 220**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219, Bidang Industri mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan industri kecil dan menengah, industri agro dan kimia, serta industri logam mesin elektronika, telematika dan aneka;

- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan industri kecil dan menengah, industri agro dan kimia, serta industri logam mesin elektronika, telematika dan aneka;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis industri kecil dan menengah;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis industri agro dan kimia;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis industri logam mesin elektronika, telematika dan aneka;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 221**

(1) Bidang Industri, membawahkan :

- a. Seksi Industri Kecil dan Menengah;
- b. Seksi Industri Agro dan Kimia;
- c. Seksi Industri Logam Mesin Elektronika, Telematika dan Aneka (ILMETA).

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri.

#### **Pasal 222**

- (1) Seksi Industri Kecil dan Menengah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan, pembinaan dan pengembangan industri kecil dan menengah (IKM) sandang, pangan kimia bahan bangunan, elektronika, aneka dan kerajinan.
- (2) Seksi Industri Agro dan Kimia mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, bimbingan teknis agro dan kimia hulu dan hilir, peningkatan kerjasama, evaluasi dan pemantauan pelaksanaan kegiatan industri agro, kimia hulu dan hilir.
- (3) Seksi Industri Logam Mesin Elektronika, Telematika dan Aneka (ILMETA) mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan, pembinaan, bimbingan teknis industri Logam Mesin Elektronik, telematika dan aneka (ILMETA).

## Bidang Perdagangan Dalam Negeri

### Pasal 223

- (1) Bidang Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis bina pasar dan distribusi, perlindungan konsumen dan pengawasan barang, serta bina usaha dan pendaftaran perusahaan;
- (2) Bidang Perdagangan Dalam Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 224

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223, Bidang Perdagangan Dalam Negeri mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bina pasar dan distribusi, perlindungan konsumen dan pengawasan barang, serta bina usaha dan pendaftaran perusahaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bina pasar dan distribusi, perlindungan konsumen dan pengawasan barang, serta bina usaha dan pendaftaran perusahaan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan pedoman bina pasar dan distribusi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis perlindungan konsumen dan pengawasan barang;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bina usaha dan pendaftaran perusahaan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 225

(1) Bidang Perdagangan Dalam Negeri, membawahkan :

- a. Seksi Bina Pasar dan Distribusi;
- b. Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang;
- c. Seksi Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan.

- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri.

#### **Pasal 226**

- (1) Seksi Bina Pasar dan Distribusi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan koordinasi, kebijakan, bimbingan, pembinaan pasar dan distribusi.
- (2) Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standarisasi, bimbingan perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar dan jasa.
- (3) Seksi Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, kebijakan, bimbingan, serta evaluasi pembinaan usaha perdagangan dan pendaftaran perusahaan.

#### **Bidang Perdagangan Luar Negeri**

##### **Pasal 227**

- (1) Bidang Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis kerjasama perdagangan dalam dan luar negeri;
- (2) Bidang Perdagangan Luar Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### **Pasal 228**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, Bidang Perdagangan Luar Negeri mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan kerjasama perdagangan dalam dan luar negeri;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program kerjasama perdagangan dalam dan luar negeri;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis perdagangan ekspor;

- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis perdagangan impor;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis kerjasama perdagangan luar negeri;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 229**

- (1) Bidang Perdagangan Luar Negeri, membawahkan :
  - a. Seksi Ekspor;
  - b. Seksi Impor;
  - c. Seksi Kerjasama Perdagangan Luar Negeri.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan Luar Negeri.

#### **Pasal 230**

- (1) Seksi Ekspor mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan ekspor, serta penerbitan Surat Keterangan Asal Barang (SKA).
- (2) Seksi Impor mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan pengawasan barang impor, serta penerbitan Angka Pengenal Importir (API).
- (3) Seksi Kerjasama Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan dunia usaha, pameran, promosi dagang, dan misi dagang serta kerjasama perdagangan luar negeri.

### **Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)**

#### **Pasal 231**

- (1) Bidang Koperasi dan UMKM mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis bina lembaga koperasi dan UMKM, fasilitas pembiayaan dan permodalan, serta produksi usaha dan pemasaran;

- (2) Bidang Koperasi dan UMKM dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 232**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231, Bidang Koperasi dan UMKM menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bina lembaga koperasi dan UMKM, fasilitas pembiayaan dan permodalan, serta produksi usaha dan pemasaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bina lembaga koperasi dan UMKM, fasilitas pembiayaan dan permodalan, serta produksi usaha dan pemasaran;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bina lembaga koperasi dan UKM;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis fasilitas pembiayaan dan permodalan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis serta produksi usaha dan pemasaran;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 233**

- (1) Bidang Koperasi dan UMKM, membawahkan :

- a. Seksi Bina Lembaga Koperasi dan UMKM;
- b. Seksi Fasilitas Pembiayaan dan Permodalan;
- c. Seksi Produksi Usaha dan Pemasaran.

- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan UMKM.

**Pasal 234**

- (1) Seksi Bina Lembaga Koperasi dan UMKM mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan bimbingan, pembinaan, peningkatan lembaga koperasi dan UMKM, serta kerjasama dengan dunia usaha.
- (2) Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan bimbingan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi pembiayaan dan permodalan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (3) Seksi Produksi Usaha dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan bimbingan, pembinaan dan pengembangan produksi, usaha dan pemasaran produk koperasi dan usaha kecil serta analisis iklim usaha.

**Bagian Kesebelas****Dinas Pertanian Tanaman Pangan****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 235**

Dinas Pertanian Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian tanaman pangan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

**Paragraf 2****Fungsi****Pasal 236**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235, Dinas Pertanian Tanaman Pangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pertanian tanaman pangan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah ;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pertanian tanaman pangan;

- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pertanian tanaman pangan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis produksi tanaman pangan;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis produksi hortikultura;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pengolahan lahan dan air;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis sarana pertanian;
- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan,
- i. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- j. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Kepala Dinas**

##### **Pasal 237**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 dan Pasal 236.

##### **Pasal 238**

Kepala Dinas, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Produksi Tanaman Pangan;
- c. Bidang Produksi Hortikultura;
- d. Bidang Pengolahan Lahan dan Air;
- e. Bidang Sarana;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Sekretariat

### Pasal 239

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan bahan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi serta pelaporan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 240

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 241

- (1) Sekretariat, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Perencanaan Program;
  - b. Sub Bagian Umum;
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 242

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

### Bidang Produksi Tanaman Pangan

#### Pasal 243

- (1) Bidang Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis pengembangan produksi tanaman pangan, pengolahan hasil dan pemasaran tanaman pangan, serta benih tanaman pangan;
- (2) Bidang Produksi Tanaman Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 244

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, Bidang Produksi Tanaman Pangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan produksi tanaman pangan, pengolahan hasil dan pemasaran tanaman pangan, serta benih tanaman pangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan produksi tanaman pangan, pengolahan hasil dan pemasaran tanaman pangan, serta benih tanaman pangan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan produksi tanaman pangan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengolahan hasil dan pemasaran tanaman pangan;

- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis serta benih tanaman pangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 245**

- (1) Bidang Produksi Tanaman Pangan, membawahkan :
  - a. Seksi Pengembangan Produksi Tanaman Pangan;
  - b. Seksi Pengolahan Hasil dan Pemasaran Tanaman Pangan;
  - c. Seksi Benih Tanaman Pangan.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Produksi Tanaman Pangan.

#### **Pasal 246**

- (1) Seksi Pengembangan Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian tanaman pangan.
- (2) Seksi Pengolahan Hasil dan Pemasaran Tanaman Pangan mempunyai tugas melakukan bimbingan pemantauan dan evaluasi penanganan panen, pasca panen, pengolahan hasil, pemasaran, dan peningkatan mutu hasil tanaman pangan.
- (3) Seksi Benih Tanaman Pangan mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan pedoman/standar perbenihan tanaman pangan.

### **Bidang Produksi Hortikultura**

#### **Pasal 247**

- (1) Bidang Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis pengembangan produksi hortikultura, pengolahan hasil dan pemasaran hortikultura, serta benih hortikultura;
- (2) Bidang Produksi Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 248

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247, Bidang Produksi Hortikultura mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan produksi hortikultura, pengolahan hasil dan pemasaran hortikultura, serta benih hortikultura;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan produksi hortikultura, pengolahan hasil dan pemasaran hortikultura, serta benih hortikultura;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan produksi hortikultura;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengolahan hasil dan pemasaran hortikultura;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis benih hortikultura;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 249

(1) Bidang Produksi Hortikultura, membawahkan :

- a. Seksi Pengembangan Produksi Hortikultura;
- b. Seksi Pengolahan Hasil dan Pemasaran Hortikultura;
- c. Seksi Benih Hortikultura.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Produksi Hortikultura.

### Pasal 250

(1) Seksi Pengembangan Produksi Hortikultura mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pemetaan potensi dan pengelolaan lahan pertanian Hortikultura.

(2) Seksi Pengolahan Hasil dan Pemasaran Hortikultura mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi penanganan panen, pasca panen, pengolahan hasil, pemasaran dan peningkatan mutu hasil Hortikultura.

- (3) Seksi Benih Hortikultura mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi penerapan pedoman/standar perbenihan hortikultura, penyiapan bahan penyusunan kebijakan perbenihan hortikultura.

### **Bidang Pengelolaan Lahan Dan Air**

#### **Pasal 251**

- (1) Bidang Pengelolaan Lahan dan Air mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis pengelolaan air, pengelolaan lahan, dan perluasan areal;
- (2) Bidang Pengelolaan Lahan dan Air Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 252**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251, Bidang Pengelolaan Lahan dan Air mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan air, pengelolaan lahan, dan perluasan areal;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengelolaan air, pengelolaan lahan, dan perluasan areal;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengelolaan air;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengelolaan lahan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dan perluasan areal;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 253

(1) Bidang Pengelolaan Lahan dan Air, membawahkan :

- a. Seksi Pengelolaan Air;
- b. Seksi Pengelolaan Lahan;
- c. Seksi Perluasan Areal.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Lahan dan Air.

### Pasal 254

(1) Seksi Pengelolaan Air mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pengembangan sumber air, rehabilitasi dan optimasi air, dan konservasi serta kelembagaan.

(2) Seksi Pengelolaan Lahan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penetapan kebijakan, perencanaan, pengembangan rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan Pertanian.

(3) Seksi Perluasan Areal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pengembangan perluasan kawasan tanaman pangan, dan hortikultura.

### Bidang Sarana

#### Pasal 255

(1) Bidang Sarana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis perlindungan tanaman, pupuk dan pestisida, serta alat dan mesin pertanian;

(2) Bidang Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 256

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255, Bidang Sarana mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perlindungan tanaman, pupuk dan pestisida, serta alat dan mesin pertanian;

- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program perlindungan tanaman, pupuk dan pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis perlindungan tanaman;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pupuk dan pestisida;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis alat dan mesin pertanian;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 257**

(1) Bidang Sarana, membawahkan :

- a. Seksi Perlindungan Tanaman;
- b. Seksi Pupuk dan Pestisida;
- c. Seksi Alat dan Mesin Pertanian.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana.

#### **Pasal 258**

(1) Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, monitoring, peramalan, dan pengendalian serangan organisme pengganggu tanaman dan hortikultura.

(2) Seksi Pupuk dan Pestisida mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pengawasan penggunaan pupuk dan pestisida.

(3) Seksi Alat dan Mesin Pertanian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pengawasan, pengembangan alat dan mesin pertanian dan kelembagaan.

**Bagian Keduabelas****Dinas Peternakan****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 259**

Dinas Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang peternakan dan kesehatan hewan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

**Paragraf 2****Fungsi****Pasal 260**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259, Dinas Peternakan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang peternakan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang peternakan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang peternakan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perbibitan dan budidaya peternakan;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pengembangan kawasan dan usaha peternakan;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kesehatan hewan;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pasca panen dan kesehatan masyarakat veteriner;
- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- i. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;

- j. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 261**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 dan Pasal 260.

#### **Pasal 262**

Kepala Dinas, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan;
- c. Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan;
- d. Bidang Kesehatan Hewan;
- e. Bidang Pasca Panen dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Sekretariat**

#### **Pasal 263**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan bahan kebijakan, koordinasi perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi serta pelaporan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 264**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;

- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 265**

(1) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### **Pasal 266**

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

## **Bidang Perbibitan Dan Budidaya Peternakan**

### **Pasal 267**

- (1) Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis perbibitan ternak, budidaya ternak, alat dan mesin peternakan serta pakan ternak;
- (2) Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 268**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267, Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan peningkatan perbibitan ternak, budidaya ternak dan alat dan mesin peternakan, serta pakan ternak;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program peningkatan perbibitan ternak, budidaya ternak dan alat dan mesin peternakan, serta pakan ternak;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis perbibitan ternak;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis budidaya ternak dan alat dan mesin peternakan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis serta pakan ternak;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 269**

- (1) Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan, membawahkan :
  - a. Seksi Perbibitan Ternak;
  - b. Seksi Budidaya Ternak dan Alat dan Mesin Peternakan;
  - c. Seksi Pakan Ternak.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbibitan dan Budidaya Peternakan.

### Pasal 270

- (1) Seksi Perbibitan Ternak mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan penetapan standar bibit ternak dan pengaturan perbibitan ternak serta pengelolaan plasma nutfah.
- (2) Seksi Budidaya Ternak dan Alat Mesin Peternakan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan, rekayasa, penggunaan, pengawasan mutu, pengujian dan penetapan standar mutu alat dan mesin peternakan, analisa sistem pada budidaya ternak ruminansia, non ruminansia dan aneka ternak serta hewan kesayangan.
- (3) Seksi Pakan Ternak mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, pengujian mutu dan penetapan standar serta sertifikasi mutu pakan.

### Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan

#### Pasal 271

- (1) Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian teknis pengembangan kawasan dan kelembagaan peternakan, pelayanan usaha dan pembiayaan peternakan, penataan, penyebaran dan data peternakan;
- (2) Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 272

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271, Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan kawasan dan kelembagaan peternakan, pelayanan usaha dan pembiayaan peternakan, serta penataan, penyebaran dan data peternakan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan kawasan dan kelembagaan peternakan, pelayanan usaha dan pembiayaan peternakan, serta penataan, penyebaran dan data peternakan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan kawasan dan kelembagaan peternakan;

- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pelayanan usaha dan pembiayaan peternakan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penataan, penyebaran dan data peternakan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 273**

(1) Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan, membawahkan :

- a. Seksi Pengembangan Kawasan dan Kelembagaan Peternakan;
- b. Seksi Pelayanan Usaha dan Pembiayaan Peternakan;
- c. Seksi Penataan, Penyebaran dan Data Peternakan.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kawasan dan Usaha Peternakan.

### **Pasal 274**

(1) Seksi Pengembangan Kawasan dan Kelembagaan Peternakan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengembangan kawasan peternakan, kawasan peternakan terpadu/terintegrasi dan agropolitan serta dukungan kerjasama lintas Kabupaten/Kota dan lintas Sektor/Sub Sektor.

(2) Seksi Pelayanan Usaha dan Pembiayaan Peternakan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perizinan dan pelayanan usaha peternakan, analisis peluang-peluang investasi dan permodalan peternakan lintas Kabupaten/Kota.

(3) Seksi Penataan, Penyebaran dan Data Peternakan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penataan, pemantauan dan evaluasi penyebaran dan pengembangan ternak lintas Kabupaten/Kota serta melakukan pengumpulan, analisis, penyajian data dan informasi peternakan.

## **Bidang Kesehatan Hewan**

### **Pasal 275**

(1) Bidang Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis perlindungan hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, serta pengawasan obat hewan dan pelayanan kesehatan hewan;

- (2) Bidang Kesehatan Hewan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 276**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275, Bidang Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perlindungan hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, serta pengawasan obat hewan dan pelayanan kesehatan hewan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program perlindungan hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, serta pengawasan obat hewan dan pelayanan kesehatan hewan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis perlindungan hewan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengawasan obat hewan dan pelayanan kesehatan hewan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 277**

(1) Bidang Kesehatan Hewan, membawahkan :

- a. Seksi Perlindungan Hewan;
- b. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan;
- c. Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Kesehatan Hewan.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Hewan.

#### **Pasal 278**

(1) Seksi Perlindungan Hewan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengawasan epidemiologi dan ekonomi veteriner serta analisa resiko penyakit hewan dan kesiagaan darurat penyakit hewan, pelaksanaan bimbingan teknis dan evaluasi perlindungan hewan.

- (2) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan penanggulangan wabah hama dan penyakit hewan menular, serta eksplosif penyakit hewan.
- (3) Seksi Pengawasan Obat Hewan dan Pelayanan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pengawasan obat hewan dan pelayanan kesehatan hewan.

### **Bidang Pasca Panen dan Kesehatan Masyarakat Veteriner**

#### **Pasal 279**

- (1) Bidang Pasca Panen dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis pengolahan hasil dan pengawasan mutu produk, promosi dan pemasaran, serta kesehatan masyarakat veteriner;
- (2) Bidang Pasca Panen dan Kesehatan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 280**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279, Bidang Pasca Panen dan Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengolahan hasil dan pengawasan mutu produk, promosi dan pemasaran, serta kesehatan masyarakat veteriner;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengolahan hasil dan pengawasan mutu produk, promosi dan pemasaran, serta kesehatan masyarakat veteriner;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengolahan hasil dan pengawasan mutu produk;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis promosi dan pemasaran;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis serta kesehatan masyarakat veteriner;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 281

- (1) Bidang Pasca Panen dan Kesehatan Masyarakat Veteriner, membawahkan :
- a. Seksi Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk;
  - b. Seksi Promosi dan Pemasaran;
  - c. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pasca Panen dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.

### Pasal 282

- (1) Seksi Pengolahan Hasil dan Pengawasan Mutu Produk mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan penanganan pasca panen dan pengolahan hasil peternakan, mutu produk hasil ternak/hewan, pasar hewan, serta penanganan pasca panen komoditas peternakan.
- (2) Seksi Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, pelaksanaan pemasaran dan promosi komoditi peternakan unggulan dalam negeri dan ekspor.
- (3) Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan kesehatan masyarakat veteriner terhadap produk hasil ternak/hewan dan penetapan standar teknis minimal Rumah Potong Hewan (RPH) dan Rumah Potong Unggas (RPU), Rumah Potong Babi, Kios Daging serta pengawasan Zoonosis dan kesejahteraan hewan.

## Bagian Keligabelas

### Dinas Kelautan dan Perikanan

#### Paragraf 1

#### Tugas Pokok

### Pasal 283

Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kelautan dan perikanan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

**Paragraf 2****Fungsi****Pasal 284**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283, Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang kelautan dan perikanan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kelautan dan perikanan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perikanan budidaya;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perikanan tangkap;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pengalihan dan pemasaran hasil perikanan;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kelautan, pesisir, pulau-pulau kecil dan pengawasan sumber daya ikan (sdi);
- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- i. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- j. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Kepala Dinas****Pasal 285**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 dan Pasal 284.

**Pasal 286**

Kepala Dinas, membawahkan :

- a. Sekretaris;
- b. Bidang Perikanan Budidaya;
- c. Bidang Perikanan Tangkap;
- d. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
- e. Bidang Kelautan, Pesisir Pulau-Pulau Kecil dan Pengawasan Sumber Daya Ikan (SDI);
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Sekretariat****Pasal 287**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan bahan kebijakan, koordinasi perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi serta pelaporan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 288**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;

- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 289**

- (1) Sekretariat, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Perencanaan Program;
  - b. Sub Bagian Umum;
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### **Pasal 290**

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

### **Bidang Perikanan Budidaya**

#### **Pasal 291**

- (1) Bidang Perikanan Budidaya mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknologi budidaya dan pembenihan, sarana dan prasarana budidaya dan pembenihan, serta pengendalian lingkungan budidaya dan kesehatan ikan;
- (2) Bidang Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas .

**Pasal 292**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291, Bidang Perikanan Budidaya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan teknologi budidaya dan pembenihan, sarana dan prasarana budidaya dan pembenihan, serta pengendalian lingkungan budidaya dan kesehatan ikan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan teknologi budidaya dan pembenihan, sarana dan prasarana budidaya dan pembenihan, serta pengendalian lingkungan budidaya dan kesehatan ikan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan teknologi budidaya dan pembenihan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis sarana dan prasarana budidaya dan pembenihan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis serta pengendalian lingkungan budidaya dan kesehatan ikan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tuas dan fungsinya.

**Pasal 293**

(1) Bidang Perikanan Budidaya, membawahkan :

- a. Seksi Teknologi Budidaya dan Pembenihan;
- b. Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya dan Pembenihan;
- c. Seksi Pengendalian Lingkungan Budidaya dan Kesehatan Ikan.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.

**Pasal 294**

(1) Seksi Teknologi Budidaya dan Pembenihan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, inventarisasi, identifikasi dan penyusunan pola pengembangan teknologi budidaya dan pembenihan perikanan.

(2) Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya dan Pembenihan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, pengendalian sarana dan prasarana budidaya dan pembenihan.

- (3) Seksi Pengendalian Lingkungan Budidaya dan Kesehatan Ikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengelolaan dan pemanfaatan serta perlindungan sumberdaya ikan dan lingkungan, pencegahan dan penanggulangan pencemaran perairan.

### **Bidang Perikanan Tangkap**

#### **Pasal 295**

- (1) Bidang Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis prasarana dan pengelolaan pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan, teknologi dan pengembangan usaha penangkapan ikan, serta pengelolaan sumber daya ikan dan pelayanan usaha penangkapan ikan;
- (2) Bidang Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 296**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295, Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan prasarana dan pengelolaan pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan, teknologi dan pengembangan usaha penangkapan ikan, serta pengelolaan sumber daya ikan dan pelayanan usaha penangkapan ikan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program prasarana dan pengelolaan pelabuhan perikanan dan Pangkalan Pendaratan Ikan, teknologi dan pengembangan usaha penangkapan ikan, serta pengelolaan sumber daya ikan dan pelayanan usaha penangkapan ikan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis prasarana dan pengelolaan pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis teknologi dan pengembangan usaha penangkapan ikan;

- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis serta pengelolaan sumber daya ikan dan pelayanan usaha penangkapan ikan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 297**

(1) Bidang Perikanan Tangkap, membawahkan :

- a. Seksi Prasarana dan Pengelolaan Pelabuhan Perikanan dan Pangkalan Pendaratan Ikan;
- b. Seksi Tehnologi dan Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan;
- c. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap.

#### **Pasal 298**

(1) Seksi Prasarana dan Pengelolaan Pelabuhan Perikanan dan Pangkalan Pendaratan Ikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengembangan, rehabilitasi prasarana dan sarana penangkapan, pola tata operasional, jasa perusahaan pelabuhan perikanan dan pangkalan pendaratan ikan.

(2) Seksi Tehnologi dan Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan inventarisasi, identifikasi pemetaan wilayah dan potensi perikanan.

(3) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Ikan dan Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembangunan, pengembangan dan dan pengawasan penangkapan ikan.

### **Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan**

#### **Pasal 299**

(1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknologi pengolahan mutu dan hasil perikanan, pengembangan usaha pengolahan ikan dan promosi investasi, serta kelembagaan dan pemasaran hasil perikanan;

- (2) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 300

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299, Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan teknologi pengolahan mutu dan hasil perikanan, pengembangan usaha pengolahan ikan dan promosi investasi, serta kelembagaan dan pemasaran hasil perikanan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan teknologi pengolahan mutu dan hasil perikanan, pengembangan usaha pengolahan ikan dan promosi investasi, serta kelembagaan dan pemasaran hasil perikanan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan teknologi pengolahan mutu dan hasil perikanan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan usaha pengolahan ikan dan promosi investasi;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis serta kelembagaan dan pemasaran hasil perikanan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 301

(1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, membawahkan :

- a. Seksi Teknologi Pengolahan Mutu dan Hasil Perikanan;
- b. Seksi Pengembangan Usaha Pengolahan Ikan dan Promosi Investasi;
- c. Seksi Kelembagaan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

### **Pasal 302**

- (1) Seksi Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian teknologi penanganan dan pengolahan hasil perikanan.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha Pengolahan Ikan dan Promosi Investasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian pengembangan pelayanan usaha pengelolaan dan promosi ikan di dalam maupun di luar negeri.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengembangan kelembagaan dan pemasaran hasil perikanan.

### **Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan**

#### **Pasal 303**

- (1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknologi pengolahan hasil perikanan, pengembangan usaha pengolahan ikan dan promosi investasi, serta kelembagaan dan pemasaran hasil perikanan;
- (2) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 304**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303, Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan teknologi pengolahan hasil perikanan, pengembangan usaha pengolahan ikan dan promosi investasi, serta kelembagaan dan pemasaran hasil perikanan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan teknologi pengolahan hasil perikanan, pengembangan usaha pengolahan ikan dan promosi investasi, serta kelembagaan dan pemasaran hasil perikanan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan teknologi pengolahan hasil perikanan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan usaha pengolahan ikan dan promosi investasi;

- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis kelembagaan dan pemasaran hasil perikanan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 305**

(1) Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, membawahkan :

- a. Seksi Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan;
- b. Seksi Pengembangan Usaha Pengolahan Ikan Dan Promosi Investasi;
- c. Seksi Kelembagaan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan.

#### **Pasal 306**

(1) Seksi Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan teknologi penanganan dan pengolahan hasil perikanan.

(2) Seksi Pengembangan Usaha Pengolahan Ikan Dan Promosi Investasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengembangan pelayanan pengolahan ikan dan promosi serta investasi perikanan.

(3) Seksi Kelembagaan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengembangan pemasaran hasil perikanan, pemantauan dan informasi pasar.

#### **Bidang Kelautan, Pesisir, Pulau-Pulau Kecil dan Pengawasan Sumber Daya Ikan**

#### **Pasal 307**

(1) Bidang Kelautan, Pesisir, Pulau-Pulau Kecil dan Pengawasan Sumber Daya Ikan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis pengawasan perikanan dan kelautan, rehabilitasi, konservasi kelautan dan perikanan, serta pemetaan, pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;

- (2) Bidang kelautan, Pesisir, Pulau-pulau Kecil dan Pengawasan Sumber Daya Ikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 308**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307, Bidang Kelautan, Pesisir, Pulau-Pulau Kecil dan Pengawasan Sumber Daya Ikan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan perikanan dan kelautan, rehabilitasi, konservasi kelautan dan perikanan, serta pemetaan, pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengawasan perikanan dan kelautan, rehabilitasi, konservasi kelautan dan perikanan, serta pemetaan, pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengawasan perikanan dan kelautan, rehabilitasi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis konservasi kelautan dan perikanan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pemetaan, pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 309**

- (1) Bidang Kelautan, Pesisir, Pulau-Pulau Kecil dan Pengawasan Sumber Daya Ikan, membawahkan :
- a. Seksi Pengawasan Perikanan dan Kelautan;
  - b. Seksi Rehabilitasi, Konservasi Kelautan dan Perikanan;
  - c. Seksi Pemetaan, Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelautan, Pesisir, Pulau-Pulau Kecil dan Pengawasan Sumber Daya Ikan.

### Pasal 310

- (1) Seksi Pengawasan Perikanan dan Kelautan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, pengendalian dan pengawasan sumberdaya kelautan dan perikanan, ekosistem laut, pelanggaran perikanan serta pengadaan sarana prasarana pengawasan.
- (2) Seksi Rehabilitasi, Konservasi Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan rehabilitasi ekosistem dan sumber daya ikan serta pengelolaan kekayaan laut.
- (3) Seksi Pemetaan, Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-pulau Kecil mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pemetaan kawasan potensi perikanan, pengelolaan kawasan konservasi laut, serta pemberdayaan masyarakat pesisir dan pulau-pulau kecil.

### Bagian Keempatbelas

#### Dinas Perkebunan

##### Paragraf 1

##### Tugas

##### Pasal 311

Dinas Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perkebunan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

##### Paragraf 2

##### Fungsi

##### Pasal 312

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311, Dinas Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perkebunan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang perkebunan;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pengembangan perkebunan;

- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis produksi perkebunan;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis usaha perkebunan;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perlindungan perkebunan;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- h. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- i. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 313**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311 dan Pasal 312.

#### **Pasal 314**

Kepala Dinas, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengembangan;
- c. Bidang Produksi;
- d. Bidang Usaha;
- e. Bidang Perlindungan;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Sekretariat**

#### **Pasal 315**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi serta pelaporan;

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 316**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 317**

(1) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### **Pasal 318**

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.

- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

### **Bidang Pengembangan**

#### **Pasal 319**

- (1) Bidang Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis penyiapan dan pemanfaatan lahan, pengembangan dan perluasan areal, serta penataan kelembagaan dan sdm petani;
- (2) Bidang Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 320**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319, Bidang Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyiapan dan pemanfaatan lahan, pengembangan dan perluasan areal, serta penataan kelembagaan dan sdm petani;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program penyiapan dan pemanfaatan lahan, pengembangan dan perluasan areal, serta penataan kelembagaan dan sdm petani;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyiapan dan pemanfaatan lahan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan dan perluasan areal;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis serta penataan kelembagaan dan sumber daya manusia petani;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 321**

- (1) Bidang Pengembangan, membawahkan :
  - a. Seksi Penyiapan dan Pemanfaatan Lahan;
  - b. Seksi Pengembangan dan Perluasan Areal;
  - c. Seksi Penataan Kelembagaan dan SDM Petani.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan.

**Pasal 322**

- (1) Seksi Penyiapan dan Pemanfaatan Lahan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan data potensi lahan, pemanfaatan lahan dan sertifikasi tanah, penataan dan penggunaan lahan.
- (2) Seksi Pengembangan dan Perluasan Areal mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk pengembangan perluasan areal, membuat petunjuk teknis operasional pengembangan tanaman perkebunan.
- (3) Seksi Penataan Kelembagaan dan SDM Petani mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, penataan kelembagaan dan sumber daya petani.

**Bidang Produksi****Pasal 323**

- (1) Bidang Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis bahan tanaman, budidaya tanaman, serta teknologi alat dan mesin;
- (2) Bidang Produksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 324**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323, Bidang Produksi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bahan tanaman, budidaya tanaman, serta teknologi alat dan mesin;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bahan tanaman, budidaya tanaman, serta teknologi alat dan mesin;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan bahan tanaman;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis budidaya tanaman;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis teknologi alat dan mesin;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 325**

(1) Bidang Produksi, membawahkan :

- a. Seksi Bahan Tanaman;
- b. Seksi Budidaya Tanaman;
- c. Seksi Teknologi Alat Dan Mesin.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Produksi.

**Pasal 326**

(1) Seksi Bahan Tanaman mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengawasan peredaran mutu benih dan sertifikasi benih/bibit.

(2) Seksi Budidaya Tanaman mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengawasan budidaya tanaman perkebunan, pengelolaan tanah, dan kebutuhan penggunaan sarana produksi.

(3) Seksi Teknologi Alat Dan Mesin mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pemantauan perkembangan teknologi alat dan mesin perkebunan.

**Bidang Usaha****Pasal 327**

- (1) Bidang Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis administrasi perijinan usaha perkebunan, pembinaan usaha perkebunan, serta standarisasi mutu dan pemasaran produk;
- (2) Bidang Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 328**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327, Bidang Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan administrasi perijinan usaha perkebunan, pembinaan usaha perkebunan, serta standarisasi mutu dan pemasaran produk;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program administrasi perijinan usaha perkebunan, pembinaan usaha perkebunan, serta standarisasi mutu dan pemasaran produk;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis administrasi perijinan usaha perkebunan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembinaan usaha perkebunan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis standarisasi mutu dan pemasaran produk;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 329**

(1) Bidang Usaha, membawahkan :

- a. Seksi Administrasi Perijinan;
- b. Seksi Pembinaan Usaha;
- c. Seksi Standarisasi Mutu dan Pemasaran Produk.

- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha.

### **Pasal 330**

- (1) Seksi Administrasi Perijinan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan rekomendasi pemberian Ijin Usaha Perkebunan.
- (2) Seksi Pembinaan Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, pembinaan usaha dan pengembangan dana.
- (3) Seksi Standarisasi Mutu dan Pemasaran Produk mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan: koordinasi, bimbingan, pengendalian standarisasi mutu dan pemasaran produk.

## **Bidang Perlindungan**

### **Pasal 331**

- (1) Bidang Perlindungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis sarana perlindungan perkebunan, peramalan, pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman, serta konservasi tanah dan air;
- (2) Bidang Perlindungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 332**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 331, Bidang Perlindungan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan sarana perlindungan perkebunan, peramalan, pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman, serta konservasi tanah dan air;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program sarana perlindungan perkebunan, peramalan, pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman, serta konservasi tanah dan air;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis sarana perlindungan perkebunan;

- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis peramalan, pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis konservasi tanah dan air;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 333**

(1) Bidang Perlindungan, membawahkan :

- a. Seksi Sarana Perlindungan Perkebunan;
- b. Seksi Peramalan, Pengamatan dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
- c. Seksi Konservasi Tanah dan Air.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan.

### **Pasal 334**

- (1) Seksi Sarana Perlindungan Perkebunan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan sarana perlindungan perkebunan.
- (2) Seksi Peramalan, Pengamatan dan Pengendalian OPT mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan peramalan, pengamatan dan pengendalian OPT.
- (3) Seksi Konservasi Tanah dan Air mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, dan pengendalian teknis konservasi lahan dan air.

**Bagian Kelimabelas****Dinas Kehutanan****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 335**

Dinas Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kehutanan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

**Paragraf 2****Fungsi****Pasal 336**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335, Dinas Kehutanan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kehutanan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang kehutanan;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perencanaan dan tata guna hutan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis produksi dan pemanfaatan hasil hutan;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis peredaran dan industri hasil hutan;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pembinaan perlindungan hutan;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- h. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- i. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Kepala Dinas****Pasal 337**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335 dan Pasal 336.

**Pasal 338**

Kepala Dinas, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perencanaan dan Tata Guna Hutan;
- c. Bidang Produksi dan Pemanfaatan Hasil Hutan;
- d. Bidang Peredaran dan Industri Hasil Hutan;
- e. Bidang Pembinaan Perlindungan Hutan;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Sekretariat****Pasal 339**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi serta pelaporan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 340**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;

- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 341**

(1) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### **Pasal 342**

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

### **Perencanaan dan Tata Guna Hutan**

#### **Pasal 343**

- (1) Bidang Perencanaan dan Tata Guna Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis pengelolaan hutan, rencana pemanfaatan hutan, dan pemolaan hutan;

- (2) Bidang Perencanaan dan Tata Guna Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 344**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343, Bidang Perencanaan dan Tata Guna Hutan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan hutan, rencana pemanfaatan hutan, dan pemolaan hutan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengelolaan hutan, rencana pemanfaatan hutan, dan pemolaan hutan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengelolaan hutan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis rencana pemanfaatan hutan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pemolaan hutan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 345**

(1) Bidang Perencanaan dan Tata Guna Hutan, membawahkan :

- a. Seksi Pengelolaan Hutan;
- b. Seksi Rencana Pemanfaatan Hutan;
- c. Seksi Pemolaan Hutan.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Tata Guna Hutan.

**Pasal 346**

- (1) Seksi Pengelolaan Hutan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembentukan unit pengurusan hutan, daftar penataan pembangunan kehutanan, pengawasan dan pembinaan dalam penataan pembangunan kehutanan serta melaksanakan kegiatan GIS (Geographic Information System) bidang kehutanan.
- (2) Seksi Rencana Pemanfaatan Hutan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pelaksanaan pemanfaatan hutan, penetapan batas pemanfaatan hutan, rencana pemanfaatan hutan, dan tata guna kawasan hutan.
- (3) Seksi Pemolaan Hutan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kehutanan dan pengelolaan hutan Propinsi.

**Bidang Produksi dan Pemanfaatan Hasil Hutan****Pasal 347**

- (1) Bidang Produksi dan Pemanfaatan Hasil Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis produksi hasil hutan, sarana dan tenaga teknis, pemanfaatan hasil hutan, kawasan dan jasa lingkungan, serta pemungutan hasil hutan dan bina usaha hasil hutan;
- (2) Bidang Produksi dan Pemanfaatan Hasil Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 348**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347, Bidang Produksi dan Pemanfaatan Hasil Hutan mempunyai tugas :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan produksi hasil hutan, sarana dan tenaga teknis, pemanfaatan hasil hutan, kawasan dan jasa lingkungan, serta pemungutan hasil hutan dan bina usaha hasil hutan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program produksi hasil hutan, sarana dan tenaga teknis, pemanfaatan hasil hutan, kawasan dan jasa lingkungan, serta pemungutan hasil hutan dan bina usaha hasil hutan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis produksi hasil hutan;

- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis sarana dan tenaga teknis, pemanfaatan hasil hutan, kawasan dan jasa lingkungan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pemungutan hasil hutan dan bina usaha hasil hutan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 349**

- (1) Bidang Produksi dan Pemanfaatan Hasil Hutan, membawahkan :
  - a. Seksi Produksi Hasil Hutan, Sarana dan Tenaga Teknis;
  - b. Seksi Pemanfaatan Hasil hutan, Kawasan dan Jasa Lingkungan;
  - c. Seksi Pemungutan Hasil Hutan dan Bina Usaha Hasil Hutan.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Produksi dan Pemanfaatan Hasil Hutan.

#### **Pasal 350**

- (1) Seksi Produksi Hasil Hutan, Sarana dan Tenaga Teknis mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan produksi hasil hutan, pengolahan hasil hutan, penggunaan sarana produksi dan tenaga teknis produksi dan pengolahan hasil hutan.
- (2) Seksi Pemanfaatan Hasil hutan, Kawasan dan Jasa Lingkungan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pemanfaatan hasil hutan kayu dan non kayu, perijinan pemanfaatan kawasan dan jasa lingkungan.
- (3) Seksi Pemungutan Hasil Hutan dan Bina Usaha Hasil Hutan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pemungutan hasil hutan dan pembinaan usaha hasil kehutanan.

### **Bidang Peredaran dan Industri Hasil Hutan**

#### **Pasal 351**

- (1) Bidang Peredaran dan Industri Hasil Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis tertib iuran pemanfaatan hasil hutan, tertib peredaran hasil hutan, serta industri primer hasil hutan;

- (2) Bidang Peredaran dan Industri Hasil Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 352**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351, Bidang Peredaran dan Industri Hasil Hutan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan tertib iuran pemanfaatan hasil hutan, tertib peredaran hasil hutan, serta industri primer hasil hutan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program tertib iuran pemanfaatan hasil hutan, tertib peredaran hasil hutan, serta industri primer hasil hutan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis tertib iuran pemanfaatan hasil hutan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis tertib peredaran hasil hutan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis serta industri primer hasil hutan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 353**

(1) Bidang Peredaran dan Industri Hasil Hutan, membawahkan :

- a. Seksi Tertib Iuran Pemanfaatan Hasil Hutan;
- b. Seksi Tertib Peredaran Hasil Hutan;
- c. Seksi Industri Primer Hasil Hutan.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peredaran dan Industri Hasil Hutan.

### **Pasal 354**

(1) Seksi Tertib Iuran Pemanfaatan Hasil Hutan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengukuran dan pengujian hasil hutan, serta tertib iuran pemanfaatan hasil hutan.

- (2) Seksi Tertib Peredaran Hasil Hutan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan peredaran hasil hutan, evaluasi peredaran hasil hutan, serta penata usahaan dan pendistribusian dokumen pengangkutan hasil hutan.
- (3) Seksi Industri Primer Hasil hutan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan rencana industri primer hasil hutan, melakukan pelayanan Rencana Pemenuhan Bahan Baku Industri (RPBBI), serta menyiapkan bahan bimbingan teknis Industri Primer Hasil Hutan.

### **Bidang Pembinaan Perlindungan Hutan**

#### **Pasal 355**

- (1) Bidang Pembinaan Perlindungan Hutan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis rehabilitasi lahan dan hutan, hukum dan pemberdayaan masyarakat, serta pengamanan hutan;
- (2) Bidang Pembinaan Perlindungan Hutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 356**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355, Bidang Pembinaan Perlindungan Hutan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan rehabilitasi lahan dan hutan, hukum dan pemberdayaan masyarakat, serta pengamanan hutan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program rehabilitasi lahan dan hutan, hukum dan pemberdayaan masyarakat, serta pengamanan hutan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis rehabilitasi lahan dan hutan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis hukum dan pemberdayaan masyarakat;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengamanan hutan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 357**

- (1) Bidang Pembinaan Perlindungan Hutan, membawahkan :
- a. Seksi Rehabilitasi Lahan dan Hutan;
  - b. Seksi Hukum dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. Seksi Pengamanan Hutan.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Perlindungan Hutan.

**Pasal 358**

- (1) Seksi Rehabilitasi Lahan dan Hutan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan rehabilitasi dan reklamasi serta pengadaan bibit.
- (2) Seksi Hukum Dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan pemberdayaan masyarakat, penyelesaian masalah yang berhubungan dengan sengketa hukum dan peraturan perundang-undangan kehutanan.
- (3) Seksi Pengamanan Hutan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengamanan dan perlindungan hutan.

**Bagian Keenambelas****Dinas Pertambangan dan Energi****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 359**

Dinas Pertambangan dan Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertambangan dan energi berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

**Paragraf 2****Fungsi****Pasal 360**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359, Dinas Pertambangan dan Energi mempunyai Fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pertambangan dan energi sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang pertambangan dan energi;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pertambangan dan energi;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pertambangan umum;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis geologi dan sumberdaya mineral;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis listrik dan pemanfaatan energi;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis minyak dan gas bumi;
- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- i. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- j. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Kepala Dinas****Pasal 361**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 dan Pasal 360.

**Pasal 362**

Kepala Dinas, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pertambangan Umum;
- c. Bidang Geologi dan Sumberdaya Mineral;
- d. Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi;
- e. Bidang Minyak dan Gas Bumi;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Sekretariat****Pasal 363**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan bahan kebijakan, koordinasi perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi serta pelaporan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang diangkat, melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 364**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 365**

(1) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

**Pasal 366**

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, pembendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

**Bidang Pertambangan Umum****Pasal 367**

(1) Bidang Pertambangan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengembangan teknis perusahaan pertambangan umum, pembinaan pertambangan, serta konservasi dan produksi pertambangan umum;

(2) Bidang Pertambangan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 368

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 367, Bidang Pertambangan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perusahaan pertambangan umum, pembinaan pertambangan, serta konservasi dan produksi pertambangan umum;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program perusahaan pertambangan umum, pembinaan pertambangan, serta konservasi dan produksi pertambangan umum;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis perusahaan pertambangan umum;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembinaan pertambangan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis konservasi dan produksi pertambangan umum;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

### Pasal 369

(1) Bidang Pertambangan Umum, membawahkan :

- a. Seksi Perusahaan;
- b. Seksi Teknis dan Pembinaan Pertambangan;
- c. Seksi Konservasi dan Produksi.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertambangan umum.

### Pasal 370

(1) Seksi Perusahaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perusahaan pertambangan dan panas bumi, bimbingan dan rekomendasi teknis pemberian ijin Pertambangan dan panas bumi, memantau dan mengevaluasi rencana kerja anggaran biaya perusahaan.

- (2) Seksi Teknis dan Pembinaan Pertambangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penertiban ijin usaha pertambangan dan panas bumi, keselamatan kerja dan lingkungan usaha pertambangan, dan panas bumi.
- (3) Seksi Konservasi dan Produksi mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, pengendalian teknis konservasi pertambangan umum, dan pelaksanaan pengembangan masyarakat (CD/CSR).

### **Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral**

#### **Pasal 371**

- (1) Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis air tanah dan lingkungan geologi, sumber daya mineral dan batubara, serta geologi dan mitigasi bencana geologi;
- (2) Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 372**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371, Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan peningkatan mutu air tanah dan lingkungan geologi, sumber daya mineral dan batubara, serta geologi dan mitigasi bencana geologi;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program peningkatan mutu air tanah dan lingkungan geologi, sumber daya mineral dan batubara, serta geologi dan mitigasi bencana geologi;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis air tanah dan lingkungan geologi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis sumber daya mineral dan batubara;

- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis geologi dan mitigasi bencana geologi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 373**

- (1) Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral, membawahkan :
  - a. Seksi Air Tanah dan Lingkungan Geologi;
  - b. Seksi Sumber Daya Mineral dan Batubara;
  - c. Seksi Geologi dan Mitigasi Bencana Geologi.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Geologi dan Sumber Daya Mineral.

#### **Pasal 374**

- (1) Seksi Air Tanah dan Lingkungan Geologi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi air bawah tanah, pemetaan potensi sumberdaya air tanah, daerah resapan air tanah, geologi lingkungan dan geologi teknik.
- (2) Seksi Sumber Daya Mineral dan Batubara mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, pengendalian, inventarisasi sumber daya mineral dan batu bara.
- (3) Seksi Geologi dan Mitigasi Bencana Geologi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pengendalian, inventarisasi dan pengelolaan kawasan karst serta kawasan rawan bencana geologi.

### **Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi**

#### **Pasal 375**

- (1) Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis ketenagalistrikan, pengembangan energi, dan konservasi energi;
- (2) Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 376**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375, Bidang Listrik dan Pemanfaatan energi Energi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan ketenagalistrikan, pengembangan energi, dan konservasi energi;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program ketenagalistrikan, pengembangan energi, dan konservasi energi;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis ketenagalistrikan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pengembangan energi;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis konservasi energi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 377**

(1) Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi, membawahkan :

- a. Seksi Ketenagalistrikan;
- b. Seksi Pengembangan Energi;
- c. Seksi Konservasi Energi.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi.

**Pasal 378**

(1) Seksi Ketenagalistrikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, pengendalian ketenagalistrikan dan pengelolaan sistem informasi ketenagalistrikan serta pelayanan perizinan.

(2) Seksi Pengembangan Energi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, dan pengendalian potensi energi tak terbarukan, energi baru dan terbarukan.

- (3) Seksi Konservasi Energi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, pengendalian, pembinaan, inventarisasi pemanfaatan energi dan konservasi energi.

### **Bidang Minyak dan Gas Bumi**

#### **Pasal 379**

- (1) Bidang Minyak dan Gas Bumi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis hulu minyak dan gas bumi, hilir minyak dan gas bumi, serta jasa penunjang minyak dan gas bumi;
- (2) Bidang Minyak dan Gas Bumi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 380**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379, Bidang Minyak dan Gas Bumi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan hulu minyak dan gas bumi, hilir minyak dan gas bumi, serta jasa penunjang minyak dan gas bumi;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program hulu minyak dan gas bumi, hilir minyak dan gas bumi, serta jasa penunjang minyak dan gas bumi;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis hulu minyak dan gas bumi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis hilir minyak dan gas bumi;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis jasa penunjang minyak dan gas bumi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 381**

- (1) Bidang Minyak dan Gas Bumi, membawahkan :
  - a. Seksi Hulu Minyak dan Gas Bumi;
  - b. Seksi Hilir Minyak dan Gas Bumi;
  - c. Seksi Jasa Penunjang Minyak dan Gas Bumi.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Minyak dan Gas Bumi.

**Pasal 382**

- (1) Seksi Hulu Minyak dan Gas Bumi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penghitungan produksi dan pengelolaan data perimbangan serta Lifting.
- (2) Seksi Hilir Minyak dan Gas Bumi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan data produksi, kebutuhan dan penjualan agen dan pangkalan bahan bakar minyak serta perhitungan pajak bahan bakar kendaraan bermotor.
- (3) Seksi Jasa Penunjang Migas mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan jasa penunjang minyak dan gas bumi.

**Bagian Ketujuhbelas****Dinas Pendapatan Daerah****Paragraf 1****Tugas****Pasal 383**

Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pajak daerah, retribusi dan pendapatan lain-lain, dana perimbangan, perencanaan, pembinaan dan pengawasan pendapatan.

**Paragraf 2****Fungsi****Pasal 384**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383, Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pendapatan daerah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pajak daerah;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan daerah;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis retribusi dan pendapatan lain-lain;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis dana perimbangan;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pengembangan pendapatan;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- h. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- i. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Kepala Dinas****Pasal 385**

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383 dan Pasal 384.

**Pasal 386**

Kepala Dinas, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pajak Daerah;
- c. Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
- d. Bidang Dana Perimbangan;
- e. Bidang Pengembangan Pendapatan;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Sekretariat****Pasal 387**

- (3) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi serta pelaporan;
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 388**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 387, Sekretariat mempunyai fungsi :

- g. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- h. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- i. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- j. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- k. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 389**

(1) Sekretariat membawahkan :

- d. Sub Bagian Perencanaan Program;
- e. Sub Bagian Umum;
- f. Sub Bagian Keuangan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

**Pasal 390**

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketataaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

**Bidang Pajak Daerah****Pasal 391**

(1) Bidang Pajak Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis BPKB dan BBNKB, pajak daerah lainnya, serta pembukuan dan keberatan pajak;

(2) Bidang Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 392**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 391, Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan BPKB dan BBNKB, pajak daerah lainnya, serta pembukuan dan keberatan pajak;

- e. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program BPKB dan BBNKB, pajak daerah lainnya, serta pembukuan dan keberatan pajak;
- f. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis BPKB dan BBNKB;
- g. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pajak daerah lainnya;
- h. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembukuan dan keberatan pajak;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 393**

(1) Bidang Pajak Daerah, membawahkan :

- a. Seksi PKB dan BBNKB;
- b. Seksi Pajak Daerah Lainnya;
- c. Seksi Pembukuan dan Keberatan Pajak.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.

### **Pasal 394**

- (1) Seksi PKB dan BBNKB mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan, analisis potensi PKB data BBNKB.
- (2) Seksi Pajak Daerah Lainnya mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan, analisis potensi PBBKB, ABT/AP, PA3/BBNA3 dan pajak lainnya.
- (3) Seksi Pembukuan dan Keberatan Pajak mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan data pembukuan, laporan pajak, penyelesaian sengketa pajak dan doleansi.

## Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain

### Pasal 395

- (1) Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis retribusi, pendapatan lain-lain, badan usaha milik daerah, penyertaan modal dan pinjaman daerah;
- (2) Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 396

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 395, Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan retribusi, pendapatan lain-lain, badan usaha milik daerah, penyertaan modal dan pinjaman daerah;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program retribusi, pendapatan lain-lain, badan usaha milik daerah, penyertaan modal dan pinjaman daerah;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis retribusi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pendapatan lain-lain;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis badan usaha milik daerah, penyertaan modal dan pinjaman daerah;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Pasal 397

(1) Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain, membawahkan :

- a. Seksi Retribusi;
- b. Seksi Pendapatan Lain-lain;
- c. Seksi Badan Umum Milik Daerah, Penyertaan Modal dan Pinjaman Daerah.

(2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain.

### Pasal 398

- (1) Seksi Retribusi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan analisa potensi sumber penerimaan Retribusi Daerah.
- (2) Seksi Pendapatan Lain-lain mempunyai tugas melakukan melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan analisa potensi Sumber Pendapatan Lain-lain.
- (3) Seksi Badan Umum Milik Daerah, Penyertaan Modal dan Pinjaman Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan penerimaan dari laba usaha BUMD, Perusahaan Daerah, penyertaan modal daerah kepada Pihak Ketiga dan pinjaman daerah.

### Bidang Dana Perimbangan

#### Pasal 399

- (1) Bidang Dana Perimbangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis bagi hasil pajak, bagi hasil bukan pajak, dan dana perimbangan lainnya;
- (2) Bidang Dana Perimbangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 400

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 399, Bidang Dana Perimbangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bagi hasil pajak, bagi hasil bukan pajak, dan dana perimbangan lainnya;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bagi hasil pajak, bagi hasil bukan pajak, dan dana perimbangan lainnya;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bagi hasil pajak;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bagi hasil bukan pajak;

- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dana perimbangan lainnya;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 401**

(1) Bidang Dana Perimbangan, membawahkan :

- a. Seksi Bagi Hasil Pajak;
- b. Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak;
- c. Seksi Dana Perimbangan Lainnya.

(2) Seksi- Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Dana Perimbangan.

#### **Pasal 402**

(1) Seksi Bagi Hasil Pajak mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan analisis potensi sumber penerimaan perimbangan bagi hasil pajak.

(2) Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan analisis potensi sumber penerimaan perimbangan/bagi hasil bukan pajak.

(3) Seksi Dana Perimbangan Lainnya mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan analisis potensi sumber penerimaan lainnya.

### **Bidang Pengembangan Pendapatan**

#### **Pasal 403**

(1) Bidang Pengembangan Pendapatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis analisis kebijakan pendapatan, kajian peraturan perundang-undangan, serta evaluasi dan pelaporan;

(2) Bidang Pengembangan Pendapatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 404**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403, Bidang Pengembangan Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan analisis kebijakan pendapatan, kajian peraturan perundang-undangan, serta evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program analisis kebijakan pendapatan, kajian peraturan perundang-undangan, serta evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis analisis kebijakan pendapatan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis kajian peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis evaluasi dan pelaporan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 405**

(1) Bidang Pengembangan Pendapatan, membawahkan :

- a. Seksi Analisis Kebijakan Pendapatan;
- b. Seksi Kajian Peraturan Perundang-Undangan;
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

(2) Seksi- Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Dana Perimbangan.

**Pasal 406**

(1) Seksi Analisis Kebijakan Pendapatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan analisis kebijakan pendapatan asli daerah, pajak daerah (PKB dan BBNKB) serta pendapatan lainnya yang sah sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Seksi Kajian Peraturan Perundang-Undangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pendapatan asli daerah, pajak daerah dan dana perimbangan.

- (3) Seksi Evaluasi dan Peraturan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pendapatan asli daerah, pajak daerah dan dana perimbangan.

### **BAB III**

#### **UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

##### **Pasal 407**

- (1) Dalam rangka pengembangan fungsi dan pelaksanaan operasional Dinas Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- (2) Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan kewenangan, kebutuhan, kemampuan dan beban kerja serta analisa jabatan.

### **BAB IV**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### **Pasal 408**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V****KEPEGAWAIAN****Pasal 409**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI****ESELON ORGANISASI DINAS DAERAH****Pasal 410**

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Eselon II.a;
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Eselon III.a;
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah Jabatan Eselon IV.a.

**BAB VII****TATA KERJA****Pasal 411**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit organisasi lainnya, Pemerintah Provinsi serta instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing;
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu;
- (4) Setiap laporan yang diisikan oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;

- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepala atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Kepala Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (6) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan Sekretariat Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

#### **Pasal 412**

Apabila Kepala Dinas berhalangan, maka Sekretaris, Kepala Bidang secara struktural dapat melaksanakan tugas Kepala atau Pejabat Struktural lainnya sesuai dengan Daftar Urut Kepangkatan.

#### **Pasal 413**

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **BAB VIII**

#### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 414**

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

### **BAB IX**

#### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 415**

- (1) Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Timur ini akan ditindaklanjuti dengan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural dilingkungan Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang sesuai dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Gubernur.

**BAB X**

**PENUTUP**

**Pasal 416**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Ditetapkan di Samarinda  
pada tanggal 20 Oktober 2008

**Pj. GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,**



**TARMIZI A. KARIM**

Diundangkan di Samarinda  
pada tanggal 20 Oktober 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
KALIMANTAN TIMUR,**



**TAIFUL HENG**

**BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2008 NOMOR 44**