



BUPATI BINTAN

PERATURAN BUPATI BINTAN

NOMOR TAHUN 2009

TENTANG

**URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BIDANG,
SUB BAGIAN DAN SEKSI PADA DINAS DAERAH
KABUPATEN BINTAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Peraturan Daerah Kabupaten
Bintan Nomor 7 Tahun 2008 tentang pembentukan organisasi satuan kerja di
lingkungan Dinas Kabupaten Bintan serta dalam rangka meningkatkan
kelancaran pelaksanaan tugas dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati
Bintan tentang uraian tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bidang, Sub Bagian dan
Seksi pada Dinas Daerah Kabupaten Bintan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah
Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera
Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok
Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974
Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor
3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43
Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor
169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-undang

3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 3851);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237) ;
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47,
6. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan
7. Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125,, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 82 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2006 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Riau menjadi Kabupaten Bintan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4605);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah

Propinsi

- Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
- Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 5 Tahun 2008 tentang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Kabupaten Bintan (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2008 Nomor 5);
- Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Dinas Daerah Kabupaten Bintan. (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2008 Nomor 7);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BINTAN TENTANG URAIAN TUGAS TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI PADA DINAS DAERAH KABUPATEN BINTAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bintan;
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bintan;
4. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana urusan Otonomi Daerah yang menyelenggarakan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

BAB II.....

BAB II
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

Bagian Pertama
Sekretariat

Pasal 2

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas pendidikan, pemuda dan olah raga di bidang kesekretariatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 3

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang penyusunan program.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun petunjuk teknis mengelola di bidang rencana dan program dinas;
 - b. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan dan koordinasi;
 - c. menyusun laporan pelaksanaan program dan kinerja dinas;
 - d. melaporkan lingkup penyusunan program;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Paragraf 2

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang pengelolaan keuangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program serta persiapan bahan petunjuk teknis mengelola administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan administrasi keuangan meliputi kegiatan persiapan bahan, menyusun rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan serta menyusun laporan keuangan dinas;
 - c. menyusun laporan dalam lingkup keuangan;
 - d. melaksanakan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan SKPD;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum yang meliputi mengelola naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumah tanggaan dinas, mengelola perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan menyusun rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - d. menyusun laporan dalam lingkup umum dan kepegawaian;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Bagian Kedua

Bagian Kedua
Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 6

- (1) Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas di bidang pendidikan dasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pendidikan dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang pendidikan dasar yang meliputi: kesiswaan, kurikulum dan sarana prasarana pendidikan;
 - b. pembinaan dan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan (tenaga guru/edukatif);
 - c. pengembangan dan peningkatan program kelembagaan pendidikan dasar;
 - d. pengembangan sistem kurikulum nasional dan pengembangan kurikulum muatan lokal;
 - e. pembinaan dan pengembangan kegiatan kesiswaan;
 - f. pembinaan dan pengembangan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan baik secara kuantitas maupun kualitas;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Paragraf 1
Seksi Kesiswaan

Pasal 7

- (1) Seksi Kesiswaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Dasar di lingkup membina kesiswaan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi kesiswaan bidang pendidikan dasar;
 - b. mendata tentang kesiswaan bidang pendidikan dasar;
 - c. menyusun dan penetapan petunjuk melaksanakan penerimaan murid baru di taman kanak-kanak (TK) dan sekolah dasar (SD), sekolah menengah pertama (SMP);
 - d. melaksanakan membina penyelenggaraan UKS di Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP);
 - e. menyusun dan penetapan petunjuk melaksanakan serta melakukan membina olah raga dan seni di Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP);

f. mengelola

- f. mengelola dana bantuan langsung pusat (Block Grant) kegiatan lomba siswa Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP);
- g. membina dan peningkatan kegiatan lomba kreatifitas anak di taman kanak-kanak;
- h. mengelola dan pendistribusian beasiswa murid dan bantuan sejenis lainnya di Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP);
- i. membina dan pengembangan bakat dan prestasi siswa Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP);
- j. menyusun laporan seksi kesiswaan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Paragraf 2
Seksi Kurikulum

Pasal 8

- (1) Seksi Kurikulum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Dasar di lingkup membina kurikulum;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi kurikulum;
 - b. melaksanakan membina dan peningkatan profesi dan kompetensi tenaga guru dan kepala Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP);
 - c. melaksanakan kurikulum nasional dan menyusun pengembangan melaksanakan kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP);
 - d. membina terhadap melaksanakan proses belajar mengajar di Taman Kanak-kanak (TK);
 - e. merencanakan dan mengkoordinir pelaksanaan ujian akhir sekolah dan ujian akhir nasional di Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP);
 - f. memproses laporan bulanan Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP);
 - g. memberikan rekomendasi tentang mutasi guru, mutasi dan pengangkatan kepala Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP);
 - h. menyusun petunjuk penilaian hasil belajar dan kegiatan pendidikan di Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP);
 - i. mengelola

- i. mengelola dana bantuan langsung (block grant) yang bersumber dari APBN untuk peningkatan mutu pendidikan di Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP);
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Paragraf 3

Seksi Sarana Prasarana

Pasal 9

- (1) Seksi Sarana Prasana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Dasar di lingkup sarana dan prasarana pendidikan dasar;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi sarana dan prasana;
 - b. mendata dan menginventarisasi sarana dan prasarana Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. mendata dan menginventarisasi sarana dan prasarana Taman Kanak-kanak;
 - d. merencanakan kebutuhan fisik, prasarana, sarana, perabot sekolah dan alat bantu pelajaran Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
 - e. perancangan kebutuhan fisik, prasarana, sarana, perabot sekolah dan alat bantu pelajaran Taman Kanak-kanak;
 - f. melaksanakan pembangunan fisik dan prasarana sekolah lainnya, termasuk rehabilitasi Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
 - g. mengadakan buku, alat bantu pelajaran, perlengkapan olah raga dan seni serta kelengkapan administrasi Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP);
 - h. mengadakan dan mendistribusikan blanko ijazah/STTB dan buku rapor Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
 - i. mengelola dana bantuan langsung (block grant) untuk peningkatan mutu sarana dan prasarana Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP);
 - j. menyisipkan dan memproses usulan penghapusan aset negara dan pemerintah daerah yang dimiliki Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
 - k. menyusun laporan Seksi Sarana dan Prasana;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga

Bagian Ketiga
Bidang Pendidikan Menengah

Pasal 10

- (1) Bidang Pendidikan Menengah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di Bidang Pendidikan Menengah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Menengah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pendidikan Dasar yang meliputi: kurikulum, kesiswaan dan sarana dan prasarana SMA/SMK;
 - b. pengembangan program dan peningkatan kelembagaan pendidikan SMA/SMK;
 - c. pengembangan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal SMA/SMK;
 - d. pembinaan dan pengembangan pemanfaatan sarana, perabot dan prasarana pendidikan baik secara kualitas maupun kuantitas pada SMA/SMK;
 - e. penyusunan laporan Bidang SMA/SMK;
 - f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

Paragraf 1
Seksi Kesiswaan

Pasal 11

- (1) Seksi Kesiswaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Menengah di lingkup pembinaan kesiswaan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi kesiswaan;
 - b. mendata tentang kesiswaan SMA/SMK;
 - c. menyusun dan penetapan petunjuk melaksanakan penerimaan murid baru SMA/SMK;
 - d. melaksanakan pembinaan organisasi kesiswaan dan kegiatan ekstra kulikuler SMA/SMK;
 - e. menyusun dan penetapan petunjuk melaksanakan serta melakukan pembinaan olah raga dan seni di SMA/SMK;
 - f. mengelola dana bantuan langsung pusat (block grant) kegiatan lomba siswa SMA/SMK;

g. membina

- g. membina dan mengembangkan bakat dan prestasi siswa SMA/SMK;
- h. menyusun laporan seksi kesiswaan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Paragraf 2
Seksi Kurikulum

Pasal 12

- (1) Seksi Kurikulum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Menengah di lingkup kurikulum;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi kurikulum;
 - b. melaksanakan kurikulum nasional dan menyusun pengembangan melaksanakan kurikulum berbasis kecakapan hidup SMA/SMK;
 - c. memantau, mengendalikan dan menilai melaksanakan Proses Belajar Mengajar di SMA/SMK;
 - d. melaksanakan pembinaan dan peningkatan profesi dan kompetensi guru dan kepala sekolah SMA/SMK;
 - e. menyusun petunjuk penilaian hasil belajar dan kegiatan pendidikan SMA/SMK;
 - f. merencanakan dan mengkoordinasi pelaksanaan Ujian Akhir Sekolah dan Ujian Nasional SMA/SMK;
 - g. mengelola bantuan langsung (block grant) yang bersumber dari APBN untuk meningkatkan pendidikan di SMA/SMK
 - h. menyusun laporan Seksi Kurikulum;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Paragraf 3
Seksi Sarana Prasarana

Pasal 13

- (1) Seksi Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Menengah di lingkup sarana dan prasarana;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. menyusun

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi SMA/SMK;
- b. mendata dan menginventarisasi sarana dan prasarana SMA/SMK;
- c. perencanaan kebutuhan fisik, prasarana, sarana, perabot sekolah dan alat bantu pelajaran SMA/SMK;
- d. melaksanakan pembangunan fisik dan prasarana sekolah lainnya, termasuk rehabilitasi SMA/SMK;
- e. pengadaan dan pendistribusian blanko IJAZAH/STTB dan buku rapor SMA/SMK;
- f. mengelola dana bantuan langsung (block grant) untuk peningkatan mutu sarana dan prasarana SMA/SMK;
- g. penyisipan dan pemrosesan usulan penghapusan aset Negara dan Pemerintah daerah yang dimiliki SMA/SMK;
- h. menyusun laporan Seksi Sarana dan Prasarana;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Bagian Keempat

Bidang Pendidikan Luar Sekolah

Pasal 14

- (1) Bidang Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di Bidang Pendidikan Luar Sekolah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Luar Sekolah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja;
 - b. penyediaan data / informasi Pendidikan Luar Sekolah;
 - c. pembinaan dan pengembangan Pendidikan Luar Sekolah/Pendidikan Non Formal;
 - d. pembinaan dan pengembangan pengelolaan satuan Pendidikan Luar Sekolah / Pendidikan Non Formal;
 - e. pelayanan pengurusan dan penerbitan izin kursus;
 - f. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan Pendidikan Luar Sekolah;
 - g. perencanaan pengembangan kurikulum;
 - h. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan Pendidikan Luar Sekolah;

i. penyusunan

- i. penyusunan laporan;
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

Paragraf 1
Seksi Anak Usia Dini

Pasal 15

- (1) Seksi Anak Usia Dini mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Luar Sekolah di lingkup membina anak usia dini;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja lingkup pendidikan anak usia dini;
 - b. menyediakan data /informasi pendidikan anak usia dini;
 - c. membina dan pengembangan anak usia dini;
 - d. melaksanakan pengawasan dan evaluasi anak usia dini;
 - e. melaksanakan kerjasama dengan lembaga terkait dalam rangka membina dan pengembangan anak usia dini;
 - f. menyusun laporan lingkup membina usia dini;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Paragraf 2
Seksi Kesetaraan

Pasal 16

- (1) Seksi Kesetaraan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan Luar Sekolah di lingkup peningkatan kesetaraan pendidikan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja lingkup pendidikan anak usia dini;
 - b. menyediakan data /informasi pendidikan anak usia dini;
 - c. membina dan pengembangan anak usia dini;
 - d. melaksanakan kerjasama dengan lembaga terkait dalam rangka membina dan pengembangan anak usia dini;
 - e. melaksanakan pengawasan dan evaluasi anak usia dini;
 - f. menyusun laporan lingkup membina usia dini;

g. mengembangkan

- g. mengembangkan pendidikan vokasional;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Paragraf 3

Seksi Pendidikan Masyarakat dan Kursus

Pasal 17

- (1) Seksi Pendidikan Masyarakat dan Kursus mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pendidikan luar sekolah dilingkup pendidikan masyarakat dan kursus;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. menyediakan data /informasi Pendidikan Masyarakat dan Kursus;
 - c. membina dan pengembangan Pendidikan Masyarakat dan Kursus;
 - d. melayani pengurusan dan penerbitan izin kursus;
 - e. melaksanakan kerjasama dengan lembaga terkait dalam rangka membina dan pengembangan Pendidikan Masyarakat dan Kursus;
 - f. merencanakan pengembangan kurikulum;
 - g. melaksanakan kerjasama dengan lembaga terkait dalam rangka membina dan pengembangan Pendidikan Masyarakat dan Kursus;
 - h. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan Masyarakat dan Kursus;
 - i. menyusun laporan;
 - j. mengembangkan pendidikan keaksaraan;
 - k. mengembangkan pendidikan vokasional;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Pemuda dan Olah Raga

Pasal 18

- (1) Bidang Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga di Bidang Pembinaan Pemuda dan Olah Raga;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi :

a. penyusunan

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang olah raga, kepemudaan dan pembinaan kemitraan pemuda dan olah raga;
- b. penyediaan data /informasi Bidang Pemuda dan Olah Raga;
- c. pembinaan dan pengembangan Pemuda dan Olah Raga;
- d. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan Pemuda dan Olah Raga;
- e. perencanaan pengembangan Pemuda dan Olah Raga;
- f. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Pemuda dan Olah Raga;
- g. penyusunan laporan Bidang Pemuda dan Olah Raga;
- h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1
Seksi Kepemudaan

Pasal 19

- (1) Seksi Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemuda dan Olah Raga di lingkup pembinaan kepemudaan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Kepemudaan;
 - b. mendata dan menginventarisasi sarana dan prasarana Seksi Kepemudaan;
 - c. melaksanakan pembangunan bidang kepemudaan lainnya;
 - d. menyusun laporan Pembinaan Kepemudaan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2
Seksi Keolahragaan

Pasal 20

- (1) Seksi Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemuda dan Olah Raga di lingkup pembinaan keolahragaan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. menyusun

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Keolahragaan;
- b. mendata dan menginventarisasi sarana dan prasarana Seksi Keolahragaan;
- c. merencanakan kebutuhan fisik, sarana dan prasarana bidang Keolahragaan;
- d. melaksanakan pembangunan fisik dan prasarana Keolahragaan lainnya;
- e. menyusun laporan Seksi Keolahragaan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan Kemitraan PORA

Pasal 21

- (1) Seksi Pembinaan Kemitraan PORA mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang, Pemuda dan Olah Raga di lingkup pembinaan kemitraan Pemuda dan Olahraga;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja bidang kemitraan Pemuda dan Olahraga;
 - b. menyediakan data/informasi Pembinaan Kemitraan Pemuda dan Olahraga;
 - c. pembinaan dan pengembangan kemitraan Pemuda dan Olahraga;
 - d. melaksanakan kerjasama dengan lembaga terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan kemitraan Pemuda dan Olahraga;
 - e. melaksanakan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan Pembinaan Kemitraan Pemuda dan Olahraga;
 - f. menyusun laporan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB III

DINAS KESEHATAN

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 22

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di bidang kesekretariatan;

(2) Untuk melaksanakan.....

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain.
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 23

- (1) Sub Bagian menyusun program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang Penyusunan Program;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. melaksanakan menyusun petunjuk teknis pengelolaan di bidang rencana dan program Dinas;
 - b. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan dan koordinasi menyusun laporan melaksanakan program dan kinerja Dinas;
 - c. melaporkan lingkup penyusunan program;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 24

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang keuangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. melaksanakan menyusun rencana dan program serta persiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan;

b. melaksanakan.....

- b. melaksanakan administrasi keuangan meliputi kegiatan persiapan bahan menyusun rencana anggaran, koordinasi menyusun anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan serta menyusun laporan keuangan dinas;
- c. melaporkan lingkup keuangan;
- d. membantu melaksanakan perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan sarana kesehatan;
- e. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, pengawasan serta pemeliharaan sarana kesehatan ;
- f. melaksanakan pengelolaan inventaris barang, analisa kebutuhan barang, pengadaan dan pendayagunaan serta penghapusan barang dan perlengkapan milik pemerintah yang ada dilingkungan dinas kesehatan;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi inventaris sarana kesehatan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan menyusun rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - d. melaporkan lingkup umum dan kepegawaian;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 26

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kesehatan di Bidang pelayanan kesehatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan bidang pelayanan kesehatan, rujukan, farmasi, alat dan perbekalan kesehatan, pengawasan makanan dan minuman serta sarana dan prasarana kesehatan;
 - b. penyelenggaraan bimbingan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pengendalian pelayanan kesehatan, rujukan, farmasi, makanan dan minuman serta sarana dan prasarana kesehatan bagi masyarakat umum baik yang dikelola oleh Pemerintah, TNI/POLRI, BUMN, Swasta maupun Perorangan;
 - c. penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pengendalian Program JPKM;
 - d. penyusunan bahan pembinaan dan pengawasan bidang kefarmasian, obat, alat dan perbekalan kesehatan, makanan dan minuman serta jenis kosmetika yang beredar di masyarakat, baik milik Pemerintah, TNI/POLRI, BUMN, Swasta maupun Perorangan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi lintas program dan lintas sektor baik dengan instansi pemerintah, swasta maupun masyarakat termasuk LSM;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan

Pasal 27

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Kesehatan di lingkup Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. melaksanakan.....

- a. melaksanakan perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan meliputi pelayanan kesehatan dasar (Puskesmas, Puskesmas Pembantu, Polindes), khusus maupun rujukan (Rumah Sakit) baik yang dikelola pemerintah maupun swasta serta pengobatan tradisional;
- b. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, pengawasan/monitoring dan evaluasi pelayanan kesehatan dasar (Puskesmas, Puskesmas Pembantu, Polindes), khusus maupun rujukan (Rumah Sakit) baik yang dikelola pemerintah maupun swasta serta pengobatan tradisional;
- c. melaksanakan penyusunan, pengelolaan dan pembinaan administrasi kegiatan medis, serta sistem pencatatan dan pelaporan terpadu sarana pelayanan kesehatan dasar (Puskesmas, Puskesmas Pembantu, Polindes), khusus maupun rujukan (Rumah Sakit) baik yang dikelola pemerintah maupun swasta serta pengobatan tradisional;
- d. melaksanakan pengembangan, pembinaan dan mendorong menyelenggarakan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat (JPKM) yang paripurna berdasarkan azas usaha bersama dan kekeluargaan yang berkesinambungan dan dengan mutu yang terjamin serta pembiayaan yang dilaksanakan secara pra-upaya;
- e. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor baik dengan instansi pemerintah, swasta maupun masyarakat termasuk LSM dalam rangka untuk mengoptimalkan melaksanakan program dan kegiatan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat

Pasal 28

- (1) Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Kesehatan di lingkup Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
 - b. menyiapkan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;

c. menyiapkan.....

- c. menyiapkan pembentukan dan perizinan serta advokasi melaksanakan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat yang melibatkan peran swasta;
- d. melaksanakan dan pengkoordinasian perencanaan terintegrasi untuk pengembangan dibidang jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- e. melaksanakan bimbingan teknis di bidang jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- f. menyelenggarakan pengawasan dan evaluasi melaksanakan kebijakan teknis di bidang jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- g. melaksanakan kegiatan pembinaan untuk meningkatkan kepersertaan masyarakat dalam pengembangan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- h. melaksanakan dan mengembangkan sistem informasi manajemen kendali mutu yang terintegritas dan komprehensif terhadap pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang;

Paragraf 3

Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman

Pasal 29

- (1) Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Kesehatan di lingkup farmasi, pengawasan dan pengendalian produk makanan dan minuman;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan kesehatan di bidang farmasi, alat dan perbekalan kesehatan serta pengawasan makanan dan minuman;
 - b. melaksanakan, pembinaan, pengawasan kefarmasian, alat dan perbekalan kesehatan serta kosmetika yang diproduksi dan beredar di masyarakat, termasuk yang ada di sarana kesehatan milik Pemerintah, swasta maupun perorangan;
 - c. melaksanakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan produksi, distribusi dan penggunaan obat narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya;
 - d. melaksanakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan makanan dan minuman yang diproduksi dan beredar di masyarakat termasuk industri rumah tangga;

e. melaksanakan.....

- e. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor baik dengan instansi pemerintah, swasta maupun masyarakat termasuk LSM dalam rangka untuk mengoptimalkan melaksanakan program dan kegiatan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Keluarga

Pasal 30

- (1) Bidang Kesehatan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kesehatan di Bidang Kesehatan Keluarga;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Kesehatan Keluarga mempunyai fungsi;
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan kesehatan dibidang kesehatan keluarga;
 - b. penyelenggaraan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pengembangan pemberdayaan keluarga dan masyarakat dalam bidang kesehatan, keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - c. pelaksanaan pengumpulan bahan-bahan informasi untuk penyusunan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi serta penyajian hasil/pelaporan dan pengembangan kesehatan keluarga;
 - d. penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan upaya kesehatan ibu dan anak serta kesehatan keluarga;
 - e. pelaksanaan koordinasi lintas program dan lintas sektor baik pemerintah, maupun swasta termasuk masyarakat dan LSM;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Kesehatan Remaja dan Usia Lanjut

Pasal 31

- (1) Seksi Kesehatan Remaja dan Usia Lanjut mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kesehatan Keluarga di lingkup Kesehatan Remaja dan Usia Lanjut;

(2) Uraian tugas.....

- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. melaksanakan perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan kesehatan remaja dan lanjut usia;
 - b. melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pemantauan serta evaluasi terhadap upaya pelayanan kesehatan remaja;
 - c. melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pemantauan serta evaluasi terhadap upaya pelayanan lanjut usia;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor baik dengan instansi pemerintah, swasta maupun masyarakat termasuk LSM dalam rangka untuk mengoptimalkan melaksanakan program dan kegiatan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Paragraf 2

Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Pelayanan Medik KB

Pasal 32

- (1) Seksi Kesehatan Ibu, Anak Dan Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kesehatan Keluarga di lingkup pembinaan kesehatan ibu, anak dan pelayanan medik KB;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. melaksanakan perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan kesehatan di bidang upaya kesehatan ibu, anak dan pelayanan medik;
 - b. melaksanakan perencanaan, pembinaan, melaksanakan serta pemantauan dan evaluasi terhadap melaksanakan kegiatan kesehatan ibu yang meliputi kesehatan ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas dan ibu menyusui;
 - c. melaksanakan perencanaan, pembinaan, melaksanakan serta pemantauan dan evaluasi terhadap melaksanakan dan upaya pelayanan kesehatan pada kesehatan anak, meliputi kesehatan bayi, balita dan anak pra-sekolah;
 - d. melaksanakan perencanaan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi melaksanakan program perbaikan gizi di masyarakat dan institusi;
 - e. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor baik pemerintah, maupun swasta termasuk masyarakat dan LSM dalam rangka untuk mengoptimalkan melaksanakan program dan kegiatan;

f. melaksanakan.....

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Gizi Masyarakat

Pasal 33

- (1) Seksi Gizi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kesehatan Keluarga di lingkup kesehatan gizi masyarakat;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan kesehatan di bidang gizi buruk;
 - b. melaksanakan perencanaan pemantauan dan evaluasi serta pembinaan status gizi buruk;
 - c. melaksanakan perencanaan dan penanggulangan gizi buruk masyarakat;
 - d. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor baik pemerintah, maupun swasta termasuk masyarakat dan LSM dalam rangka untuk mengoptimalkan melaksanakan program dan kegiatan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 34

- (1) Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kesehatan di Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan kesehatan di bidang pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - b. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan, pengumpulan, pengolahan dan analisis data, serta pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;

c. pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan pengamatan terhadap penyakit menular maupun tidak menular terutama penyakit-penyakit yang berpotensi menjadi Kejadian Luar Biasa (KLB)/wabah dan pengamatan terhadap kesehatan haji;
- d. pelaksanaan pencegahan penyakit-penyakit termasuk penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi;
- e. pelaksanaan upaya penanggulangan kejadian Luar biasa (KLB)/wabah;
- f. pelaksanaan koordinasi lintas program dan lintas sektor baik dengan instansi pemerintah, swasta maupun masyarakat termasuk LSM;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit

Pasal 35

- (1) Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan di lingkup pengamatan dan pencegahan penyakit;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan kesehatan di bidang Pengamatan dan Pencegahan Penyakit;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan analisis data untuk perencanaan dan melaksanakan kegiatan Pengamatan dan Pencegahan Penyakit, termasuk penyakit-penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi;
 - c. melaksanakan kegiatan surveileins epidemiologi penyakit, baik terhadap penyakit menular maupun tidak menular serta kesehatan haji;
 - d. melaksanakan kegiatan imunisasi termasuk pengelolaan vaksin;
 - e. melaksanakan bimbingan dan pembinaan kepada para pelaksana di lapangan, termasuk di Puskesmas dan jaringannya, serta koordinasi dan konsolidasi untuk mengoptimalkan melaksanakan kegiatan di lapangan;
 - f. melaksanakan pengawasan dan evaluasi serta pelaporan melaksanakan kegiatan Pengamatan dan Pencegahan Penyakit;

g. melaksanakan.....

- g. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor baik dengan instansi pemerintah, swasta maupun masyarakat termasuk LSM dalam rangka untuk mengoptimalkan melaksanakan program dan kegiatan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Penanggulangan Penyakit

Pasal 36

- (1) Seksi Penanggulangan Penyakit mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan di lingkup penanggulangan penyakit;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan kesehatan di bidang Seksi Penanggulangan Penyakit;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan analisis data untuk perencanaan dan melaksanakan kegiatan penanggulangan penyakit menular langsung maupun tak langsung serta penyakit menular bersumber binatang;
 - c. melaksanakan pengendalian dan pemberantasan vektor penyakit;
 - d. melaksanakan bimbingan dan pembinaan kepada para pelaksana di lapangan, termasuk di Puskesmas dan jaringannya, serta koordinasi dan konsolidasi untuk mengoptimalkan melaksanakan kegiatan di lapangan;
 - e. melaksanakan pengawasan dan evaluasi serta pelaporan melaksanakan kegiatan penanggulangan penyakit;
 - f. melaksanakan penanggulangan kejadian Luar biasa (KLB)/wabah;
 - g. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor baik dengan instansi pemerintah, swasta maupun masyarakat termasuk LSM dalam rangka untuk mengoptimalkan melaksanakan program dan kegiatan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3.....

Paragraf 3
Seksi Penyehatan Lingkungan

Pasal 37

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagaimana Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan lingkup penyehatan lingkungan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan kesehatan di bidang kesehatan lingkungan;
 - b. melaksanakan pembinaan terhadap pengelola/penjamah makanan dan minuman untuk mencegah risiko penularan penyakit baik langsung maupun tidak langsung;
 - c. melaksanakan pengawasan terdapat sarana sanitasi dasar yang ada di masyarakat, tempat-tempat umum, tempat pembuangan sampah/limbah, tempat pengelolaan/penyimpanan dan distribusi pestisida serta tempat-tempat atau kawasan khusus lainnya seperti kawasan wisata dan kawasan industri;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian mutu kesehatan lingkungan yang berpotensi menimbulkan gangguan kesehatan masyarakat terutama pada tempat-tempat pengelolaan/penjual makanan dan minuman, badan air, pembuangan sampah/limbah dan tempat-tempat umum lainnya;
 - e. pelaksanaan pendataan kondisi kesehatan lingkungan pada tatanan yang ada di masyarakat dan analisis dampak yang dapat ditimbulkan, sebagai bahan rencana intervensi kegiatan;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengeolahan, analisis dan visualisasi data program, penyehatan lingkungan sebagai bahan masukan perencanaan dan evaluasi kegiatan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait dalam bentuk kegiatan terpadu dan berkesinambungan melalui kegiatan kemasyarakatan seperti Gerakkan Jum'at Bersih (GJB) dan pengembangan kawasan tanpa rokok;
 - h. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor baik dengan instansi pemerintah, swasta maupun dengan masyarakat termasuk LSM dalam rangka untuk mengoptimalkan melaksanakan program dan kegiatan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima.....

Bagian Kelima

Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat

Pasal 38

- (1) Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kesehatan di Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan dan perencanaan upaya promosi dan pemberdayaan kesehatan masyarakat;
 - b. penyusunan perencanaan upaya promosi kesehatan dalam rangka peningkatan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) pada tatanan yang ada di masyarakat;
 - c. pengembangan dan pembinaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) dalam rangka meningkatkan dan mendorong Peran Serta Masyarakat (PSM) untuk menumbuh kembangkan kemandirian masyarakat dalam upaya kesehatan;
 - d. melaksanakan koordinasi dan pembinaan program UKS / UKGS ;
 - e. pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan pengembangan media Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE);
 - f. pelaksanaan koordinasi lintas program dan lintas sektor baik Pemerintah, maupun swasta termasuk masyarakat dan LSM;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Promosi Kesehatan

Pasal 39

- (1) Seksi Promosi Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat di lingkup promosi kesehatan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan kesehatan di bidang promosi kesehatan;

b. melaksanakan.....

- b. melaksanakan upaya Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) promosi kesehatan melalui berbagai jalur media baik langsung maupun tidak langsung atau media cetak dan elektronik, untuk membudayakan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di masyarakat;
- c. melaksanakan upaya Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) melalui pendekatan advokasi, bina suasana dan penggerak masyarakat pada seluruh tatanan yang ada seperti masyarakat umum, tempat pendidikan, tempat kerja, tempat-tempat umum, sarana kesehatan dan institusi serta kawasan khusus lainnya;
- d. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan pengembangan rancang media KIE dan penyebar luasan informasi kesehatan;
- e. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor baik pemerintah, swasta maupun masyarakat termasuk LSM dalam rangka untuk mengoptimalkan melaksanakan program dan kegiatan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2

Seksi Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat

Pasal 40

- (1) Seksi Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat di lingkup Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan dan perencanaan Upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan jejaring UKBM untuk dapat mendayagunakan peran dan fungsi UKBN yang ada;
 - c. melaksanakan peningkatan dan pengembangan berbagai bentuk UKBN di masyarakat sesuai kebutuhan dan potensi setempat seperti Posyandu, Desa Wisma, GSI, Dana sehat, UPGK dan lain-lain;
 - d. melaksanakan Penyiapan dan pembinaan sumberdaya masyarakat atau kader masyarakat untuk pengembangan upaya kesehatan mandiri seperti dalam bentuk pengembangan Desa Siaga atau Pos Kesehatan Desa (POSKEDES);

e. melaksanakan.....

- e. melaksanakan koordinasi dan kemitraan dengan kelompok potensial di masyarakat seperti tokoh masyarakat, organisasi masyarakat/pemuda dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
- f. melaksanakan pengembangan potensi masyarakat untuk dapat meningkatkan peran serta aktif masyarakat dalam upaya kesehatan;
- g. melaksanakan pendataan, pemantauan dan evaluasi tentang perkembangan UKBM yang ada;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Sekolah

Pasal 41

- (1) Seksi Kesehatan Sekolah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat di lingkup Kesehatan Sekolah;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan kesehatan di sekolah mulai dari tingkat SD sampai dengan SLTA;
 - b. melaksanakan dan pengembangan usaha pelayanan kesehatan di sekolah melalui kegiatan penjangkaran kesehatan murid baru dan pemeriksaan berskala;
 - c. melaksanakan dan pengembangan kegiatan pendidikan atau penyuluhan kesehatan di sekolah dan membentuk kader kesehatan sekolah seperti dokter kecil, palang merah remaja (pmr) dan saka bakti husada (sbh) untuk meningkatkan peran serta generasi muda di bidang kesehatan;
 - d. melaksanakan pembinaan lingkungan sekolah untuk mencegah resiko gangguan kesehatan tiap murid sekolah seperti pembinaan warung sekolah, phbs dan lingkungan sekolah;
 - e. melaksanakan, pengkoordinasian dan kemitraan dengan stake holder/sector terkait dalam upaya peningkatan dan pengembangan uks.
 - f. melaksanakan peningkatan dan pengembangan sarana uks dalam bentuk penyiapan uks kit dan ruang uks;

g. melaksanakan.....

- g. melaksanakan pendataan, pemantauan dan evaluasi tentang melaksanakan uks;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV
DINAS SOSIAL

Bagian Pertama
Sekretariat

Pasal 42

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial di bidang kesekretariatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain baik di dalam maupun di luar organisasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 43

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang Penyusunan Program;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan menyusun petunjuk teknis pengelolaan di bidang rencana dan program Dinas;
 - b. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan dan koordinasi menyusun laporan melaksanakan program dan kinerja Dinas;

c. melaporkan

- c. melaporkan lingkup penyusunan program;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 44

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang keuangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan menyusun rencana dan program serta persiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan administrasi keuangan meliputi kegiatan persiapan bahan menyusun rencana anggaran, koordinasi menyusun anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan serta menyusun laporan keuangan dinas;
 - c. melaksanakan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan skpd;
 - d. melaporkan lingkup keuangan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 45

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan menyusun rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;

d. melaporkan

- d. melaporkan lingkup umum dan kepegawaian;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial

Pasal 46

- (1) Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Sosial di bidang pengembangan dan pemberdayaan kesejahteraan sosial;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan usaha kesejahteraan sosial;
 - b. pelaksanaan bimbingan penyuluhan sosial;
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka perumusan kebijakan di bidang pembinaan kesejahteraan sosial;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin

Pasal 47

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sebagian kepala Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial di lingkup pemberdayaan keluarga miskin;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan seleksi dan motivasi terhadap klien penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - b. melaksanakan pembinaan dan bimbingan terhadap permasalahan anak dan usia lanjut terlantar, komunitas adat terpencil, keluarga muda yang rawan masalah sosial, wanita rawan sosial ekonomi dan keluarga yang hidup pada permukiman yang tidak layak huni, keluarga miskin, pembinaan semangat kepahlawanan dan kepeloporan, serta pembinaan terhadap masalah-masalah lain yang dinilai sebagai masalah sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

c. melaksanakan

- c. melaksanakan pemantauan, pembinaan dan proses perizinan terhadap lembaga pelayanan anak (tempat penitipan anak dan kelompok bermain), pengangkatan anak (adopsi) dan hak pengasuhan anak;
- d. melaksanakan monitoring terhadap setiap melaksanakan program/kegiatan yang dilaksanakan;
- e. memberikan masukan dan bahan-bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan teknis;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Penyuluhan Sosial

Pasal 48

- (1) Seksi Penyuluhan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial di lingkup Penyuluhan Sosial;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengembangan penyuluhan sosial termasuk pembinaan terhadap nilai-nilai kepahlawanan, keprintisan dan kesetiakawanan sosial serta pembinaan terhadap Komunitas Adat Terpencil (KAT);
 - b. melaksanakan bimbingan teknis di bidang penyuluhan sosial;
 - c. melaksanakan pengembangan metodologi dan teknologi penyuluhan sosial;
 - d. melaksanakan monitoring terhadap setiap program/kegiatan yang dilaksanakan;
 - e. memberikan masukan dan bahan-bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan teknis.

Bagian Ketiga

Bidang Bantuan Kelembagaan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 49

- (1) Bidang Bantuan Kelembagaan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Sosial di bidang penyelenggaraan bantuan kelembagaan dan rehabilitasi sosial;

(2) Untuk melaksanakan

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bantuan Kelembagaan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyelenggaraan urusan bantuan dan partisipasi sosial masyarakat;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan rehabilitasi sosial;
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka perumusan kebijakan di bidang bantuan kelembagaan dan rehabilitasi sosial;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Bantuan Sosial dan Penanggulangan Bencana

Pasal 50

- (1) Seksi Bantuan Sosial dan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Bidang Bantuan Kelembagaan dan Rehabilitasi Sosial di lingkup bantuan sosial dan penanggulangan bencana;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. melaksanakan pembinaan dan pemberian bantuan terhadap korban keterlantaran akibat bencana, deportasi negara lain dan korban kerusuhan, serta pengembangan partisipasi sosial masyarakat (PSM, Karang Taruna, dan Orsos/LSM yang bergerak dibidang UKS);
 - b. melaksanakan pengurusan perizinan undian/sumbangan sosial masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap masyarakat dalam rangka pengumpulan dan penyaluran bantuan untuk kegiatan sosial;
 - d. melaksanakan monitoring terhadap setiap melaksanakan program/kegiatan yang dilaksanakan;
 - e. memberikan masukan dan bahan-bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan teknis;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Paragraf 2

Seksi Partisipasi dan Jaminan Sosial

Pasal 51

- (1) Seksi Partisipasi dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bantuan Kelembagaan dan Rehabilitasi Sosial di lingkup Partisipasi dan Jaminan Sosial;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengembangan partisipasi sosial masyarakat (PSM, Karang Taruna, dan Orsos/LSM yang bergerak dalam bidang UKS);
 - b. melaksanakan proses pengajuan usulan bantuan jaminan sosial;
 - c. melaksanakan monitoring terhadap setiap pelaksanaan program/kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. memberikan masukan dan bahan-bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan teknis;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 52

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bantuan Kelembagaan dan Rehabilitasi Sosial di lingkup kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan seleksi dan motivasi terhadap klien penyandang masalah dalam rangka usaha rehabilitasi sosial;
 - b. melaksanakan usaha-usaha rehabilitasi sosial terhadap penyandang cacat, bekas narapidana, anak nakal, korban narkoba/napza, pembinaan pencegahan hiv/aids, pembinaan terhadap korban tindak kekerasan, gelandangan/pengemis, anak jalanan, orang sakit jiwa yang menggelandang, prostitusi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

c. melaksanakan

- c. melaksanakan kegiatan dalam usaha-usaha penertiban dan pembinaan lanjut terhadap gelandangan/pengemis, anak jalanan, orang sakit jiwa yang menggelandang dan prostitusi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melaksanakan monitoring terhadap setiap melaksanakan program/kegiatan yang dilaksanakan;
- e. memberikan masukan dan bahan-bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan teknis;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB V

DINAS TENAGA KERJA

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 53

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja di bidang kesekretariatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 54

- (1) Sub Bagian penyusunan program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang Penyusunan Program;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. melaksanakan

- a. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan di bidang rencana dan program Dinas;
- b. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan dan koordinasi penyusunan laporan melaksanakan program dan kinerja Dinas;
- c. pelaporan lingkup penyusunan program;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 55

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang keuangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program serta persiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan administrasi keuangan meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan serta penyusunan laporan keuangan dinas;
 - c. pelaporan lingkup keuangan;
 - d. melaksanakan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan SKPD
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 56

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. penyusunan bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;

c. melaksanakan

- c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- d. pelaporan lingkup umum dan kepegawaian;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Penempatan dan Pelatihan

Pasal 57

- (1) Bidang Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Tenaga Kerja di Bidang Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan-bahan kebijakan penempatan tenaga kerja;
 - b. pembinaan, perluasan dan penyaluran tenaga kerja;
 - c. pembinaan dan pengembangan tenaga kerja;
 - d. pengkoordinasian tugas dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pembinaan tenaga kerja;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Perluasan dan Penyaluran Tenaga Kerja

Pasal 58

- (1) Seksi Perluasan dan Penyaluran Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja di lingkup perluasan dan penyaluran tenaga kerja;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan perencanaan kegiatan Seksi Perluasan dan Penyaluran Tenaga Kerja berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;

b. membagi

- b. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Seksi Perluasan dan Penyaluran Tenaga Kerja dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- c. melaksanakan penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Perluasan dan Penyaluran Tenaga Kerja sebagai pedoman dan landasan kerja;
- d. melaksanakan pengumpulan, menghimpun dan mengelola data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Perluasan dan Penyaluran Tenaga Kerja;
- e. melaksanakan penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai tugas Seksi Perluasan dan Penyaluran Tenaga Kerja;
- f. menyelenggarakan hubungan kerja dengan unit/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja

Pasal 59

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja di lingkup pembinaan dan pengembangan tenaga kerja;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan perencanaan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
 - c. melaksanakan penghimpunan dan pembelajaran peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja sebagai pedoman dan landasan kerja;

d. melaksanakan

- d. melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengelolaan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja;
- e. melaksanakan persiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja;
- f. melaksanakan penyelenggaraan hubungan kerja dengan unit/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja

Pasal 60

- (1) seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja di lingkup Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
 - c. menghimpun dan mempelajari perundangan kebijakan serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - d. menyiapkan dan menyelenggarakan kegiatan latihan tenaga kerja sebagai landasan kerja.
 - e. mengadakan kerja sama pelatihan antara pemerintah dan swasta dibidang Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja;
 - f. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai tugas Seksi Pelatihan kerja dan memberikan / mengadakan penyuluhan kepada calon pekerja tentang Produktifitas Tenaga kerja;

g. melakukan

- g. melakukan hubungan kerja dengan unit organisasi / instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan membuat laporan secara berkala tentang kegiatan Produktifitas;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga

Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja

Pasal 61

- (1) Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Tenaga Kerja di Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan-bahan kebijakan pembinaan hubungan industrial;
 - b. perumusan bahan-bahan kebijakan persyaratan kerja;
 - c. pembinaan dan pengembangan tenaga kerja;
 - d. pengkoordinasian tugas dalam rangka pembinaan hubungan industrial dan persyaratan kerja dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pembinaan tenaga kerja;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Organisasi Pekerja dan Organisasi Pengusaha

Pasal 62

- (1) Seksi Organisasi Pekerja dan Organisasi Pengusaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja di lingkup Organisasi Pekerja dan Organisasi Pengusaha;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program kerja Seksi Organisasi Pekerja dan Organisasi Pengusaha sebagai bahan pelaksana kegiatan;
 - b. melaksanakan penyuluhan kepada pihak organisasi pekerja dan organisasi pengusaha;
 - c. mendaftarkan organisasi pekerja yang terdaftar;

d. memberikan

- d. memberikan pembinaan dan penyuluhan pada pengurus organisasi pekerja dilingkungan perusahaan.
- e. memeriksa permohonan pencatatan oraganisasi pekerja dan menerbitkan Surat Keputusan pencatatan;
- f. membuat kerja LKS Tripartiti;
- g. menyusun jadwal rapat-rapt LKS Tripartiti;
- h. membuat laporan / resume rapat LKS Tripartiti;
- i. membuat laporan Seksi Organisasi Pekerja dan Organisasi Pengusaha secara prodik;
- j. melaksanakan tugaa yang deberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Persyaratan Kerja

Pasal 63

- (1) Seksi Persyaratan Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja di lingkup pembinaan melaksanakan persyaratan kerja;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Persyaratan Kerja berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Seksi Persyaratan Kerja dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
 - c. melaksanakan penghimpunan dan pembelajaran peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Persyaratan Kerja sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - d. melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengelolaan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Persyaratan Kerja;
 - e. persiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai tugas Seksi Persyaratan Kerja;
 - f. melaksanakan penyelenggaraan hubungan kerja dengan unit/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

g. Paragraf 3

Paragraf 3
Seksi Hubungan Industrial

Pasal 64

- (1) Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja di lingkup pendidikan dan penyuluhan hubungan industrial;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Hubungan Industrial berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Seksi Hubungan Industrial dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
 - c. penghimpunan dan pembelajaran peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Hubungan Industrial sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - d. pengumpulan, penghimpunan dan pengelolaan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Hubungan Industrial;
 - e. persiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai tugas Seksi Hubungan Industrial;
 - f. penyelenggaraan hubungan kerja dengan unit/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan

Pasal 65

- (1) Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Tenaga Kerja di Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan di bidang pengawasan ketenagakerjaan;

(2) Untuk melaksanakan.....

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi:
- a. perumusan bahan-bahan kebijakan pengawasan tenaga kerja;
 - b. pembinaan pengawasan ketenagakerjaan meliputi norma kerja umum dan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
 - c. pengkoordinasian tugas dalam rangka pengawasan ketenagakerjaan dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pembinaan tenaga kerja;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Norma Kerja Umum

Pasal 66

- (1) Seksi Norma Kerja Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan di lingkup pembinaan dan pengawasan norma kerja umum;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Norma Kerja Umum berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Seksi Norma Kerja Umum dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
 - c. penghimpunan dan pembelajaran peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Norma Kerja Umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - d. pengumpulan, penghimpunan dan pengelolaan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Norma Kerja Umum;
 - e. persiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai tugas Seksi Norma Kerja Umum;
 - f. menyelenggarakan hubungan kerja dengan unit/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2.....

Paragraf 2

Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Pasal 67

- (1) Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan di lingkup pembinaan, pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
 - c. penghimpunan dan pembelajaran peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - d. pengumpulan, penghimpunan dan pengelolaan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - e. persiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai tugas Seksi Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - f. menyelenggarakan hubungan kerja dengan unit/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 68

- (1) Seksi Jaminan Sosial Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan di lingkup Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. merencanakan.....

- a. merencanakan kegiatan Seksi Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
- b. mengumpulkan dan mengolah data dalam hal pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- c. mengkoordinasi dengan PT. JAMSOSTEK;
- d. memberikan pembinaan tentang kepesertaan dan pertanggung jawaban jaminan sosial tenaga kerja;
- e. memberikan pembinaan, penyuluhan tentang jaminan sosial tenaga kerja secara priodik;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang.

BAB VI

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Paragraf 1

Pasal 69

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan otonomi daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. penyelenggaraan pelayanan umum kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha dinas;
 - e. pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 70

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang kesekretariatan;

(2) Untuk melaksanakan.....

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 71

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang Penyusunan Program;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. melaksanakan menyusun petunjuk teknis pengelolaan di bidang rencana dan program Dinas;
 - b. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan dan koordinasi menyusun laporan melaksanakan program dan kinerja Dinas;
 - c. melaporkan lingkup penyusunan program;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 72

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang keuangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. melaksanakan menyusun rencana dan program serta persiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan;

b. melaksanakan.....

- b. melaksanakan administrasi keuangan meliputi kegiatan persiapan bahan menyusun rencana anggaran, koordinasi menyusun anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan serta menyusun laporan keuangan dinas;
- c. melaporkan lingkup keuangan;
- d. melaksanakan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan SKPD;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 73

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, menyelenggarakan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan menyusun rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - d. melaporkan lingkup umum dan kepegawaian;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Kependudukan

Pasal 74

- (1) Bidang Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Bidang Kependudukan di bidang kependudukan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kependudukan mempunyai fungsi:

a. pengumpulan.....

- a. pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan kependudukan;
- b. pembagian tugas, pengarahan bawahan serta pemberian petunjuk pelaksanaan serta pembuatan data base kependudukan;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait sehubungan dengan masalah kependudukan;
- d. penyusunan analisa dampak kependudukan;
- e. pelaksanaan mencatat dan memutakhirkan biodata penduduk;
- f. penatausahaan pendaftaran penduduk;
- g. pelaksanaan mendaftarkan perpindahan penduduk dalam wilayah indonesia;
- h. pelaksanaan perpindahan penduduk antar negara;
- i. pendataan pengungsi dan penduduk rentan administrasi kependudukan;
- j. pembangunan dan pengembangan perangkat lunak;
- k. penyajian dan pelayanan informasi penduduk tingkat daerah;
- l. penetapan standard penyelenggaraan sistem informasi administrasi kependudukan (siak);
- m. pengembangan kualitas penduduk;
- n. penataan dan pengarahan persebaran penduduk;
- o. pengembangan wawasan penduduk;
- p. pemeriksaan berkas serta kelengkapan persyaratan permohonan dalam penerbitan nik (nomor induk kependudukan), kk (kartu keluarga), ktp (kartu tanda penduduk), biodata penduduk dan surat keterangan;
- q. penyelenggaraan kegiatan pendaftaran penduduk dalam penerbitan NIK (Nomor Induk Kependudukan), KK (Kartu Keluarga), KTP (Kartu Tanda Penduduk), Biodata Penduduk dan Surat Keterangan.
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1.....

Paragraf 1
Seksi Data Kependudukan

Pasal 75

- (1) Seksi Data Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kependudukan di lingkup pengumpulan, pengolahan dan pemutakhiran data kependudukan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan pendaftaran penduduk dengan Kecamatan, Desa dan Kelurahan;
 - b. melaksanakan pencatatan dan pemutakhiran biodata penduduk;
 - c. melaksanakan pendaftaran perubahan alamat data kependudukan;
 - d. melaksanakan pendataan penduduk serta administrasi kependudukan skala Kabupaten Bintan;
 - e. memberikan informasi hasil menyelenggarakan pendaftaran penduduk;
 - f. melaksanakan penatausahaan pendaftaran penduduk;
 - g. melaksanakan sosialisasi data penduduk kepada masyarakat;
 - h. menyelenggarakan pendataan lahir dan mati penduduk;
 - i. membuat laporan melaksanakan tugas kepada atasan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang Kependudukan;
 - k. melaksanakan pembangunan refleksi data kependudukan;
 - l. melaksanakan sistem Informasi dan informasi kependudukan;
 - m. melaksanakan penyediaan perangkat keras dan perlengkapan lainnya serta jaringan komunikasi data sampai dengan tingkat Kecamatan/Desa/Kelurahan sebagai tempat pelayanan dokumen kependudukan;
 - n. melakukan perekaman data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil menggunakan sistem administrasi kependudukan;
 - o. melakukan pengidentifikasian penduduk miskin berdasarkan pedoman Indikator Nasional dan Kearakteristik Daerah;
 - p. melakukan penyerasian pembangunan yang berwawasan kependudukan;
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2.....

Paragraf 2
Seksi Mobilitas

Pasal 76

- (1) Seksi Mobilitas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kependudukan di lingkup penjabaran kebijaksanaan mobilitas penduduk;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pendaftaran pindah datang, tinggal sementara, Warga Negara Indonesia (WNI) dalam wilayah Indonesia;
 - b. melaksanakan pendaftaran pindah datang penduduk asing dalam wilayah Indonesia;
 - c. melaksanakan pendaftaran perpindahan penduduk Warga Negara Indonesia (WNI) ke luar negeri;
 - d. melaksanakan pendaftaran kedatangan Warga Negara Indonesia (WNI) dari luar negeri;
 - e. melakukan pendaftaran kedatangan orang asing dari luar negeri;
 - f. melakukan pendaftaran orang asing terbatas yang mengubah status menjadi tinggal tetap;
 - g. melakukan pendaftaran kependudukan orang asing ke luar negeri;
 - h. melaksanakan sosialisasi pendaftaran penduduk kepada masyarakat;
 - i. melaksanakan pembuatan laporan melaksanakan tugas kepada atasan;
 - j. melaksanakan penyusunan model pengaturan mobilitas penduduk dengan pembangunan wilayah berdasarkan Nasional;
 - k. melaksanakan kerjasama antar daerah dalam penataan dan pengarahan penyebaran penduduk;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3
Seksi Kualitas

Pasal 77

- (1) Seksi Kualitas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kependudukan di lingkup pembinaan kualitas;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penerbitan dan pembatalan dokumen hasil pendaftaran penduduk;
 - b. melaksanakan.....

- b. melaksanakan penerbitan dokumen hasil pendaftaran penduduk secara gratis bagi penduduk miskin;
- c. melaksanakan pemetaan wilayah data kependudukan pada kecamatan, desa dan kelurahan;
- d. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- e. pengaturan penugasan lebih lanjut kepada camat, lurah, kepala desa dalam pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- f. melaksanakan penyusunan profil kualitas penduduk dan potensi tenaga kerja;
- g. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan sumber daya manusia dalam menyelenggarakan sistem informasi administrasi kependudukan (siak);
- h. melaksanakan penyusunan profil kependudukan kabupaten bintang, yang menyangkut jumlah, struktur, kualitas dan persebaran penduduk berdasarkan pedoman nasional;
- i. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pendaftaran penduduk;
- j. menyebarluaskan informasi dan edukasi kepada masyarakat;
- k. menganalisa kualitas penduduk dan potensi tenaga kerja dan pemberian rekomendasi interpersi program sesuai dengan bidangnya;
- l. membuat analisa kependudukan terhadap implikasi kesehatan, pendidikan dan tingkat kualitas hidup masyarakat sebagai rekomendasi penyusunan program pembangunan di daerah;
- m. melaksanakan penyusunan kebijakan pembangunan berwawasan kependudukan sesuai dengan potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia (sdm) serta sosial budaya setempat;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga

Bidang Catatan Sipil

Pasal 78

- (1) Bidang Catatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang catatan sipil;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Catatan Sipil mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan.....

- a. pelaksanaan tugas-tugas pelayanan pencatatan sipil dengan cara memimpin, mengkoordinasikan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan pencatatan sipil kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak, menyelesaikan pelaporan pencatatan sipil yang terlambat pelaporannya sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pencatatan sipil tersebut dapat terlaksana dengan baik, tertib dan lancar;
- b. persiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah serta bahan dan peralatan kerja yang diperlukan;
- c. penyelenggaraan pencatatan perubahan kewarganegaraan;
- d. pelajari dan memahami bahan dan pedoman kerja sesuai dengan cara membaca meneliti dan mencatat hal-hal yang dianggap penting untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. penyusunan dan menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan, program kerja yang berhubungan dengan tugas pelayanan pencatatan kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak, menyelesaikan laporan sipil dengan cara menginventaris, merekapitulasi dan merinci jenis dan jumlah kegiatan yang akan dilaksanakan serta membuat jadwal pelaksanaan agar visi dan misi serta tujuan yang hendak ditetapkan dapat terlaksanakan dengan baik dan sesuai target yang ada;
- f. pemeriksaan berkas serta kelengkapan persyaratan permohonan pencatatan sipil dengan cara membaca, meneliti kelengkapan persyaratan dan data pencatatan agar pencatatan sipil tersebut benar dan akurat;
- g. pemeriksaan hasil pencatatan dan pengetikan akta kelahiran, perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak dengan membaca dan meneliti kelengkapan dan kebenaran data dan memperhatikan kerapian pencatatan dan pengetikan agar dapat disampaikan pada atasan dengan lengkap, benar dan rapi untuk ditandatangani;
- h. pendistribusian penerbitan kutipan akta catatan sipil yang telah selesai ditandatangani atasan dengan cara menyerahkan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing agar dapat disampaikan kepada masyarakat yang berurusan dengan baik dan lancar;
- i. pengarahan penyimpanan dan pemeliharaan arsip penerbitan kutipan akta catatan sipil kepada bawahan dengan cara memberi petunjuk penyimpanan dan pemeliharaan arsip agar tetap terjaga dengan baik dan rapi;

j. perintahkan.....

- j. perintahkan surat keluar dan masuk yang berhubungan dengan pelayanan pencatatan penduduk dengan cara membaca, mencatat, membuat konsep, menugaskan pengetikan serta memeriksa hasil ketikan agar dapat disampaikan kepada atasan untuk ditandatangani dan dikirim ke alamat tujuan;
- k. pemeriksaan dan menyampaikan laporan-laporan yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan kegiatan pencatatan sipil dengan cara mengarahkan bawahan untuk menghimpun, menginventaris dan merekapitulasi data kegiatan pencatatan dan penerbitan kutipan akta catatan sipil dalam bentuk laporan agar dapat disampaikan kepada atasan dengan lengkap dan benar;
- l. penyelenggaraan pencatatan perubahan peristiwa penting lainnya;
- m. perintahkan bawahan untuk menyimpan dan mengarsipkan surat masuk dan keluar dengan baik, lengkap dan benar;
- n. penyelenggaraan pencatatan perubahan nama;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1
Seksi Pendaftaran

Pasal 79

- (1) Seksi Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Catatan Sipil di lingkup pendaftaran penduduk;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan pendaftaran kelahiran dan penerbitan akta kelahiran;
 - b. menyelenggarakan pendaftaran pengesahan anak dan pengangkatan anak serta penerbitan akta pengesahan anak dan pengangkatan anak;
 - c. menyelenggarakan pendaftaran salinan otentik dan penerbitan salinan otentik;
 - d. menyelenggarakan pendaftaran duplikat dan penerbitan duplikat;
 - e. menyelenggarakan pendaftaran perubahan nama dan penerbitan akta perubahan nama;
 - f. menyelenggarakan pendaftaran pencoretan dan melaksanakan pencoretan;
 - g. menyelenggarakan pendaftaran perubahan peristiwa penting lainnya;
 - h. menyelenggarakan pendaftaran perubahan dan pembatalan akta;
 - i. membuat laporan melaksanakan tugas kepada atasan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Paragraf 2.....

Paragraf 2
Seksi Pencatatan Sipil

Pasal 80

- (1) Seksi Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Catatan Sipil di lingkup pencatatan sipil;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan pencatatan perkawinan non islam dan penerbitan akta perkawinan;
 - b. menyelenggarakan pencatatan kematian dan penerbitan akta kematian;
 - c. menyelenggarakan pencatatan perceraian non islam dan penerbitan akta perceraian;
 - d. menyelenggarakan pencatatan perubahan kewarganegaraan;
 - e. penyimpanan dan pemeliharaan/perawatan register akta dan dokumen di bidang pencatatan sipil;
 - f. membuat laporan melaksanakan tugas kepada atasan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3
Seksi Pencatatan Sipil

Pasal 81

- (1) Seksi Pencatatan sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Catatan Sipil di lingkup catatan sipil;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan pencatatan perkawinan non muslim dan penerbitan akta perkawinan;
 - b. menyelenggarakan pencatatan perceraian on muslim dan penerbitan akta perceraian;
 - c. menyelenggarakan pencatatan kematian dan penerbitan akta kematian;
 - d. menyelenggarakan pencatatan perubahan kewarganegaraan;
 - e. melakukan penyimpangan dan pemeliharaan / perwwatan register akta dan dokumen dibidang pencatatan sipil;
 - f. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - g. melaksanakan tugas lain yag diberikanoleh kepala Bidang.

Paragraf 4.....

Paragraf 4
Seksi Penyuluhan

Pasal 82

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas penyuluhan pencatatan sipil dan kependudukan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis penyuluhan pencatatan sipil;
 - b. menyiapkan bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan;
 - c. menyiapkan bahan penyuluhan yang berhubungan dengan pengembangan bidang pencatatan sipil;
 - d. memberikan sosialisasi pencatatan sipil kepada masyarakat;
 - e. memberikan informasi hasil penyelenggaraan Bidang Catatan Sipil;
 - f. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan Bidang Catatan Sipil.

Bagian Keempat
Bidang Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 83

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
 - a. pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan kependudukan dan catatan sipil sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku;
 - b. penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pengawasan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. penyiapan bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan;

d. pengarahan.....

- d. pengarahan dan pembagian tugas kepada bawahan, pengkoordiniran pelaksanaan tugas serta penyampaian hasil kerja kepada atasan;
- e. pengidentifikasian inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan kependudukan dan catatan sipil;
- f. pengawasan dan pengendalian terhadap arus penduduk yang tinggi;
- g. pelaksanaan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk di daerah dengan merujuk kebijakan nasional;
- h. pengsinkronisasian pelayanan perlindungan serta pemberian bantuan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan penduduk;
- i. pendayagunaan petugas/tenaga fungsional dalam rangka tertib administrasi kependudukan;
- j. penyelenggaraan kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan dalam rangka tertib administrasi kependudukan;
- k. pelaksanaan koordinasi antar kepala bidang terhadap masalah mobilitas penduduk yang tidak merata;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1
Seksi Pengawasan

Pasal 84

- (1) Seksi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian di lingkup pengawasan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pengawasan penduduk sesuai dengan peraturan perundang-perundangan yang berlaku;
 - b. menyiapkan bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan;
 - c. mengkoordinasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. menyelenggarakan penertiban dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
 - e. membuat laporan melaksanakan tugas kepada atasan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2.....

Paragraf 2
Seksi Pengendalian

Pasal 85

- (1) Seksi Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian di lingkup pengendalian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pengawasan penduduk sesuai dengan peraturan perundang-perundangan yang berlaku;
 - b. menyiapkan bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan;
 - c. mengidentifikasi dan menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. melaksanakan pengendalian dan mengkoordinasi angka kelahiran yang tinggi;
 - e. melaksanakan pembinaan kepada masyarakat kegiatan kependudukan dan pencatatan sipil;
 - f. membuat laporan melaksanakan tugas kepada atasan;
 - g. melaksanakan pengendalian kuantitas penduduk di daerahnya dengan merujuk kebijakan nasional;
 - h. melaksanakan penilaian kuantitas pembangunan yang berwawasan kependudukan di tingkat kabupaten dengan menggunakan indikator secara nasional;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;

Paragraf 3
Seksi Penyuluhan

Pasal 86

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian di lingkup penyuluhan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis penyuluhan pencatatan sipil;
 - b. menyiapkan bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan;
 - c. menyiapkan bahan penyuluhan yang berhubungan dengan pengembangan bidang pengawasan dan pengendalian;
 - d. memberikan sosialisasi pencatatan sipil kepada masyarakat;

e. memberikan.....

- e. memberikan informasi hasil penyelenggaraan bidang pengawasan dan pengendalian;
- f. membuat laporan melaksanakan tugas kepada atasan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB VI

DINAS PERHUBUNGAN

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 87

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan di bidang kesekretariatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain baik di dalam maupun di luar organisasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 88

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang Penyusunan Program;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan di bidang rencana dan program Dinas;

b. melaksanakan.....

- b. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan dan koordinasi penyusunan laporan melaksanakan program dan kinerja Dinas;
- c. melaporkan lingkup penyusunan program;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 89

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang keuangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program serta persiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan administrasi keuangan meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan serta penyusunan laporan keuangan dinas;
 - c. melaporkan lingkup penyusunan program;
 - d. melaksanakan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan skpd;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 90

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;

c. melaksanakan.....

- c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- d. melaporkan lingkup umum dan kepegawaian;

Bagian Kedua
Bidang Perhubungan Darat

Pasal 91

- (1) Bidang Perhubungan Darat melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Perhubungan di Bidang Perhubungan Darat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Darat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas di Daerah Kabupaten;
 - b. penyusunan rencana dan program pelayanan angkutan di Daerah Kabupaten;
 - c. penyusunan rencana dan program peningkatan keselamatan, penyediaan sarana dan prasarana lalu lintas di Daerah Kabupaten;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

Pasal 92

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perhubungan Darat di lingkup manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyiapkan penyusunan dan penetapan Rencana umum Jaringan Transportasi Jalan (RUJTJ);
 - b. melaksanakan pengaturan dan pengendalian lalu lintas;
 - c. melaksanakan menyiapkan pengawasan pemeriksaan Kendaftlan Bermotor dijalan;
 - d. menyelenggarakan Analisis Dampak Lalu lintas di wilayah Kabupaten;

e. memberikan.....

- e. memberikan izin usaha mendirikan Pendidikan & Pelatihan Mengemudi dan izin Penggunaan Jalan selain untuk kepentingan lalu lintas;
- f. melaksanakan menyiapkan penetapan lintas penyeberangan Kendaraan Proyek / alat berat;
- g. melaksanakan penyusunan dan penetapan Kelas Jalan di wilayah Kabupaten;
- h. merencanakan kebutuhan, pemasangan, dan pemeliharaan Rambu-rambu jalan Alat Pemberi Isyarat Lampu Lalu Lintas (APILL) dan Marka Jalan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2
Seksi Angkutan

Pasal 93

- (1) Seksi Angkutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perhubungan Darat di lingkup persiapan dan perizinan angkutan perhubungan darat;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan menyiapkan penyusunan jaringan angkutan pedesaan / kota;
 - b. melaksanakan menyiapkan pemberian izin trayek angkutan pedesaan kota;
 - c. melaksanakan menyiapkan pemberian izin usaha angkutan barang;
 - d. melaksanakan menyiapkan pemberian izin usaha angkutan sewa angkutan antar jemput, angkutan karyawan, angkutan pemandu moda, angkutan lingkungan;
 - e. melaksanakan menyiapkan pemberian izin operasi taksi yang melayani wilayah kabupaten;
 - f. melaksanakan menyiapkan pemberian izin operasi mobil barang yang melayani wilayah kabupaten;
 - g. melaksanakan menyiapkan pemberian izin kartu pengawasan untuk mobil barang, mobil penumpang dan mobil bus;
 - h. menyiapkan penyusunan dan penetapan tarif angkutan umum di wilayah kabupaten;
 - i. melaksanakan menyiapkan pelayanan dan pengendalian kelebihan muatan;
 - j. melaksanakan menyiapkan dan survey standar-batas maksimum berat kendaraan angkutan barang;
 - k. melaksanakan menyiapkan pemberian izin angkut orang dengan mobil barang setelah mendapat persetujuan dari kepala upkd pengujian kendaraan bermotor;

l. melaksanakan.....

- l. melaksanakan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pengangkutan orang, barang dan angkutan khusus di daerah kabupaten;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Teknik Sarana dan Prasarana

Pasal 94

- (1) Seksi Teknik Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perhubungan Darat di lingkup perencanaan, pemeliharaan dan menyelenggarakan sarana dan prasarana lalu lintas;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan persiapan perencanaan kebutuhan, pemeliharaan dan menyelenggarakan terminal penumpang;
 - b. melaksanakan persiapan penetapan lokasi perencanaan kebutuhan, pemeliharaan dan menyelenggarakan terminal barang;
 - c. melaksanakan persiapan penetapan lokasi perencanaan kebutuhan, pemeliharaan dan menyelenggarakan perparkiran;
 - d. melaksanakan persiapan penetapan lokasi perencanaan kebutuhan, pemeliharaan dan menyelenggarakan halte;
 - e. melaksanakan persiapan penetapan lokasi perencanaan kebutuhan, pemeliharaan dan menyelenggarakan lay bus;
 - f. melaksanakan persiapan penetapan lokasi perencanaan kebutuhan, pemeliharaan dan menyelenggarakan jembatan penyeberangan;
 - g. melaksanakan pemberian izin dan pembinaan bengkel umum kendaraan bermotor;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang .

Bagian Ketiga

Bidang Perhubungan Laut

Pasal 95

- (1) Bidang Perhubungan Laut mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Perhubungan di Bidang Perhubungan Laut;

(2) Untuk melaksanakan.....

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perhubungan Laut mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang lalu lintas angkutan laut;
 - b. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang kepelabuhan dan pengerukan;
 - c. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang keselamatan pelayaran;
 - d. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang perkapalan dan kepelautan berdasarkan kebijakan teknis dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut

Pasal 96

- (1) Seksi Lalu Lintas Angkutan Laut mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perhubungan Laut di lingkup lalu lintas angkutan laut;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. melaksanakan kegiatan operasional di bidang angkutan laut;
 - b. mengendalikan dan pengawasan serta persiapan merumuskan teknis di bidang angkutan laut;
 - c. menetapkan perizinan usaha jasa angkutan;
 - d. menetapkan tarif angkutan laut, penunjang angkutan laut dan tenaga kerja bongkar muat;
 - e. memuskan perizinan usaha penunjang angkutan laut dan tarif bongkar muat di daerah kabupaten;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Paragraf 2.....

Paragraf 2

Seksi Kepelabuhan dan Pengerukan

Pasal 97

- (1) Seksi Kepelabuhan dan Pengerukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perhubungan Laut di lingkup persiapan penataan pengelolaan kepelabuhan dan pengerukan perairan laut;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengendalikan dan pengawasan serta persiapan merumuskan kebijakan teknis di bidang kepelabuhan;
 - b. melaksanakan pengerukan, perizinan dan tatanan kepelabuhan;
 - c. mengembangkan program perencanaan kepelabuhan pengerukan;
 - d. menetapkan batas-batas daerah lingkungan kerja dan lingkungan kepentingan pelabuhan, kegiatan operasional angkutan darat di lingkungan kerja pelabuhan, kegiatan pengerukan dan reklamasi perairan
 - e. melaksanakan menata dan mengendalikan melaksanakan tarif jasa kepelabuhan di daerah kabupaten bintan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Keselamatan Pelayaran, Perkapalan dan Kelautan

Pasal 98

- (1) Seksi Keselamatan Pelayaran, Perkapalan dan Kelautan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perhubungan Laut di lingkup pembinaan, mengendalikan dan pengawasan keselamatan pelayaran perkapalan dan kelautan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengendalikan dan pengawasan serta persiapan merumuskan teknis di bidang seksi keselamatan pelayaran, perkapalan dan kelautan;
 - b. melaksanakan pembangunan, pengukuran, pemeriksaan dan pengujian sertifikat, kegiatan pengawakan kapal dan dokumen pelaut, perlindungan awak, tertib bandar, tertib berlayar, pendaftaran dan kebangsaan kapal;
 - c. melaksanakan.....

- c. melaksanakan pembinaan sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran, patroli laut, penanggulangan pencemaran dan penanggulangan musibah (sar);
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Pos Telekomunikasi dan Kebandarudaraan

Pasal 99

- (1) Bidang Pos Telekomunikasi dan Kebandarudaraan melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pos Telekomunikasi dan Kebandarudaraan lingkup pos Telekomunikasi;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pos Telekomunikasi dan Kebandarudaraan mempunyai fungsi:
 - a. pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan Pos Telekomunikasi dan Kebandarudaraan di dalam wilayah Kabupaten;
 - b. pengendalian dan pengawasan sarana dan prasarana Pos Telekomunikasi dan Kebandarudaraan di dalam wilayah Kabupaten;
 - c. pengkoordinasian penyelenggaraan Pos Telekomunikasi dan Kebandarudaraan dengan instansi terkait di dalam wilayah Kabupaten;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Pos Telekomunikasi

Pasal 100

- (1) Seksi Pos Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Bidang Pos Telekomunikasi dan kebandarudaraan lingkup kebandarudaraan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan persiapan program pengembangan di bidang pos telekomunikasi;
 - b. melaksanakan pemberian izin usaha jasa titipan;
 - c. melaksanakan pemberian izin sarana dan prasana pos telekomunikasi;
 - d. melaksanakan pemberian izin penyelenggaraan instansi kabel komunikasi;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2.....

Paragraf 2
Seksi Kebandarudaraan

Pasal 101

- (1) Seksi Kebandarudaraan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Keselamatan Pelayaran, Perkapalan dan Kelautan di lingkup Kebandarudaraan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pemberian rekomendasi penetapan lokasi bandar udara umum;
 - b. memantau terhadap pelaksanaan keputusan penetapan lokasi bandar umum belum dan melaporkan ke pemerintah pusat, pada bandar udara yang belum terdapat kantor bandara;
 - c. menetapkan / izin pembangunan bandar udara umum yang melayani pesawat udara;
 - d. memberi bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat sekitar bandar udara;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB VII
DINAS PEKERJAAN UMUM

Bagian Pertama
Sekretariat

Pasal 102

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum di bidang kesekretariatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain baik di dalam maupun di luar organisasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Paragraf 1.....

Paragraf 1
Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 103

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang Penyusunan Program;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun petunjuk teknis pengelolaan di bidang rencana dan program Dinas;
 - b. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan dan koordinasi menyusun laporan melaksanakan program dan kinerja Dinas;
 - c. melaporkan lingkup penyusunan program;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 104

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang keuangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan menyusun rencana dan program serta persiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan administrasi keuangan meliputi kegiatan persiapan bahan menyusun rencana anggaran, koordinasi menyusun anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan serta menyusun laporan keuangan dinas;
 - c. melaporkan lingkup keuangan;
 - d. melaksanakan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan SKPD;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Paragraf 3.....

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 105

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan menyusun rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - d. melaporkan lingkup umum dan kepegawaian;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Bina Marga

Pasal 106

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum di Bidang Bina Marga;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana teknis, program pembinaan dan bimbingan teknis di Bidang Bina Marga;
 - b. pengawasan, pengendalian dan pelaksanaan pekerjaan Bina Marga;
 - c. perizinan dan pengawasan pemanfaatan jalan beserta utilitasnya;
 - d. penanggulangan jalan dan jembatan akibat bencana alam;
 - e. pengumpulan data dan pelaporan Bidang Bina Marga;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1.....

Paragraf 1

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 107

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Marga di lingkup pemeliharaan jalan dan jembatan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan pembinaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. melaksanakan pengawasan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. melaksanakan pengendalian pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e. menentukan lokasi pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - f. menaggulangi kerusakan jalan dan jembatan akibat bencana alam;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan

Pasal 108

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Marga di lingkup pembangunan jalan dan jembatan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
 - c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - d. mengumpulkan, menghimpun dan mengelola data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - e. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai tugas Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;

f. menyelenggarakan.....

- f. menyelenggarakan hubungan kerja dengan unit organisasi/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas;
- g. melaksanakan pengawasan secara rutin tentang Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga
Bidang Cipta Karya

Pasal 109

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum di Bidang Cipta Karya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penertiban, pengawasan, pengendalian terhadap pembangunan perumahan, lingkungan Permukiman khusus;
 - b. pelaksanaan penertiban, pengawasan, pembinaan dan pengendalian pemukiman dan penataan ruang;
 - c. pelaksanaan penertiban, pengawasan, pembinaan dan pengendalian penyehatan lingkungan dan pemukiman;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi lain dalam urusan pekerjaan di lingkungan cipta karya;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Perumahan, Permukiman dan Penataan Ruang

Pasal 110

- (1) Seksi Perumahan, Permukiman dan Penataan Ruang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Cipta Karya di lingkup Perumahan, Permukiman dan Penataan Ruang;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. melaksanakan.....

- a. melaksanakan penertiban, pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan perumahan, lingkungan permukiman khusus di bidang penataan ruang;
- b. melaksanakan persiapan bangunan/fasilitas umum dan sarana Permukiman;
- c. melaksanakan perencanaan, pengawasan, pengendalian, bantuan teknis bangunan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Penyehatan Lingkungan dan Permukiman

Pasal 111

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan dan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Cipta Karya di lingkup Penyehatan Lingkungan dan Permukiman;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penertiban, pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan perumahan, lingkungan Permukiman khusus;
 - b. melaksanakan persiapan bangunan/fasilitas umum dan sarana lingkungan permukiman;
 - c. melaksanakan perencanaan, pengawasan, pengendalian, bantuan teknis penyehatan lingkungan permukiman;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 112

- (1) Bidang Sumber Daya Air melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pekerjaan Umum di Bidang Sumber Daya Air;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan teknis, program pembinaan dan bimbingan teknis di Bidang Sumber Daya Air;

b. penanggulangan.....

- b. penanggulangan bencana yang disebabkan oleh daya rusak air;
- c. pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana untuk pemanfaatan dan pengendalian serta konservasi sumber daya air pada sungai, rawa, pantai dan danau;
- d. pengelolaan dan pengembangan pemanfaatan air permukaan pada sungai, danau rawa, pantai dan sumber air lainnya;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Air

Pasal 113

- (1) Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Air di lingkup pemanfaatan Sumber Daya Air;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan kegiatan pengumpulan pengelolaan data untuk perencanaan teknis pengembangan pemanfaatan sumber daya air;
 - b. mendata potensi sumber daya air yang sudah dikelola secara teknis/non teknis maupun yang belum dikelola secara teknis/non teknis;
 - c. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana pengembangan pemanfaatan sumber daya air pada sungai, rawa, pantai dan danau;
 - d. melaksanakan kegiatan pengawasan pembangunan sarana dan prasarana pemanfaatan sumber daya air pada sungai, rawa, pantai dan danau;
 - e. memberikan bimbingan dan penjelasan pada masyarakat tentang pemanfaatan sumber daya air;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Sumber Daya Air

Pasal 114

- (1) Seksi Pengendalian Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sumber Daya Air di lingkup usaha-usaha pengendalian sumber daya air;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. melaksanakan.....

- a. melaksanakan kegiatan pengumpulan pengelolaan data untuk perencanaan teknis pengendalian sumber daya air;
- b. mendata potensi sumber daya air yang sudah dikelola secara teknis/non teknis maupun yang belum dikelola secara teknis/non teknis;
- c. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana pemanfaatan sumber daya air pada sungai, rawa, pantai dan danau;
- d. melaksanakan kegiatan pengawasan pembangunan sarana dan prasarana pemanfaatan sumber daya air pada sungai, rawa, pantai dan danau;
- e. memberikan bimbingan dan penjelasan pada masyarakat tentang pengendalian sumber daya air;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB VIII

DINAS KOPERASI, UKM, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 115

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan di bidang kesekretariatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1.....

Paragraf 1
Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 116

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang Penyusunan Program;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan di bidang rencana dan program Dinas;
 - b. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan dan koordinasi penyusunan laporan melaksanakan program dan kinerja Dinas;
 - c. melaporkan lingkup penyusunan program;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 117

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang keuangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program serta persiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan administrasi keuangan meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan serta penyusunan laporan keuangan dinas;
 - c. melaksanakan pelaporan lingkup keuangan;
 - d. melaksanakan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan SKPD;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3.....

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 118

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - d. melaporkan lingkup umum dan kepegawaian;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (KUKM)

Pasal 119

- (1) Bidang Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (UKM) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan di Bidang Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (UKM) mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan bimbingan organisasi dan tata laksana koperasi, pendaftaran pengesahan badan hukum koperasi, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi serta penerapan peraturan perundang-undangandi bidang perkoperasian usaha kecil dan menengah dan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian usaha koperasi di bidang pertanian, non pertanian, jasa keuangan Koperasi Simpan Pinjam (KSP), Unit Simpan Pinjam (USP) dan Permodalan Koperasi;

b. penyiapan.....

- b. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pembinaan dan bimbingan bersama instansi teknis terkait di bidang usaha, di bidang pertanian tanaman pangan hultikultura, kehutanan, perkebunan, perikanan dan peternakan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pembinaan dan bimbingan bersama instansi teknis terkait untuk pemasaran usaha non pertanian yakni: industri kerajinan, pertambangan, kelistrikan, jasa perdagangan, jasa informatika, jasa transportasi, perumahan dan aneka usaha;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pembinaan dan bimbingan jasa keuangan (KSP/USP) yang meliputi pengembangan pendanaan, pengembangan KSP/USP asuransi dan jasa keuangan, pembiayaan dan pinjaman kredit koperasi;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, penyuluhan koperasi dan usaha kecil menengah dan pembinaan kader koperasi serta pelaksanaan, pengawasan dan pemeriksaan intern/ekstern koperasi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1
Seksi Kelembagaan

Pasal 120

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (UKM) di lingkup Kelembagaan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan pengumpulan bahan-bahan perumusan dan bimbingan organisasi dan tata laksana koperasi;
 - b. menyelenggarakan pembinaan administrasi, organisasi koperasi, administrasi usaha, advokasi koperasi;
 - c. menyelenggarakan pencatatan, pendaftaran, pengesahan badan hukum koperasi, perubahan anggaran dasar, pembubaran koperasi;
 - d. menyelenggarakan sosialisasi dan penerapan peraturan perundang-undangan di bidang koperasi;
 - e. menyelenggarakan keragaan dan data base koperasi serta penginventarisasian koperasi yang melaksanakan RAT;

f. melaksanakan.....

- f. melaksanakan bimbingan dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban pengurus;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Pembiayaan dan Simpan Pinjam

Pasal 121

- (1) Seksi Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (UKM) di lingkup pembiayaan dan simpan pinjam;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijaksanaan teknis pembinaan dan bimbingan di bidang pembiayaan, permodalan koperasi;
 - b. menyelenggarakan fasilitas pembiayaan permodalan bagi Koperasi Simpan Pinjam (KSP) di Unit Simpan Pinjam (USP);
 - c. mengawasi kegiatan usaha simpan pinjam;
 - d. mengawasi internal/eksternal koperasi serta analisa perkembangan pelaksanaan pemeriksaan dan evaluasi serta persiapan audit koperasi;
 - e. menyelenggarakan sosialisasi Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahu 1995 dan SOM pelaksanaan kegiatan simpan pinjam;
 - f. menyiapkan laporan kegiatan simpan pinjam secara periodik/triwulan dan tahunan;
 - g. menyelenggarakan penilaian tingkat kesehatan KSP dan USP Koperasi;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Usaha dan Kemitraan

Pasal 122

- (1) Seksi Usaha dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (UKM) di lingkup pembinaan usaha-usaha dan kemitraan usaha kecil dan menengah;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan pembinaan kepada usaha kecil dan menengah sektor pertanian dan industri;
 - b. menyelenggarakan.....

- b. menyelenggarakan bimbingan teknis manajemen keuangan, akuntansi dan produksi bagi usaha kecil dan menengah;
- c. memberikan informasi pasar dan peluang usaha bagi usaha kecil dan menengah;
- d. mengkoordinasikan untuk promosi hasil produksi usaha kecil dan menengah;
- e. menginventarisasi usaha kecil dan menengah sektor pertanian dan industri;
- f. menyelenggarakan evaluasi perkembangan usaha kecil dan menengah sektor pertanian dan non pertanian;
- g. melaksanakan bimbingan teknis pemasaran, teknologi dan advokasi;
- h. memberikan laporan kegiatan pembinaan usaha kecil dan menengah;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga
Bidang Perindustrian

Pasal 123

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan di Bidang Perindustrian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana usaha;
 - b. pengkoordinasian kerjasama luar negeri serta pemantauan evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan teknis di bidang industri;
 - c. penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pedoman kegiatan usaha di bidang industri;
 - d. penyiapan pemberian bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi di bidang industri;
 - e. penganalisisan iklim usaha dan penyiapan bahan pembinaan di bidang industri;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan teknis di bidang industri;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1.....

Paragraf 1

Seksi Industri Kimia, Agro Industri dan Industri Hasil Hutan

Pasal 124

- (1) Seksi Industri Kimia, Agro Industri dan Industri Hasil Hutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perindustrian di lingkup pembinaan Industri Kimia, Agro Industri dan Industri Hasil Hutan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana/program dan pengembangan industri di lingkup Industri Kimia, Agro Industri Dan Industri Hasil Hutan;
 - b. menyelenggarakan dan pembinaan pengembangan usaha di lingkup Industri Kimia, Agro Industri dan Industri Hasil Hutan;
 - c. memberikikan izin usaha industri, Tanda Daftar Industri (TDI) di lingkup Industri Kimia, Agro Industri dan Industri Hasil Hutan;
 - d. memberikikan fasilitas pelatihan teknis manajemen bagi usaha kecil dan keterampilan bagi pengrajin;
 - e. mengendalikan dan mengawasi terhadap pencemaran limbah industri serta pengesahan dokumen UKL/UPL di lingkup Industri Kimia, Agro Industri dan Industri Hasil Hutan;
 - f. mengendalikan dan mengawasi penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) di lingkup Industri Kimia, Agro Industri dan Industri Hasil Hutan;
 - g. menyediakan informasi teknologi, pemasaran, pemakaian, HAKI dan SDM di lingkup Industri Kimia, Agro Industri dan Industri Hasil Hutan;
 - h. memberdayakan UKM di lingkup Industri Kimia, Agro Industri dan Industri Hasil Hutan;
 - i. menyusun potensi/profil sektor industri di lingkup Industri Kimia, Agro Industri dan Industri Hasil Hutan;
 - j. menyelenggarakan fasilitas pejabat fungsional perindustrian dalam mengembangkan sektor industri di lingkup Industri Kimia, Agro Industri dan Industri Hasil Hutan;
 - k. melaksanakan pemanfaatan dan penerapan industri dan produk tertentu yang berkaitan dengan keamanan, keselamatan umum, kesehatan umum, kesehatan lingkungan dan moral di lingkup Industri Kimia, Agro Industri dan Industri Hasil Hutan;
 - l. melaksanakan penerbitan izin usaha kawasan industri di lingkup Industri Kimia, Agro Industri dan Industri Hasil Hutan sesuai dengan rencana tata ruang;

m. mengawasi.....

- m. mengawasi dan pengendalian tenaga kerja asing di lingkup Industri Kimia, Agro Industri dan Industri Hasil Hutan;
- n. melaksanakan penetapan pajak retribusi di lingkup Industri Kimia, Agro Industri dan Industri Hasil Hutan;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri

Pasal 125

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perindustrian di lingkup pembinaan Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana/program dan pengembangan industri di lingkup Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri;
 - b. menyelenggarakan dan pembinaan, pengembangan usaha di lingkup Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri;
 - c. memberiklan izin usaha industri, Tanda Daftar Industri (TDI) di lingkup Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri;
 - d. memberiklan fasilitas pelatihan teknis manajemen bagi pengusaha kecil dan keterampilan bagi pengrajin;
 - e. melaksanakan pengendalian dan mengawasi terhadap pencemaran limbah industri serta pengesahan dokumen UKL/UPL di lingkup Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri;
 - f. melaksanakan pengendalian dan mengawasi penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) di lingkup Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri;
 - g. melaksanakan penyediaan informasi teknologi, pemasaran, pemakaian, HAKI dan SDM di lingkup Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri;
 - h. melaksanakan pemberdayaan UKM di lingkup Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri;
 - i. menyusun potensi/profil sektor industri di lingkup Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri;
 - j. menyelenggarakan.....**

- j. menyelenggarakan fasilitas pejabat fungsional perindustrian dalam mengembangkan sektor industri di lingkup Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri;
- k. melaksanakan pemanfaatan dan penerapan industri dan produk tertentu yang berkaitan dengan keamanan, keselamatan umum, kesehatan umum, kesehatan lingkungan dan moral di lingkup Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri;
- l. melaksanakan penerbitan izin usaha kawasan industri di lingkup Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri sesuai dengan rencana tata ruang;
- m. mengawasi dan pengendalian tenaga kerja asing di lingkup Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri;
- n. menetapkan pajak retribusi di lingkup Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka Industri;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Industri Kerajinan Rumah Tangga

Pasal 126

- (1) Seksi Industri Kerajinan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perindustrian di lingkup pembinaan Industri Kerajinan Rumah Tangga;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana/program dan pengembangan Industri Kerajinan Rumah Tangga;
 - b. menyelenggarakan dan pembinaan, pengembangan usaha Industri Kerajinan Rumah Tangga;
 - c. memberikikan izin usaha industri, Tanda Daftar Industri (TDI) di lingkup Industri Kerajinan Rumah Tangga;
 - d. memberikikan fasilitas pelatihan teknis manajemen bagi pengusaha kecil dan keterampilan bagi pengrajin;
 - e. mengendalikan dan mengawasi terhadap pencemaran limbah industri serta pengesahan dokumen UKL/UPL di lingkup Industri Kerajinan Rumah Tangga;
 - f. mengendalikan dan mengawasi penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) di lingkup Industri Kerajinan Rumah Tangga;
 - g. menyediakan informasi teknologi, pemasaran, pemakaian, HAKI dan SDM di lingkup Industri Kerajinan Rumah Tangga;

h. malakukan.....

- h. melakukan pemberdayaan UKM di lingkup Industri Kerajinan Rumah Tangga;
- i. menyusun potensi/profil sektor Industri Kerajinan Rumah Tangga;
- j. menyelenggarakan fasilitas pejabat fungsional perindustrian dalam mengembangkan sektor Industri Kerajinan Rumah Tangga;
- k. melaksanakan pemanfaatan dan penerapan industri dan produk tertentu yang berkaitan dengan keamanan, keselamatan umum, kesehatan umum, kesehatan lingkungan dan moral di lingkup Industri Kerajinan Rumah Tangga;
- l. melaksanakan penerbitan izin usaha kawasan Industri Kerajinan Rumah Tangga sesuai dengan rencana tata ruang;
- m. mengawasi dan pengendalian tenaga kerja asing di lingkup Industri Kerajinan Rumah Tangga;
- n. menetapkan pajak retribusi di lingkup Industri Kerajinan Rumah Tangga;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Perdagangan

Pasal 127

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan di Bidang Perdagangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. penyebaran informasi kegiatan perdagangan;
 - b. penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha, ekspor, import, promosi dan kerjasama luar negeri;
 - c. pemantauan evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan teknis di bidang perdagangan;
 - d. penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pedoman kegiatan usaha di bidang perdagangan;
 - e. penyiapan pemberian bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan sarana usaha pengadaan dan penyaluran, perlindungan konsumen, pendaftaran perusahaan, ekspor, impor, promosi dan pengawasan mutu barang ekspor;
 - f. penganalisisan iklim usaha dan penyiapan bahan pembinaan di bidang perdagangan;

g. peningkatan.....

- g. peningkatan pelaksanaan promosi dan kerjasama dengan dunia usaha di bidang perdagangan;
- h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan teknis di bidang perdagangan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Perdagangan Dalam Negeri

Pasal 128

- (1) Seksi Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perdagangan di lingkup perdagangan dalam negeri;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. memantau dan pendataan aspek harga dan non harga terhadap lalu lintas barang dan jasa;
 - b. memberikan dan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - c. memonitor dan memberikan fasilitas kegiatan distribusi bahan kebutuhan pokok , barang penting dan strategis lainnya;
 - d. melakukan pemberdayaan UKM di lingkup perdagangan dalam negeri;
 - e. memberikan dan pengawasan izin sewa beli;
 - f. memberikan dan pengawasan daftar keagenan produksi dalam negeri;
 - g. memberikan dan pengawasan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB) untuk pengecer/penjual langsung untuk diminum;
 - h. memberikan dan pengawasan Tanda Daftar Gudang (TDG) dengan luas di bawah 2500 m²;
 - i. memberikan dan pengawasan izin usaha pasar modern dengan luas gerai kurang dari 2500m²;
 - j. merekomendasikan izin usaha pasar modern dengan luas gerai 2000m² atau lebih;
 - k. memantau dan pengawasan melaksanakan larangan praktek monopoli dan persaingan usaha tidak sehat;
 - l. memantau dan pendataan usaha jasa perdagangan;
 - m. menyusun rencana/program pembinaan dan pengembangan pendaftaran perusahaan;
 - n. menyusun potensi/profil perusahaan;

o. memberikan.....

- o. memberikan dan pengawasan tanda daftar organisasi usaha niaga tingkat Depan Pimpinan Daerah (DPD) Kabupaten;
- p. memberikan dan pengawasan tanda daftar usaha waralaba lokal;
- q. membina perlindungan konsumen;
- r. memberikan dan pengawasan Tanda Daftar Perlindungan Konsumen (TDLPK) terhadap Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM);
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Perdagangan Luar Negeri

Pasal 129

- (1) Seksi Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perdagangan di lingkup perdagangan luar negeri;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan pembinaan/pengembangan usaha di lingkup perdagangan luar negeri;
 - b. mendorong usaha peningkatan ekspor daerah;
 - c. memantau dan pengendalian kegiatan impor dan rekomendasi penerbitan Angka Pengenal Impor (API);
 - d. melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) barang-barang yang akan diekspor ke luar negeri;
 - e. mengelola dan pengembangan kawasan berikat, sesuai dengan rencana tata ruang;
 - f. menyusun potensi/profil perusahaan eksportir/importir, komoditi ekspor;
 - g. menyelenggarakan dan pengawasan ekspor/impor sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Perlindungan Konsumen

Pasal 130

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perdagangan di lingkup perlindungan konsumen;

(2) Uraian tugas.....

(2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan pembinaan/pengembangan usaha perlindungan konsumen;
- b. mendorong usaha peningkatan perlindungan konsumen;
- c. memantau dan pengendalian kegiatan perlindungan konsumen;
- d. memberikan dan pengawasan Tanda Daftar Perlindungan Konsumen (TDLPK) terhadap Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM);
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IX

DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 131

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan di bidang kesekretariatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain.
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 132

- (1) Sub Bagian penyusunan program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang Penyusunan Program;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. melaksanakan.....

- a. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan di bidang rencana dan program Dinas;
- b. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan dan koordinasi penyusunan laporan melaksanakan program dan kinerja Dinas;
- c. melaporkan lingkup penyusunan program;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 133

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang keuangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program serta persiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan administrasi keuangan meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan serta penyusunan laporan keuangan dinas;
 - c. melaporkan lingkup keuangan;
 - d. melaksanakan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan SKPD;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 134

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;

b. mengelola.....

- b. mengelola administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- d. melaporkan lingkup umum dan kepegawaian;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Pengembangan Destinasi Wisata

Pasal 135

- (1) Bidang Pengembangan Destinasi Wisata melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Kebudayaan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut ayat (1), Bidang Pengembangan Destinasi Wisata mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan pengembangan objek wisata dan usaha wisata;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap pengelolaan objek wisata dan penyelenggaraan usaha wisata;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengelolaan objek wisata dan usaha wisata;
 - d. penyusunan kerjasama dengan instansi terkait maupun lembaga masyarakat dalam rangka pengembangan objek wisata dan usaha wisata;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Objek Wisata

Pasal 136

- (1) Seksi Objek Wisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Destinasi Wisata;

(2) **Uraian tugas.....**

- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. menyusun konsep petunjuk operasional dan materi pembinaan tentang pengembangan;
 - b. melakukan bimbingan teknis kepada pengelola objek wisata bersama instansi terkait dalam rangka pengembangan objek wisata;
 - c. melakukan upaya pengendalian terhadap penyelenggaraan kegiatan objek wisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. menyiapkan dan menyusun laporan tentang objek wisata;
 - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan Kepala Bidang.

Paragraf 2
Seksi Usaha Wisata

Pasal 137

- (1) Seksi Usaha Wisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Destinasi Wisata;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. menyusun konsep petunjuk operasional dan materi pembinaan tentang pengembangan usaha wisata;
 - b. melakukan bimbingan teknis kepada pengelola pariwisata bersama instansi terkait dalam rangka pengembangan usaha wisata;
 - c. melakukan upaya pengendalian terhadap penyelenggaraan kegiatan usaha wisata sesuai dengan perundangan yang berlaku;
 - d. menyiapkan dan menyusun laporan tentang usaha wisata;
 - e. menyusun konsep telaahan tentang pertimbangan dalam memberikan izin usaha pariwisata;
 - f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan Kepala Bidang.

Bagian Ketiga
Bidang Kebudayaan

Pasal 138

- (1) Bidang Kebudayaan melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Kebudayaan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

a. pengumpulan.....

- a. pengumpulan bahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan kebudayaan daerah;
- b. pelaksanaan kerjasama kebudayaan baik di dalam daerah maupun di luar daerah;
- c. pengawasan terhadap benda-benda cagar budaya;
- d. pemberian izin pengawasan kegiatan kebudayaan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Sejarah dan Purbakala

Pasal 139

- (1) Seksi Sejarah dan Purbakala mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebudayaan di lingkup Sejarah dan Purbakala;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan pengembangan serta penyebarluasan pedoman dan petunjuk penyelenggaraan kegiatan sejarah dan kepurbakalaan;
 - b. menyusun rencana kegiatan bimbingan dalam rangka peningkatan apresiasi masyarakat terhadap benda cagar budaya;
 - c. memelihara dan meningkatkan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun lembaga masyarakat dalam rangka pengembangan nilai-nilai sejarah dan kepurbakalaan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang .

Paragraf 2

Seksi Nilai Budaya, Seni dan Film

Pasal 140

- (1) Seksi Nilai Budaya, Seni dan Film mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebudayaan di lingkup Nilai Budaya, Seni dan Film;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun pedoman dan petunjuk dan petunjuk penyelenggaraan kegiatan nilai budaya, seni dan film;
 - b. melaksanakan pembinaan peningkatan kegiatan kesenian daerah dan kesenian kreasi baru;
 - c. melaksanakan kegiatan atraksi seni dan budaya;

d. mengadakan.....

- d. mengadakan kerjasama pementasan dengan lembaga dan paguyuban seni dan budaya baik lokal maupun regional;
- e. menyusun konsep telaahan tentang pertimbangan dalam memberikan izin usaha perfileman dibidang pembuatan film, pagedaran film, penjualan dan penyewaan film (VCD,DVD), pertunjukan film (bioiskop), penayangan film melalui media elektronik dan tempat hiburan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang kebudayaan.

Bagian Keempat
Bidang Pemasaran Wisata

Pasal 141

- (1) Bidang Pemasaran Wisata melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan di bidang Bidang Pemasaran Wisata;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran Wisata mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan konsep program kerja dan rencana kegiatan, pengkajian terhadap produk wisata serta mengadakan pembinaan dan pengembangan dalam rangka pemasaran;
 - b. pelaksanaan kegiatan promosi tentang kepariwisataan baik melalui media cetak, elektronik maupun media lainnya;
 - c. pemberian pelayanan dan informasi tentang kepariwisataan kepada wisatawan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan pihak-pihak lainnya dalam rangka pengkajian, penyuluhan, pelatihan dan keterampilan sumber daya dan lembaga masyarakat guna pemberdayaan usaha industri pariwisata.
 - e. pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan pembinaan dan penyuluhan kepariwisataan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1
Seksi Promosi Wisata

Pasal 142

- (1) Seksi Promosi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemasaran Wisata di lingkup penyelenggaraan promosi wisata;

(2) **Uraian tugas.....**

- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengumpulkan dan penyusunan bahan pembinaan promosi wisata;
 - b. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam pengadaan dan peningkatan sarana promosi wisata;
 - c. menyiapkan bahan dalam upaya mengembangkan pembangunan sarana promosi dalam bentuk media cetak, film, slide, poster, leaflet dan lain-lain sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. mengumpulkan dan menyusun bahan laporan di bidang promosi wisata;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Pasar Wisata

Pasal 143

- (1) Seksi Pengembangan Pasar Wisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemasaran Wisata di lingkup penyelenggaraan Pengembangan Pasar Wisata;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengumpulkan dan panenyusun bahan pembinaan Pengembangan Pasar wisata;
 - b. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam pengadaan dan peningkatan sarana Pengembangan Pasar wisata;
 - c. menyiapkan bahan dalam upaya mengembangkan pembangunan sarana promosi dalam bentuk media cetak, film, slide, poster, leaflet dan lain-lain sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. mengumpulkan dan menyusun bahan laporan di bidang promosi wisata;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB X.....

BAB X
DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI

Bagian Pertama
Sekretariat

Pasal 144

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertambangan dan Energi di bidang kesekretariatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan keuangan;
 - b. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain baik di dalam maupun di luar organisasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 145

- (1) Sub Bagian penyusunan program mempunyai tugas menyusun program kerja, pengumpulan data dan penyusunan laporan kegiatan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. penghimpunan program kerja masing-masing unit kerja Dinas;
 - b. penyusunan program kerja Dinas;
 - c. pengumpulan informasi yang berkaitan dengan tugas sub bagian program;
 - d. pengevaluasian data yang berkaitan dengan sub bagian program;
 - e. pembuatan program kerja sub bagian program;
 - f. penghimpunan bahan untuk laporan kegiatan, laporan tahunan, rencana strategik dan rencana kinerja tahunan Dinas;

g. penyusunan.....

- g. penyusunan LAKIP, Laporan Tahunan, Rencana Strategik Dinas dan Rencana Kinerja Tahunan Dinas;
- h. penghimpunan permasalahan yang berkaitan dengan sub bagian program;
- i. pemberian saran dan masukan kepada Atasan berkaitan dengan permasalahan pada Sub Bagian Program;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris dan Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 146

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan keuangan, barang dan menata usahakan keuangan dan barang;;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan administrasi keuangan dan barang;
 - b. menghimpun informasi yang berkaitan dengan keuangan dan barang;
 - c. melaksanakan evaluasi data yang berkaitan dengan keuangan dan barang;
 - d. membuat program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - e. membuat laporan melaksanakan kegiatan dan laporan tahunan Sub Bagian Keuangan;
 - f. membuat neraca keuangan dan barang;
 - g. menghimpun Permasalahan yang berkaitan dengan Sub Bagian Keuangan;
 - h. memberikan saran dan masukan kepada Atasan berkaitan dengan permasalahan pada Sub Bagian Keuangan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 147

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan.....

- b. melaksanakan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- d. melaporkan lingkup umum dan kepegawaian;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Pembinaan Pertambangan Umum, Geologi dan Sumber Daya Mineral

Pasal 148

- (1) Bidang Pembinaan Pertambangan Umum, Geologi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pertambangan dan Energi di Bidang Pembinaan Pertambangan Umum, Geologi dan Sumber Daya Mineral;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pertambangan Umum, Geologi dan Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi:
 - a. persiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan/penyusunan program di bidangnya;
 - b. perencanaan program survey potensi sumber daya mineral dan kondisi geologi bahan galian pada suatu daerah;
 - c. pengkoordinasian dalam penerbitan izin usaha di bidang pertambangan umum (sipd dan kp) dan izin pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan;
 - d. penghimpunan dan pengolahan data cadangan bahan galian;
 - e. penyiapan peta wilayah potensi sumber daya mineral;
 - f. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada kepala dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang diambil dalam bidang tugasnya;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1.....

Paragraf 1

Seksi Penyiapan Izin, Pendapatan dan Statistik Pelaporan

Pasal 149

- (1) Seksi Penyiapan Izin, Pendapatan dan Statistik Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Pertambangan Umum, Geologi dan Sumber Daya Mineral di lingkup Penyiapan Izin, Pendapatan dan Statistik Pelaporan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penelitian dan pengujian kelengkapan persyaratan permohonan izin kegiatan pertambangan umum (KP dan SIPD) dan izin pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan;
 - b. melaksanakan penelahaan peta wilayah pertambangan dan menyiapkan bahan rekomendasi peningkatan izin;
 - c. menyiapkan bahan/data-data untuk menetapkan besarnya iuran pajak dari pemegang izin pertambangan umum, pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan dan hal-hal lain yang berhubungan dengan sektor pendapatan pada bidang pertambangan umum;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian serta pelayanan data statistik dan pelaporan di bidang pertambangan umum, geologi dan sumber daya mineral;
 - e. melaksanakan evaluasi laporan produksi penambangan dan laporan pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Bimbingan Pengusahaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Mineral

Pasal 150

- (1) Seksi Bimbingan Pengusahaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembinaan Pertambangan Umum, Geologi dan Sumber Daya Mineral di lingkup Bimbingan Pengusahaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Mineral;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. memberikan bimbingan pengelolaan usaha, pembuatan dan penyampaian laporan kegiatan, laporan produksi, penggunaan tenaga kerja serta masalah pemanfaatan lahan;
 - b. mengembangkan.....**

- b. mengembangkan konsep bimbingan perusahaan dan pengembangan sumber daya mineral;
- c. memberikan pembelajaran dan pemeriksaan AMDAL, Ka-ANDAL, KRL/RPL serta UKL/UPL sebagai persyaratan pemberian izin;
- d. menyiapkan data-data tentang potensi pemanfaatan sumber daya mineral, air bawah tanah dan air permukaan;
- e. mengumpulkan, pemrosesan pengurusan data tagihan, pencairan tagihan Kuasa Pertambangan, permohonan perencanaan DJPL dan DKTM;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Penataan dan Konservasi Pertambangan

Pasal 151

- (1) Seksi Penataan dan Konservasi Pertambangan mempunyai tugas melaksanakan penataan dan pencadangan lahan bekas tambang;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan data lahan bekas penambangan;
 - b. melaksanakan pengukuran dan pemetaan pada lokasi lahan bekas penambangan;
 - c. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data lahan bekas penambangan untuk peruntukan lainnya;
 - d. memberikan bimbingan dan pembinaan kepada pengusaha dalam pengelolaan lingkungan sesuai dengan RKL / RPL, dan UKL / UPL;
 - e. melaksanakan pengujian dan penelitian terhadap rencana reklamasi lahan pertambangan dan bekas tambang;
 - f. menyiapkan bahan pencadangan wilayah pertambangan;
 - g. mengkoordinasikan pematokan batas-batas wilayah lahan bekas penambangan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.

Bagian Ketiga.....

Bagian Ketiga
Bidang Listrik, Pengembangan Energi dan Migas

Pasal 152

- (1) Bidang Listrik, Pengembangan Energi dan Migas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pertambangan dan Energi di Bidang Listrik, Pengembangan Energi dan Migas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Listrik, Pengembangan Energi dan Migas mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program survey kebutuhan listrik di daerah-daerah dan pengembangan energi alternatif di daerah terpencil serta mengevaluasi hasil yang diperoleh guna penyediaan listrik pedesaan;
 - b. penghimpunan data-data tentang sumber potensi ketenagalistrikan, bahan bakar dan energi lainnya;
 - c. pengkoordinasian dalam penerbitan izin usaha di bidang kelistrikan, pengembangan energi dan migas;
 - d. penyediaan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan/menyusun program kerja dalam bidang tugasnya;
 - e. penganalisaan data dalam rangka meningkatkan daya guna dan pemanfaatan serta sumber daya ketenagalistrikan di daerah;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam tugasnya;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Penyiapan Izin, Usaha Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Migas

Pasal 153

- (1) Seksi Penyiapan Izin, Usaha Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Migas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Listrik, Pengembangan Energi dan Migas di lingkup Penyiapan Izin, Usaha Ketenagalistrikan dan Pemanfaatan Migas;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. melaksanakan.....

- a. melaksanakan pengujian dan penelitian kelengkapan persyaratan permohonan izin usaha ketenagalistrikan, baik usaha ketenagalistrikan untuk kepentingan umum, (IUKU), izin usaha untuk kepentingan sendiri (IUKS) maupun izin usaha penunjang tenaga listrik bagi badan usaha dalam negeri/mayoritas sahamnya dimiliki oleh penanam modal dalam negeri (PMDN) dan izin untuk pembangunan stasiun penjualan bahan bakar umum, kios pengecer bahan bakar, penjualan bahan bakar khusus, penyiapan bahan penilaian permohonan izin tersebut, sekaligus melakukan pengaturan harga jual tenaga listrik untuk pemegang dan konsumen IUKU;
- b. memberikan persetujuan penjualan kelebihan tenaga listrik oleh pemegang izin usaha untuk kepentingan sendiri (IUKS) kepada pemegang izin usaha untuk kepentingan umum (IUKU);
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Bimbingan Pengusahaan, Pengembangan Energi Ketenagalistrikan dan Migas

Pasal 154

- (1) Seksi Bimbingan Pengusahaan Pengembangan Energi Ketenagalistrikan dan Migas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Listrik, Pengembangan Energi dan Migas di lingkup Bimbingan Pengusahaan Pengembangan Energi Ketenagalistrikan dan Migas;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan program survei kebutuhan listrik di daerah-daerah terpencil;
 - b. memberikan bimbingan terhadap operasional pembangkit-pembangkit tenaga listrik, stasiun penjualan bahan bakar umum/khusus;
 - c. menyusun metode bimbingan pemanfaatan energi listrik dan migas;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3.....

Paragraf 3

Seksi Pendataan dan Pelaporan Pengembangan Energi Ketenagalistrikan dan Migas

Pasal 155

- (1) Seksi Pendapatan dan Pelaporan Pengembangan Energi Ketenagalistrikan dan Migas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Listrik, Pengembangan Energi dan Migas di lingkup pendataan dan pelaporan pengembangan energi ketenagalistrikan dan migas;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan (analisa) dan penyajian serta pelayanan data statistik dan pelaporan perizinan di bidang ketenagalistrikan dan migas;
 - b. menyiapkan bahan-bahan dan data untuk menetapkan besaran iuran pajak dari pemegang izin ketenagalistrikan, stasiun penjualan bahan bakar umum, kios pengecer bahan bakar, penjualan bahan bakar khusus, penggunaan generator pembangkit listrik dan tenaga alternatif serta hitungan HET;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 156

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pertambangan dan Energi di Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
 - a. persiapan bahan-bahan dalam rangka menyusun rencana teknis tahunan/penyusunan daftar proyek dalam bidang tugasnya;

b. pembinaan.....

- b. pembinaan terhadap tata cara teknis penambangan termasuk pengolahan, keselamatan dan kesehatan kerja dan kegiatan paska tambang guna pengendalian terhadap dampak lingkungan akibat kegiatan penambangan;
- c. pembinaan dan pengawasan terhadap operasional stasiun penjualan bahan bakar umum, penjualan bahan bakar khusus, pembangkit tenaga listrik dan tenaga surya serta pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan;
- d. pembinaan, pengawasandan pengendalian pemakaian dan penyimpanan bahan peledak;
- e. pemberian rekomendasi pembelian bahan peledak, pembangunan stasiun penjualan bahan bakar umum, bahan bakar khusus, penggunaan generator pembangkit listrik dan tenaga surya serta pemakaian alat-alat berat dan peralatan produksi yang rawan terhadap kecelakaan dan dampak terhadap lingkungan;
- f. pemberian izin penimbunan dan pengangkutan bahan peledak serta hal-hal lainnya yang menyangkut kegiatan teknis penambangan;
- g. pemeriksaan, pembelajaran dan pengawasan penerapan dokumen AMDAL yang terdiri dari RKL/RPL serta penerapan dokumen UKL/UPL di lapangan;
- h. pemeriksaan terhadap kecelakaan tambang dan pencemaran lingkungan akibat dari kegiatan penambangan;
- i. pemberian saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Pengawasan dan Pengendalian K3 Lingkungan Hidup

Pasal 157

- (1) Seksi Mengawasi dan Pengendalian K3 Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Mengawasi dan Pengendalian di lingkup Mengawasi dan Pengendalian K3 Lingkungan Hidup;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengawasi dan pembinaan melaksanakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan lingkungan hidup pada kegiatan pertambangan umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b. memeriksa.....

- b. memeriksa, pembelajaran dan mengawasi melaksanakan dokumen lingkungan (RKL/RPL dan UKL/UPL) pada kegiatan penambangan umum;
- c. membina, mengawasi dan pengendalian terhadap usaha pertambangan, stasiun penjualan bahan bakar umum, bahan bakar khusus, operasional generator pembangkit listrik dan tenaga surya serta pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan;
- d. mengawasi dan pemeriksaan terhadap kondisi lingkungan kerja baik secara fisik maupun mekanik;
- e. memproses izin peralatan teknik dalam rangka peningkatan produksi;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pengusahaan Pertambangan

Pasal 158

- (1) Seksi Mengawasi dan Pengendalian Pengusahaan Pertambangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Mengawasi dan Pengendalian di lingkup Mengawasi dan Pengendalian Pengusahaan Pertambangan Energi;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Memberikan persetujuan/pengesahan terhadap rencana penambangan, operasional stasiun penjualan bahan bakar umum, bahan bakar khusus, operasional generator pembangkit listrik dan tenaga surya serta pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan;
 - b. mengumpulkan data untuk menghitung efisiensi kegiatan penambangan, penggunaan stasiun penjualan bahan bakar umum, bahan bakar khusus, operasional generator pembangkit listrik dan tenaga surya serta pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan;
 - c. mengawasi dan pengendalian kegiatan paska penambangan baik kegiatan fisik maupun non fisik;
 - d. melaksanakan evaluasi laporan triwulan kegiatan penambangan umum, pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan serta pemakaian generator pembangkit listrik dan tenaga surya;
 - e. melaksanakan penelitian dan pengujian kelengkapan persyaratan permohonan izin Surat Tanda Daftar Kapal pengangkut bahan galian;

f. melaksanakan.....

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB XI
DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN

Bagian Pertama
Sekretariat

Pasal 159

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian dan Kehutanan di bidang kesekretariatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 160

- (1) Sub Bagian penyusunan program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang penyusunan program;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis mengelola di bidang rencana dan program Dinas;
 - b. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan dan koordinasi menyusun laporan melaksanakan program dan kinerja Dinas;
 - c. melaporkan lingkup menyusun program;
 - d. melaksanakan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan SKPD;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2.....

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 161

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang keuangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan menyusun rencana dan program serta persiapan bahan petunjuk teknis mengelola administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan administrasi keuangan meliputi kegiatan persiapan bahan menyusun rencana anggaran, koordinasi menyusun anggaran, koordinasi mengelola dan pengendalian keuangan serta menyusun laporan keuangan dinas;
 - c. melaporkan lingkup keuangan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 162

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum yang meliputi mengelola naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, mengelola perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan menyusun rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - d. melaporkan lingkup umum dan kepegawaian;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 163

- (1) Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian dan Kehutanan di Bidang Tanaman Pangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi:
 - a. pembuatan bahan-bahan laporan, data serta menyajikan laporan dalam rangka Penyusunan Rencana Teknis Tahunan;
 - b. pembinaan dan bimbingan di Bidang Tanaman Pangan, pengembangan tanaman pangan dan perlindungan tanaman;
 - c. pemberian saran, pertimbangan dan informasi kepada Kepala Dinas mengenai garis-garis kebijakan umum di Bidang Tanaman Pangan dalam rangka peningkatan produksi tanaman pangan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Tanaman Pangan

Pasal 164

- (1) Seksi Pengembangan Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tanaman Pangan di lingkup Pengembangan Tanaman Pangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pembinaan dan bimbingan pengembangan tanaman pangan, pemberian pelayanan pengembangan tanaman pangan dan pemfasilitasan pemasaran hasil usaha tani;
 - b. memberikan pelayanan pengembangan tanaman pangan dan penyiapan rekomendasi perizinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pengembangan tanaman pangan;
 - c. melaksanakan survey, pengamatan, pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi terhadap kegiatan pengembangan tanaman pangan sesuai dengan bidangnya;

d. memberikan.....

- d. memberikan saran, pertimbangan, informasi data dan laporan kepada Kepala Bidang Pengembangan Tanaman Pangan mengenai garis-garis kebijakan umum di lingkup pengembangan tanaman pangan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Produksi Tanaman Pangan

Pasal 165

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Tanaman Pangan di lingkup Produksi Tanaman Pangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. memantaukan dan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan benih/bibit tanaman pangan, pupuk, pestisida dan alat mesin pertanian;
 - b. menyelenggarakan pengujian, percontohan, pelatihan dan demonstrasi dalam bidang peningkatan produksi tanaman pangan;
 - c. menyelenggarakan pengamatan, diagnosa, ramalan hama dan penyakit tanaman, analisa data iklim, penanggulangan exploxi hama dan penyakit tanaman serta pengembangan pemanfaatan agensia hayati dan musuh alami organisme pengganggu tanaman untuk kepentingan perlindungan tanaman dalam rangka peningkatan produksi tanaman pangan;
 - d. memberikan saran, pertimbangan, informasi data dan laporan kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan mengenai garis-garis kebijakan umum di lingkup peningkatan produksi tanaman pangan;
 - e. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Perlindungan Tanaman

Pasal 166

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Tanaman Pangan di lingkup Perlindungan Tanaman Pangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. mempersiapkan.....

- a. mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan, penyusunan rencana program dan kegiatan dalam tugasnya;
- b. melaksanakan pembinaan dan bimbingan peningkatan pengendalian hama dan penyakit tanaman;
- c. melaksanakan pengamatan dan pemantauan terhadap hama dan penyakit tanaman, analisa data iklim serta penanganan terhadap ekspansi hama dan penyakit tanaman pengembangan agensia hayati dan musuh kepentingan perkembangan tanaman pangan dan hortikultura;
- d. memberikan saran, pertimbangan, informasi dan laporan kepada kepala bidang;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang.

Bagian Ketiga
Bidang Peternakan

Pasal 167

- (1) Bidang Peternakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian dan Kehutanan di Bidang Peternakan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peternakan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan identifikasi penyiapan lokasi penyebaran dan pengembangan ternak penataan dan redistribusi ternak pada lokasi penyebaran dan pengembangan ternak;
 - b. pemberian bimbingan teknis reproduksi, inseminasi buatan dan pembibitan ternak, pengadaan dan pengawasan mudigah, alih mudigah serta registrasi hasil mudigah/inseminasi buatan, pengawasan dan penggemukan ternak bibit (kastrasi) dan lain-lain;
 - c. pengujian/pengawasan mutu pakan, konsentrat, bahan baku pakan dalam peredaran dan pemakaian, bimbingan teknis, pengamatan teknis pengembangan lahan, konservasi ternak, air, rehabilitasi lahan kritis di kawasan peternakan serta pengadaan dan penyaluran benih hijau tingkat benih dasar dan benih pokok;

d. pengekplorasi.....

- d. pengekplorasi, eksploitasi, konservasi, rehabilitasi dan pengelolaan sumber daya alam hayati peternakan, penetapan teknologi spesifik lokal, pemanfaatan, pemeliharaan dan demonstrasi alat dan mesin peternakan, bimbingan permodalan, promosi, teknologi pasca panen, kelembagaan dan izin usaha peternakan;
- e. pemberian saran, pertimbangan dan informasi kepada Kepala Dinas mengenai penetapan garis-garis kebijakan di bidang produksi dan penyebaran ternak dalam rangka meningkatkan produksi ternak;
- f. pemberian pelayanan dan pembinaan kesehatan masyarakat veteriner;
- g. pelaksanaan bimbingan pelayanan kesehatan hewan dan pengawasan terhadap pemakaian, penyiapan dan peredaran sediaan biologik dan premik, pembinaan terhadap kesehatan masyarakat veteriner;
- h. pelaksanaan pengamatan dan penyidikan penyakit hewan, pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- i. pembinaan dan pengelolaan klinik hewan serta laboratorium kesehatan hewan;
- j. pemberian saran, pertimbangan dan informasi kepada Kepala Dinas mengenai penetapan garis-garis kebijakan umum di Bidang Peternakan;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Peternakan

Pasal 168

- (1) Seksi Pengembangan Peternakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Peternakan di lingkup pengembangan peternakan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan bimbingan dan pengawasan terhadap penyebaran, pengembangan dan redistribusi ternak Pemerintah;
 - b. melaksanakan pengawasan penyebaran ternak dan penyaluran ternak bibit oleh swasta;
 - c. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan lalu lintas ternak bibit dan ternak sembelihan dari dan atau ke wilayah lainnya;

d. melaksanakan.....

- d. melaksanakan bimbingan dan pengawasan inseminasi buatan, pemanfaatan dan registrasi hasil inseminasi buatan serta pengadaan mani beku (straw) dan nitrogen cair;
- e. menetapkan standar teknis dan sertifikasi pembibitan, pengawasan peredaran mutu ternak bibit;
- f. melaksanakan bimbingan teknis dan pengembangan lahan, konservasi tanah, air dan rehabilitasi lahan kritis di kawasan peternakan;
- g. melaksanakan bimbingan dan pengembangan, pengadaan dan perbanyakan serta penyaluran benih/bibit hijauan makanan ternak;
- h. melaksanakan pengawasan terhadap bahan baku pakan, mutu pakan, konsentrat dan peredaran pakan ternak;
- i. melaksanakan bimbingan hygiene pakan ternak, penggunaan pakan konsentrat serta baku pakan;
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Usaha Produksi Peternakan

Pasal 169

- (1) Seksi Usaha Produksi Peternakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Peternakan di lingkup usaha produksi peternakan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan bimbingan dan pengawasan terhadap penyebaran, pengembangan dan redistribusi ternak Pemerintah;
 - b. melaksanakan pengawasan penyebaran ternak dan penyaluran ternak bibit oleh swasta;
 - c. melakukan pengawasan dan pemeriksaan lalu lintas ternak bibit dan ternak sembelihan dari dan atau ke wilayah lainnya;
 - d. melaksanakan bimbingan dan pengawasan inseminasi buatan, pemanfaatan dan registrasi hasil inseminasi buatan serta pengadaan mani beku (straw) dan nitrogen cair;
 - e. menetapkan standar teknis dan sertifikasi pembibitan, pengawasan peredaran mutu ternak bibit;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis dan pengembangan lahan, konservasi tanah, air dan rehabilitasi lahan kritis di kawasan peternakan;

g. melaksanakan.....

- g. melaksanakan bimbingan dan pengembangan, pengadaan dan perbanyakan serta penyaluran benih/bibit hijauan makanan ternak;
- h. melaksanakan pengawasan terhadap bahan baku pakan, mutu pakan, konsentrat dan peredaran pakan ternak;
- i. melaksanakan bimbingan hygiene pakan ternak, penggunaan pakan konsentrat serta baku pakan;
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner

Pasal 170

- (1) Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Peternakan di lingkup kesehatan hewan dan masyarakat veteriner;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. memberikan sertifikat kesehatan bahan pangan asal ternak dan hasil pangan asal ternak, pengawasan lalu lintas bahan pangan dan non pangan asal hewan, pengawasan analisis dan penanggulangan residu bahan kimia komoditi peternakan pengawasan sanitasi hygiene dan sanitasi lingkungan pengeluaran dan pemasukan bahan pangan asal ternak dan hasil bahan asal ternak;
 - b. melaksanakan bimbingan izin usaha Rumah Potong Hewan (RPH) dan Rumah Potong Unggas (RPU), pengawasan pembangunan dan pengelolaan pasar hewan, pemantauan dan pengawasan operasional rumah sakit hewan, klinik hewan, satuan pelayanan peternakan terpadu, pos kesehatan hewan, rumah potong hewan;
 - c. memberikan saran, pertimbangan dan informasi kepada Kepala Bidang Kesehatan Hewan mengenai penetapan garis-garis kebijakan umum di lingkup kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. melaksanakan bimbingan dan pemantauan melaksanakan pemberantas penyakit hewan yang dilaksanakan masyarakat, melaksanakan persiapan penutupan dan pembukaan kembali daerah wabah;
 - e. melaksanakan pengelolaan dan perawatan sarana dan prasarana pemberantas dan pencegahan penyakit hewan, melaksanakan penetapan, pengawasan dan pemantauan kematian hewan;
 - f. melaksanakan.....

- f. melaksanakan pemantauan dan pemeriksaan hygiene dan sanitasi lingkungan usaha peternakan serta kesehatan hewan, pengelolaan unit-unit pelayanan kesehatan hewan, pengawasan peredaran obat hewan di tingkat kios, pengencer serta pemakaian sediaan biologik, farmasetik dan premik, pengawasan sediaan biologik, farmasetik dan premik dalam peredaran di tingkat depo dan toko obat hewan;
- g. melaksanakan pembangunan, pengelolaan dan perawatan rumah sakit hewan, klinik hewan, satuan pelayanan peternakan terpadu, pos kesehatan hewan dan rumah potong hewan, melaksanakan pemantauan dan pengawasan standar teknis operasional rumah sakit hewan, klinik hewan, satuan pelayanan peternakan terpadu, pos kesehatan hewan, rumah pemotongan hewan dan laboratorium kesehatan hewan, bimbingan pemberian izin usaha obat hewan;
- h. pemberian saran, pertimbangan dan informasi kepada Kepala Bidang Peternakan mengenai penetapan garis-garis kebijakan umum di bidang pencegahan dan pemberantas penyakit hewan;
- i. melaksanakan pengamatan, identifikasi kejadian penyakit dan pemetaan penyakit hewan tingkat kabupaten, menetapkan diagnosa/identifikasi penyakit hewan berdasarkan gejala klinis dan laboratorium kesehatan hewan;
- j. menyelenggarakan penyidikan epidemiologi penyakit hewan parasit, bakteri, virus dan penyakit hewan lainnya, pengamatan identifikasi, pemetaan, pengendalian dan bimbingan penanggulangan penyakit hewan yang dilakukan masyarakat;
- k. memberikan saran, pertimbangan dan informasi kepada Kepala Bidang Peternakan mengenai penetapan garis-garis kebijakan umum di bidang pengamatan dan penyidikan penyakit hewan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Kehutanan

Pasal 171

- (1) Bidang Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian dan Kehutanan di Bidang Kehutanan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kehutanan mempunyai fungsi:

a. perencanaan.....

- a. perencanaan kebijaksanaan di bidang kehutanan;
- b. pengawasan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pengarahan, pembinaan dan bimbingan di bidang kehutanan;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak-pihak lain dalam pembangunan bidang kehutanan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Inventarisasi dan Pemetaan

Pasal 172

- (1) Seksi Inventarisasi dan Pemetaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kehutanan di lingkup inventarisasi dan rehabilitasi hutan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pekerjaan dan kegiatan pendataan, identifikasi potensial, pengukuran, pemeliharaan alat-alat perpetaan dan penyusunan data statistik;
 - b. melaksanakan pekerjaan dan kegiatan inventarisasi dan penataan, pengukuran dan pemetaan, pemanfaatan lahan dan hutan untk keperluan pembangunan kehutanan dan non hutan;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Konservasi dan Rehabilitasi Hutan

Pasal 173

- (1) Seksi Konservasi dan Rehabilitasi Hutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kehutanan di lingkup konservasi dan rehabilitasi hutan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pekerjaan dan kegiatan pengaturan alokasi pemanfaatan lahan untuk keperluan kehutanan dan non kehutanan, pengawasan hutan tanaman industri dan pengembangan hutan rakyat;

b. melaksanakan.....

- b. melaksanakan pekerjaan dan kegiatan bimbingan, melaksanakan penghijauan, koknservasi lahan, penilaian permohonan pencadangan areal, sedimentasi, rehabilitasi dan reklamasi, perbenihan, pembibitan, pupuk dan pestisida, pengawasan produktivitas lahan pada daerah aliran sungai;
- c. melaksanakan pekerjaan dan kegiatan penyusunan rencana operasi pengamanan hutan, bimbingan melaksanakan pencegahan dan penanggulangan gangguan keamanan hutan, penanggulangan kebakaran hutan, perlindungan peredaran tumbuhan dan satwa liar termasuk pembinaan habitat satwa migrasi jarak jauh;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Perizinan dan Peredaran Hasil Hutan

Pasal 174

- (1) Seksi Perizinan dan Peredaran Hasil Hutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kehutanan di lingkup perizinan dan peredaran hasil hutan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pekerjaan dan kegiatan bimbingan dan pengawasan penerapan teknologi pengolahan hasil, informasi harga pasar, manajemen usaha, informasi komoditi potensial dan pembinaan hasil produksi dan peredaran hasil;
 - b. melaksanakan pekerjaan dan kegiatan bimbingan dan pengawasan standarisasi mutu, pengujian hasil, legalisasi pemantauan dan pengendalian;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Perkebunan

Pasal 175

- (1) Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pertanian dan Kehutanan di Bidang Perkebunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perkebunan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kebijaksanaan di bidang Perkebunan;

b. pengawasan.....

- b. pengawasan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pengarahan, pembinaan dan bimbingan di bidang Perkebunan;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak-pihak lain dalam pembangunan bidang Perkebunan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Produksi Perkebunan

Pasal 176

- (1) Seksi Produksi Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perkebunan di lingkup Produksi Perkebunan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan kegiatan pengelolaan sarana produksi perkebunan, bimbingan penagkar benih, pengujian mutu benih/bibit, penyebaran prototype alat dan mesin, sertifikasi benih, pengawasan peredaran pupuk dan pestisida, peredaran benih/bibit, penyusunan daerah luas areal dan produksi;
 - b. melaksanakan pekerjaan dan kegiatan identifikasi potensi lahan dan penyediaan dukungan dalam rangka program intensifikasi dan ekstensifikasi, bimbingan penyiapan dan pemantapan lahan untuk peningkatan produksi karet, kelapa dan sawit;
 - c. melaksanakan pekerjaan dan kegiatan identifikasi potensi lahan dan penyediaan dukungan dalam rangka program intensifikasi dan ekstensifikasi aneka tanaman, bimbingan penyiapan dan pemantapan lahan untuk peningkatan produksi aneka tanaman;
 - d. melaksanakan pekerjaan dan kegiatan pengamatan, peramalan organisme pengganggu tanaman, pengendalian teknis, pencegahan dan pemberantasan hama penyakit, sedimentasi produktivitas lahan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2.....

Paragraf 2
Seksi Bina Usaha

Pasal 177

- (1) Seksi Bina Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perkebunan di lingkup pembinaan usaha perkebunan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pekerjaan dan kegiatan bimbingan dan pengawasan penerapan teknologi pengolahan hasil, informasi harga pasar, manajemen usaha, informasi komoditi potensial dan pembinaan hasil produksi dan peredaran hasil;
 - b. melaksanakan pekerjaan dan kegiatan bimbingan dan pengawasan standarisasi mutu, pengujian hasil, legalisasi pemantauan dan pengendalian;
 - c. melaksanakan pekerjaan dan kegiatan penyiapan program metode dan sistem kerja penyuluh, rekayasa sosial pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pendayagunaan sarana penyuluhan dan pelatihan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3
Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan

Pasal 178

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perkebunan di lingkup Perlindungan Tanaman Perkebunan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada petani terutama peningkatan pengetahuan dan kemampuan petani dalam bidang perlindungan tanaman perkebunan
 - b. melaksanakan pengawasan dan pemantauan terhadap pemanfaatan sumber daya dikaitkan dengan analisis dampak lingkungan;
 - c. mengidentifikasi terjadinya serangan organisme pengganggu tanaman (OPT) hama dan penyakit tanaman serta membentuk regu-regu proteksi pengendalian hama dan penyakit tanaman perkebunan
 - d. melaksanakan pengamatan dan peramalan secara berkelanjutan tentang organisme pengganggu tanaman perkebunan;

e. melaksanakan.....

- e. melaksanakan pengawasan peredaran / penggunaan pupuk dan obat-obatan/pertisida untuk tanaman perkebunan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB XII

DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 179

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kelautan dan Perikanan di bidang kesekretariatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 180

- (1) Sub Bagian penyusunan program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang Penyusunan Program;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis mengelola di bidang rencana dan program Dinas;
 - b. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan dan koordinasi penyusunan laporan melaksanakan program dan kinerja Dinas;

c. melaporkan.....

- c. melaporkan lingkup penyusunan program;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 181

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang keuangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program serta persiapan bahan petunjuk teknis mengelola administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan administrasi keuangan meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi mengelola dan pengendalian keuangan serta penyusunan laporan keuangan dinas;
 - c. melaporkan lingkup keuangan;
 - d. melaksanakan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan SKPD
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 182

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum yang meliputi mengelola naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, mengelola perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;

c. melaporkan.....

- d. melaporkan lingkup umum dan kepegawaian;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Pengelolaan Sumber Daya

Pasal 183

- (1) Bidang Pengelolaan Sumber Daya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan di bidang pengelolaan sumber daya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sumber Daya mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan, bimbingan perencanaan, penetapan pemanfaatan/pengelolaan/pengalokasian sumber daya perikanan dan kelautan;
 - b. pelaksanaan identifikasi, analisa perhitungan dan pemetaan potensi sumber daya ikan di perairan umum, sungai, waduk, rawa dan genangan air lainnya, perhitungan pemetaan potensi lahan budidaya serta areal penangkapan ikan;
 - c. pelaksanaan identifikasi dan bimbingan operasional perlindungan sumber hayati dan non hayati serta lingkungannya yang meliputi pencegahan dan pemberantasan hama dan penyakit, konservasi dan rehabilitasi sumber daya ikan kritis dan langka serta pencegahan dan penanggulangan pencemaran perairan serta pengelolaan pengawasan pesisir pantai, pulau-pulau kecil, hutan bakau dan terumbu karang;
 - d. penataan, pengelolaan dan pengawasan sumber daya perikanan dan kelautan serta pemanfaatan benda-benda berharga dari kapal yang tenggelam;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Pengawasan dan Penertiban Sumber Daya

Pasal 184

- (1) Seksi Pengawasan dan Penertiban Sumber Daya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Sumber Daya di lingkup pengawasan dan penertiban sumber daya;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. melaksanakan.....

- a. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan bimbingan operasional perlindungan sumber daya ikan dan lingkungan;
- b. mencegah dan penanggulangan pencemaran sumber daya perikanan dan kelautan;
- c. melaksanakan penataan, pengelolaan dan pengawasan sumber daya perikanan dan kelautan;
- d. menyiapkan bahan melaksanakan bimbingan perencanaan, pengalokasian, penetapan pengawasan sumber daya perikanan dan kelautan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan, Rehabilitasi dan Perlindungan Sumber Daya

Pasal 185

- (1) Seksi Pengelolaan, Rehabilitasi dan Perlindungan Sumber Daya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Sumber Daya di lingkup Pengelolaan Rehabilitasi dan Perlindungan Sumber Daya;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan bimbingan operasional perlindungan sumber daya ikan dan lingkungan;
 - b. mencegah dan penanggulangan pencemaran, rehabilitasi sumber daya ikan kritis dan langka;
 - c. melaksanakan pengelolaan, pengawasan pesisir pantai, pulau-pulau kecil, hutan bakau dan terumbu karang;
 - d. melaksanakan penataan, pengelolaan dan pengawasan sumber daya perikanan dan kelautan;
 - e. menyiapkan bahan melaksanakan bimbingan perencanaan, pengalokasian, penetapan pengawasan sumber daya perikanan dan kelautan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3.....

Paragraf 3
Seksi Pemanfaatan Sumber Daya

Pasal 186

- (1) Seksi Potensi Penataan dan Pemanfaatan Sumber Daya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Sumber Daya di lingkup Pemanfaatan Sumber Daya;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan bimbingan operasional perlindungan sumber daya ikan dan lingkungan;
 - b. mencegah dan penanggulangan pencemaran, rehabilitasi sumber daya ikan kritis dan langka;
 - c. melaksanakan pengelolaan, pengawasan pesisir pantai, pulau-pulau kecil, hutan bakau dan terumbu karang;
 - d. melaksanakan penataan, pengelolaan dan pengawasan sumber daya perikanan dan kelautan;
 - e. menyiapkan bahan melaksanakan bimbingan perencanaan, pengalokasian, penetapan pengawasan sumber daya perikanan dan kelautan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Produksi, Sarana dan Prasarana

Pasal 187

- (1) Bidang Pengembangan Produksi, Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan di Bidang Pengembangan Produksi, Sarana dan Prasarana;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Produksi, Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan analisa usaha nelayan/petani ikan, bimbingan permodalan, pembinaan pengembangan pemasaran perikanan;
 - b. pelaksanaan inventarisasi, analisis produksi perikanan, pembinaan pengembangan pengendalian penangkapan dan budidaya perikanan;

c. pelayanan.....

- c. pelayanan dan pengawasan perizinan usahaperikanan dan kelautan meliputi pelayanan informasi perizinan, prosedur dan tata cara permohonan izin usaha, serta pemantauan pelaksanaan izin usaha perikanan dan kelautan;
- d. peningkatan bimbingan teknologi, penanganan dan pengolahan hasil perikanan, pembinaan dan pengawasan mutu yang meliputi produk, tenaga, sarana, prosedur dan metode pengujian serta penginventarisasian dan pembinaan unit penanganan dan pengolahan hasil perikanan;
- e. pengembangan pemasaran hasil perikanan meliputi analisa pasar, pemantauan dan penyebaran informasi pasar serta promosi hasil perikanan untuk pemasaran di dalam dan luar negeri;
- f. pengaturan dan pemungutan pajak retribusi pungutan perikanan dan kelautan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan analisa kebutuhan, bimbingan, pengadaan dan pemanfaatan sarana produksi, pengujian lapangan atas sarana produksi serta menyusun pola pengembangan produksi perikanan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Perikanan

Pasal 188

- (1) Seksi Pengembangan Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Produksi, Sarana dan Prasarana di lingkup pengembangan perikanan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melayani dan pengawasan perizinan usaha perikanan dan kelautan meliputi melayani informasi perizinan, prosedur dan tata cara permohonan izin usaha, serta pemantauan melaksanakan izin usaha perikanan dan kelautan;
 - b. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisa kebutuhan, bimbingan, pengadaan dan pemanfaatan sarana produksi, pengujian lapangan atas sarana produksi serta menyusun pola pengembangan produksi perikanan;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3.....

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana

Pasal 189

- (1) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Produksi, Sarana dan Prasarana di lingkup pengembangan sarana dan prasarana;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan bimbingan teknologi, penanganan dan pengolahan sarana dan prasarana usaha produksi perikanan;
 - b. melaksanakan pendataan dan penginventarisasian sarana dan prasarana sarana dan prasarana usaha produksi perikanan;
 - c. melaksanakan perencanaan kebutuhan fisik, sarana dan prasarana usaha produksi perikanan;
 - d. melaksanakan pembangunan fisik dan prasarana usaha produksi perikanan lainnya;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Bina Usaha

Pasal 190

- (1) Bidang Bina Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan di Bidang Bina Usaha;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan bimbingan teknis, penyuluhan, penerapan teknologi anjuran dan manajemen usaha serta pelayanan dan pembinaan teknis kepada masyarakat pantai, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - b. perencanaan, pengadaan dan pelaksanaan program penyuluhan, penerapan metode dan sistem kerja penyuluhan, rekayasa sosial ekonomi menyusun rancangan kebutuhan dan pendayagunaan tenaga penyuluh, penyebarluasan materi penyuluhan, pembinaan dan pengembangan kelembagaan tani/nelayan, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan nelayan;

c. pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan fasilitas kerjasama antara petani/nelayan dengan pengusaha melalui pola kemitraan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Usaha Perizinan

Pasal 191

- (1) Seksi Pelayanan Usaha Perizinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Usaha di lingkup Pelayanan Usaha Perizinan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan bimbingan teknologi, penanganan dan pengolahan sarana dan prasarana usaha produksi perikanan;
 - b. melaksanakan pendataan dan penginventarisasian sarana dan prasarana sarana dan prasarana usaha produksi perikanan;
 - c. melaksanakan perencanaan kebutuhan fisik, sarana dan prasarana usaha produksi perikanan;
 - d. melaksanakan pembangunan fisik dan prasarana usaha produksi perikanan lainnya;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan dan Pembinaan Mutu

Pasal 192

- (1) Seksi Pemasaran dan Pembinaan Mutu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Usaha di lingkup Pemasaran dan Pembinaan Mutu;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan bimbingan teknologi, penanganan dan pengolahan hasil perikanan, pembinaan dan pengawasan mutu yang meliputi produk, tenaga , sarana, prosedur dan metode pengujian serta penginventarisasian dan pembinaan unit penanganan dan pengolahan hasil perikanan;

b. melaksanakan.....

- b. melaksanakan bimbingan dan pengembangan pemasaran hasil perikanan meliputi analisa pasar, pemantauan dan penyebaran informasi pasar serta promosi hasil perikanan untuk pemasaran di dalam dan di luar negeri;
- c. melaksanakan penilikan dan validasi terhadap kelayakan unit-unit penanganan, pengumpulan dan pengolahan hasil-hasil perikanan;
- d. melaksanakan pengaturan dan pemungutan pajak retribusi pungutan perikanan dan kelautan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan dan Kemitraan Usaha

Pasal 193

- (1) Seksi Pembinaan dan Kemitraan Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Usaha di lingkup Pembinaan dan Kemitraan Usaha;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan bimbingan teknis, penyuluhan, penerapan teknologi anjuran dan manajemen usaha serta pelayanan dan pembinaan teknis kepada masyarakat pantai, pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - b. perencanaan, pengadaan dan melaksanakan program penyuluhan, penerapan metode dan sistem kerja penyuluhan, penyebarluasan materi penyuluhan, pembinaan dan pengembangan kelembagaan tani/nelayan, melaksanakan pendidikan dan pelatihan nelayan;
 - c. menyiapkan bahan rekayasa sosial ekonomi;
 - d. melaksanakan pengadaan fasilitas kerjasama antara petani/nelayan dengan pengusaha melalui pola kemitraan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB XIII.....

BAB XIII
DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN

Bagian Pertama
Sekretariat

Pasal 194

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kebersihan dan Pertambangan di bidang kesekretariatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 195

- (1) Sub Bagian penyusunan program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang penyusunan program;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan di bidang rencana dan program Dinas;
 - b. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan dan koordinasi penyusunan laporan melaksanakan program dan kinerja Dinas;
 - c. melaporkan lingkup penyusunan program;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2.....

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 196

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang keuangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program serta persiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan administrasi keuangan meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan serta penyusunan laporan keuangan dinas;
 - c. melaporkan lingkup keuangan;;
 - d. melaksanakan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan SKPD;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 197

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - d. melaporkan lingkup umum dan kepegawaian;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
Bidang Kebersihan

Pasal 198

- (1) Bidang Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan di Bidang Kebersihan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebersihan mempunyai fungsi:
 - a. pengatur dan penyelenggaraan kebersihan serta pencegahan pencemaran lingkup hidup;
 - b. pelaksanaan kebersihan, pengumpulan sampah;
 - c. pelaksanaan pemanfaatan atau pemusnahan sampah;
 - d. penginventarisasi kebutuhan peralatan dan pelaksanaan pemeliharaan/perawatan peralatan kebersihan;
 - e. pelaksanaan terwujudnya daerah yang bersih dan sehat untuk menciptakan suasana yang bersih, sehat dan indah;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yangh diberikan oleh Kepala Dinas

Paragraf 1

Seksi Pemeliharaan Kebersihan

Pasal 199

- (1) Seksi Pemeliharaan Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebersihan di lingkup Pemeliharaan Kebersihan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pembersihan jalan-jalan umum, tempat-tempat umum dan lingkungan umum;
 - b. melaksanakan pembersihan saluran atau selokan pembuangan dan pengurusan jamban atau WC umum;
 - c. menginventarisasi peralatan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas;
 - d. membantu dan membina usaha-usaha kebersihan yang dilaksanakan oleh masyarakat;
 - e. membuat perencanaan tempat pembuangan sampah;
 - f. mengadakan koordinasi dengan seksi lain.

Paragraf 2.....

Paragraf 2

Seksi Angkutan dan Peralatan Kebersihan

Pasal 200

- (1) Seksi Angkutan dan Peralatan Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebersihan di lingkup Angkutan dan Peralatan Kebersihan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menginventarisasi kebutuhan alat angkut dan peralatan kebersihan;
 - b. melakukan perawatan/pemeliharaan alat angkut dan peralatan kebersihan;
 - c. merencanakan dan melaksanakan pengangkutan sampah sampat ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA);
 - d. merencanakan, inventarisasi, mengatur dan mengadakan pengawasan terhadap operasional kendaraan angkutan sampah.

Bagian Ketiga

Bidang Pertamanan

Pasal 201

- (1) Bidang Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan di Bidang Pertamanan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertamanan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian pemasangan dan pemeliharaan dekorasi kota seperti tugu, plasa, lapangan, alun-alun dan jalur hijau lainnya;
 - b. pengelolaan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan pertamanan;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian pembangunan serta pemeliharaan taman dan tanaman;
 - d. pengkoordinasian pemasangan reklame dan spanduk;
 - e. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan, bimbingan dan latihan terhadap sarana dan prasarana penerangan jalan umum;

f. pelaksanaan.....

- f. pelaksanaan perbaikan ringan maupun berta terhadap semua perlatan penerangan jalan umum lainnya;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Penataan dan Perawatan Taman

Pasal 202

- (1) Seksi Penataan dan Perawatan Taman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pertamanan di lingkup Penataan dan Perawatan Taman;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyiapkan, meneliti, melaksanakan dan mengawasi pembibitan tanaman;
 - b. melaksanakan usaha-usaha penghijauan kota serta memberikan pertimbangan terhadap pemotongan pohon penghijauan kota;
 - c. merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan pembangunan dan pemeliharaan taman dan tanam;
 - d. merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan pemasangan dan pemeliharaan dekorasi kota seperti : Tugu, Plasa, Lapangan, Alun-alun dan jalur hijau lainnya;
 - e. mengelola dan memelihara peralatan dan perlengkapan pertamanan;
 - f. mengkoordinasi pemasangan reklame dan spanduk;
 - g. merencanakan, menyiapkan lahan, menata pemakaman umum pengadaaan serta pengelolaan perlengkapan dan perlatan pemakaman;
 - h. melaksanakan pemeliharaan dan penertiban kebersihan dan keindahan pemakaman umum.

Paragraf 2

Seksi Penerangan Jalan Umum

Pasal 203

- (1) Seksi Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pertamanan di lingkup Penerangan Jalan Umum;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. menginventarisasi.....

- a. menginventarisasi dan melakukan pendataan Penerangan Jalan Umum (PJU);
- b. melaksanakan pemeliharaan dan pemberian bimbingan serta latihan terhadap pemeliharaan perlatan, sarana dan prasarana kelistrikan yang berhubungan dengan lampu jalan;
- c. melaksanakan perencanaan, pengawasan, pengendalian, pembangunan, pemasangan dan pemeliharaan penerangan jalan;
- d. menginventarisasi peralatan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.

BAB XIV

DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 204

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dibidang kesekretariatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan penyusunan program dan evaluasi;
 - b. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja lain;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 205

- (1) Sub Bagian penyusunan program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang penyusunan program;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

b. melaksanakan.....

- a. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan di bidang rencana dan program dinas;
- b. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan dan koordinasi bahan dan koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan kinerja dinas;
- c. pelaporan lingkup penyusunan program;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 206

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di bidang keuangan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - g. melaksanakan penyusunan rencana dan program serta persiapan bahan petunjuk teknis mengelola administrasi keuangan;
 - h. melaksanakan administrasi keuangan meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi mengelola dan pengendalian keuangan serta penyusunan laporan keuangan dinas;
 - i. melaporkan lingkup keuangan;
 - j. melaksanakan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan SKPD
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 207

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;

b. mengelola.....

- b. mengelola administrasi umum yang meliputi mengelola naskah dinas, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan dinas, mengelola perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- d. melaporkan lingkup umum dan kepegawaian;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Pendapatan

Pasal 208

- (1) Bidang Pendapatan Melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Daerah dibidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendapatan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pendaftaran wajib pajak dan wajib retribusi daerah.
 - b. penyelenggaraan pendataan objek dan subjek pajak dan retribusi daerah, pajak pusat/propinsi yang dibagihasilkan dan potensi pendapatan daerah lainnya.
 - c. penyelenggaraan penyuluhan pajak dan retribusi daerah dan pajak pusat/propinsi yang dibagihasilkan serta pendapatan lainnya.
 - d. penyelenggaraan perhitungan penetapan pajak dan retribusi daerah dan penerimaan lain-lain.
 - e. penyelenggaraan pengkajian dan pengembangan pendapatan daerah dan penatausahaan ketetapan pajak pusat/propinsi yang dibagihasilkan pendapatan lainnya.
 - f. penyelenggaraan perencanaan, koordinasi dan pembinaan teknis dibidang pendapatan daerah.
 - g. penyelenggaraan pencatatan dan pelaporan realisasi dan tunggakan pajak dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya.
 - h. penyelenggaraan penatausahaan benda berharga.
 - i. penyelenggaraan verifikasi dan pemeriksaan wajib pajak self assesment dan verifikasi pelaporan dan penyeteran retribusi daerah.

j. penyelenggaraan.....

- j. penyelenggaraan penagihan dan pelayanan keberatan atas ketetapan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya.
- k. pelaksanaan intensifikasi pajak daerah, retribusi daerah, dana perimbangan dan dana bagi hasil pusat/propinsi.
- l. pelaksanaan ekstensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah.
- m. pelaksanaan tugas konsultasi dan koordinasi dan perimbangan dan dana bagi hasil pusat/propinsi.
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Pendataan Dan Pendaftaran.

Pasal 209

- (1) Seksi Pendataan dan Pendaftaran Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendapatan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah dan wajib pajak retribusi daerah, membantu pelaksanaan pendataan objek dan subjek pajak pusat/ pajak propinsi yang dibagihasilkan, menghimpun dan mengolah data potensi pendapatan daerah lainnya dan menyelenggarakan penyuluhan pajak daerah, retribusi dan pendapatan lainnya;
 - b. mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak dan wajib retribusi daerah, membuat laporan tentang formulir pendaftaran wajib pajak dan wajib retribusi daerah, yang belum diterima kembali, mencatat nama dan alamat wajib pajak dan wajib retribusi daerah, menetapkan nomor pokok wajib pajak daerah (npwprd) dan nomor pokok wajib retribusi daerah (npwprd);
 - c. menghimpun, mengelola dan menacatat data objek dan subjek pajak dan retribusi daerah, melakukan pemeriksaan lapangan/lokasi dan melaporkan hasil serta membuat daftar mengenai formulir surat pemberitahuan tagihan pajak daerah (sptpd) dan surat pemberitahuan tagihan retribusi daerah (sptrd) yang belum diterima kembali;

d. membuat.....

- d. membuat dan memelihara daftar induk wajib pajak dan wajib dan wajib retribusi daerah, memberikan kartu npwp/npwrd, menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan membantu melakukan pendataan objek dan subjek pajak pusat/provinsi yang dibagikan;
- e. menghimpun dan mengolah data potensi pendapatan asli daerah dan pendapatan daerah lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- f. menyusun bahan penyuluhan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan, informasi dan penerangan perpajakan dan retribusi daerah, penerimaan daerah lainnya serta mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan yang berkaitan dengan Pendapatan Daerah.

Paragraf 2

Seksi Penetapan Dan Pendapatan Lain Lain

Pasal 210

- (1) Seksi Penetapan dan Pendapatan Lain-lain mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendapatan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan perhitungan dan penetapan jumlah pajak dan retribusi daerah dan pendapatan lain lain yang terhutang serta menghitung besarnya angsuran dan penundaan pembayaran atas permohonan wajib pajak dan wajib retribusi daerah, menatausahakan ketetapan pajak pusat / provinsi yang dibagikan dan melaksanakan penyusunan rencana penerimaan, intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan pendapatan daerah, koordinasi dan pembinaan teknis pemungutan, pemantauan, penggalan dan peningkatan pendapatan daerah;
 - b. melaksanakan perhitungan penetapan, penetapan secara jabatan dan penetapan tambahan pajak / retribusi daerah;
 - c. menerbitkan surat ketetapan pajak daerah (skpd), surat ketetapan retribusi daerah (skrd), surat persetujuan angsuran / penundaan pembayaran, dan surat-surat ketetapan pajak lainnya serta mendistribusikan dan menyimpan arsip surat perpajakan dan retribusi serta membantu dalam penyampaian surat ketetapan pajak pusat / pajak provinsi yang dibagikan dan mendistribusikan kepada wajib pajak;

d. menerima.....

- d. menerima surat permohonan angsuran atau penundaan pembayaran, menyiapkan surat persetujuan angsuran/penundaan pembayaran dan surat penolakan angsuran / penundaan pembayaran pajak dan retribusi daerah;
- e. menyusun rencana pendapatan daerah, rencana intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan pendapatan daerah, pelaksanaan koordinasi dan pembinaan tata kerja serta tata hubungan kerja, pembinaan penggunaan sarana dan prasarana perpajakan daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
- f. menghimpun dan mengelola data semua sumber pendapatan daerah, merumuskan naskah rancangan peraturan daerah dan keputusan kepala daerah tentang perpajakan dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;

Paragraf 3

Seksi Penagihan, Pembukuan Dan Pemeriksaan

Pasal 211

- (1) Seksi Penagihan, Pembukuan dan Pemeriksaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendapatan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pencatatan dan pelaporan mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya, pengelolaan benda berharga, pemeriksaan atas pelaporan, pembayaran dan penetapan pajak dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya dan melakukan penagihan pajak dan retribusi daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo, melayani keberatan dan permohonan banding, pembedulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan sanksi administrasi serta mendokumentasikan dan mengolah data penerimaan lain lain diluar pajak dan retribusi;
 - b. menerima dan mencatat semua skpd dan skrd dan surat surat ketetapan pajak lainnya yang telah dibayar lunas dan mencatat penerimaan / pembayaran / penyetoran pajak pusat / pajak provinsi yang dibagihasilkan dan mendistribusikan ke wajib pajak serta menghitung tunggaknya;
 - c. menerima dan mencatat tanda terima benda berharga, penerimaan uang hasil pemungutan dengan benda berharga serta menghitung dan merinci sisa persediaan benda berharga;

d. menyiapkan.....

- d. menyiapkan dan menyimpan laporan berkala mengenai realisasi penerimaan dan tunggakan pendapatan daerah dan realisasi penerimaan benda berharga;
- e. melakukan verifikasi dan pemeriksaan atas pelaporan, pembayaran dan ketetapan pajak wajib pajak self assesment dan verifikasi atas pelaporan dan penyetoran retribusi daerah;
- f. menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan;
- g. menerima dan melayani surat permohonan keberatan, banding dan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan serta pengurangan sanksi administrasi atas materi penetapan pajak dan retribusi daerah, menyiapkan keputusan menerima atau menolak keberatan dan meneruskan penyelesaian permohonan banding ke badan penyelesaian sengketa pajak (BPSP);

Bagian Ketiga

Bidang Belanja dan Pembiayaan

Pasal 212

- (1) Bidang Belanja dan Pembiayaan melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah dibidang belanja dan pembiayaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Belanja dan Pembiayaan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. pembinaan dalam penyusunan APBD;
 - c. pelaksanaan analisa kebutuhan kas;
 - d. pengelolaan anggaran daerah;
 - e. penyelenggaraan dan pembinaan perbendaharaan daerah;
 - f. penyelenggaraan permodalan daerah;
 - g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas.

f. Paragraf 1.....

Paragraf 1
Seksi Anggaran

Pasal 213

- (1) Seksi Anggaran melaksanakan tugas Bidang Belanja dan Pembiayaan lingkup penyusunan anggaran;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - b. menyusun juklak pelaksanaan APBD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. menyusun anggaran kas, penerbitan surat penyediaan dana (SPD);
 - e. menyusun standar analisa belanja (SAB);
 - f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan anggaran;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.

Paragraf 2
Seksi Perbendaharaan

Pasal 214

- (1) Seksi Perbendaharaan melaksanakan tugas Bidang Belanja dan Pembiayaan lingkup penyusunan perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melakukan pengujian analisa SPM;
 - b. menerbitkan surat permintaan pencairan dana (SP2D);
 - c. melakukan pengendalian kas/spd kredit anggaran;
 - d. melakukan penatausahaan dokumen pembendaraan;
 - e. melakukan sinkronisasi terhadap pembebanan belanja;

f. menerbitkan.....

- f. menerbitkan surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP);
- g. meverifikasi perkembang penggajian pns;
- h. merekapitulasi dan menyetorkan SSBP dan SSP;
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.

Paragraf 3
Seksi Pembiayaan

Pasal 215

- (1) Seksi Pembiayaan melaksanakan tugas Bidang Belanja dan Pembiayaan lingkup penyusunan pembiayaan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyimpan uang milik daerah pada kas daerah;
 - b. melakukan pengajuan spp/spm dana cadangan/pembiayaan/DAK;
 - c. menerbitkan SP2D dana cadangan pembiayaan;
 - d. melakukan pengelolaan penyertaan modal daerah dan penatausahaan dokumen anggaran;
 - e. melakukan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan;
 - f. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 216

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bintan dalam Bidang Akuntansi yang meliputi Pembukuan dan Verifikasi, Akuntansi, Informasi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembukuan pendapatan dan belanja daerah;
 - b. penyelenggaraan pembinaan pelaksanaan pembukuan dan verifikasi skpd;

b. pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan analisis penerimaan pendapatan dan belanja daerah;
- d. pelaksanaan verifikasi atas pertanggung jawaban pendapatan dan belanja daerah;
- e. pelaksanaan penatausahaan dokumen pendapatan dan belanja daerah;
- f. pelaksanaan pembinaan administrasi bagi pemegang kas;
- g. penyelenggaraan sistem akuntansi realisasi pendapatan, belanja dan pelaporan keuangan daerah;
- h. penyelenggaraan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja dengan pihak bank/skpd;
- i. penyelenggaraan pembinaan penyusunan laporan keuangan daerah;
- j. penyelenggaraan penyiapan pedoman laporan pertanggungjawaban keuangan daerah;
- k. penyelenggaraan pembinaan pelaksanaan akuntansi skpd;
- l. penyelenggaraan pembinaan penyusunan sistem informasi keuangan daerah;
- m. penyelenggaraan evaluasi laporan keuangan daerah;
- n. penyelenggaraan pelapiran keuangan dan kekayaan daerah;
- o. penyelenggaraan Koordinasi tindak lanjut atas temuan-temuan hasil Audit.

Paragraf 1

Seksi Pembukuan dan Verifikasi

Pasal 217

- (1) Seksi Pembukuan dan Verifikasi melaksanakan tugas bidang Akuntansi dan Pelaporan dalam kegiatan Pembukuan dan Verifikasi Keuangan Daerah;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengelolaan bku-bud;
 - b. melaksanakan pengelolaan buku pembantu penerimaan bud;
 - c. melaksanakan pengelolaan buku besar pengeluaran;
 - d. melaksanakan rekonsiliasi realisasi pendapatan daerah dengan kasda/bank;
 - e. melaksanakan verifikasi atas pertanggungjawaban penerimaan;
 - f. melaksanakan pencatatan dokumen pendapatan;
 - g. melaksanakan rekonsiliasi realisasi belanja daerah dengan kasda/bank;
 - h. melaksanakan penyelenggaraan laporan keuangan bud persemester dan pertahun;
 - i. melaksanakan penyelenggaraan laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran dengan bud;
 - j. melaksanakan.....**

- j. melaksanakan penyelenggaraan laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan dengan bud;
- k. melakukan analisis penerimaan pendapatan dan belanja serta pembuatan bukti memorial;
- l. memberikan bahan pertimbangan dalam penerbitan sp2d;
- m. melaksanakan pembinaan keuangan desa;
- n. melaksanakan tugas lain dari pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Akuntansi

Pasal 218

- (1) Seksi Akuntansi melaksanakan tugas bidang Akuntansi dan Pelaporan dalam kegiatan Akuntansi Keuangan Daerah;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pembinaan akuntansi SKPD triwulanan;
 - b. melaksanakan pembinaan penyusunan neraca SKPD semesteran dan tahunan;
 - c. melaksanakan pembinaan penyusunan laporan realisasi anggaran skpd n semesteran dan tahunan;
 - d. melaksanakan pembinaan penyusunan pencatatan atas pelaporan keuangan SKPD semesteran dan tahunan;
 - e. melaksanakan pencatatan akuntansi dan penerimaan;
 - f. melaksanakan pencatatan akuntansi dan pengeluaran;
 - g. melaksanakan rekonsiliasi realisasi pendapatan dengan SKPD;
 - h. melaksanakan rekonsiliasi realisasi belanja dengan SKPD;
 - i. melaksanakan rekonsiliasi realisasi saldo aset dan kewajiban daerah dengan SKPD;
 - j. melaksanakan penyiapan pedoman akuntansi, laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
 - k. melaksanakan penyusunan sistem dan prosedur keuangan daerah;
 - l. melaksanakan kegiatan workshop akuntansi pemerintah;
 - m. melaksanakan pembinaan akuntansi blud/bumd;
 - n. melaksanakan tugas lain dari pimpinan.

Paragraf 3.....

Paragraf 3

Seksi Informasi Keuangan dan Pelaporan

Pasal 219

- (1) Seksi Informasi dan Keuangan dan Pelaporan melaksanakan tugas bidang Akuntansi dan Pelaporan dalam kegiatan Informasi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan laporan keuangan daerah semesteran;
 - b. melaksanakan penyusunan laporan keuangan daerah akhir tahun;
 - c. melaksanakan penyusunan laporan keuangan pronosis pelaksanaan apbd;
 - d. melaksanakan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan apbd;
 - e. melaksanakan penyusunan rancangan peraturan bupati tentang pertanggungjawaban keuangan daerah;
 - f. melaksanakan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan keuangan audited bpk;
 - h. melaksanakan koordinasi tindak lanjut atas temuan-temuan hasil audit;
 - i. melaksanakan penyelenggaraan sistem informasi keuangan daerah;
 - j. melaksanakan penyelenggaraan profil keuangan daerah;
 - k. melaksanakan penyebaran informasi laporan keuangan daerah ke media masa;
 - l. melaksanakan tugas lain dari Pimpinan.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Asset

Pasal 220

- (1) Bidang Aset melaksanakan tugas Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan keuangan Daerah di Bidang aset;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi, perencanaan kebutuhan dan pengadaan barang dan jasa;
 - b. penyelenggaraan koordinasi inventarisasi dan pelaporan asset;

c. penyelenggaraan.....

- c. penyelenggaraan koordinasi pemeliharaan dan penghapusan asset;
- d. pelaporan penyelenggaraan perencanaan kebutuhan dan pengadaan inventarisasi serta penghapusan asset serta penatausahaan asset kepada kepala dppkd kabupaten bintang;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan

Pasal 221

- (1) Seksi Informasi dan Keuangan dan Pelaporan melaksanakan tugas Bidang Asset dilingkup Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menghimpun, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan rencana kebutuhan barang daerah dan rencana kebutuhan biaya pemeliharaan barang daerah dalam rangka rapbd;
 - b. menyusun standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah dan standarisasi harga barang daerah;
 - c. menyusun kebijaksanaan dan petunjuk teknis pengadaan dan distribusi barang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
 - d. melaksanakan pengadaan barang / jasa yang berasal dari APBD dan penerimaan barang yang berasal dari sumbangan dan kewajiban dari pihak ke-3 (tiga);
 - e. melaksanakan pendistribusian barang daerah;
 - f. melaksanakan pengendalian kekayaan dan menyusun serta membuat laporan hasil pengadaan barang/ jasa serta pendistribusian barang daerah kepada kepala bidang kekayaan melalui sub bidang inventarisasi dan pelaporan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Inventarisasi dan Pelaporan

Pasal 222

- (1) Seksi Inventarisasi dan Pelaporan melaksanakan tugas Bidang Asset dilingkup Inventarisasi dan Pelaporan;

(2) **Uraian tugas.....**

- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menghimpun dan melaksanakan pengelolaan dan informasi terhadap barang daerah;
 - b. melaksanakan inventaris kekayaan dan administrasi penatausahaan serta perubahan status hukum atas barang daerah;
 - c. menghimpun seluruh laporan penggunaan barang semasteran dan tahunan (sensus 5 tahun sekali) dalam rangka pemutakhiran data aset dari masing-masing skpd, jumlah maupun nilai serta membuat rekapitulasinya dan neraca barang;
 - d. menyusun dan membuat bukti induk inventaris barang daerah serta pengisian kib, kir;
 - e. melakukan penyimpanan barang daerah serta menyimpan seluruh bukti sah kepemilikan kekayaan daerah;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang kekayaan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun dan membuat laporan hasil pengadaan, pendistribusian, pemamfaatan, pemindahtanganan, penghapusan barang daerah serta laporan-laporan lain yang menyangkut pengelolaan Kekayaan daerah kepada Kepala Dinas melalui Kepala bidang Aset.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pemeliharaan dan Penghapusan

Pasal 223

- (1) Seksi Inventarisasi dan Penghapusan melaksanakan tugas Bidang Asset di lingkup Pemeliharaan dan Penghapusan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. melakukan pemeliharaan dan perawatan Barang Daerah;
 - b. menghimpun dan mengusulkan status penggunaan barang daerah untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah maupun dioperasikan oleh pihak lain;
 - c. menghimpun barang-barang daerah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang diusulkan untuk dihapuskan dari kekayaan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
 - d. mengusulkan serta melaksanakan pemamfaatan dan pemindahtanganan barang daerah;
 - e. mengusulkan.....

- e. mengusulkan dan membuat laporan hasil pemamfaatan dan pemindahtanganan serta penghapusan barang daerah kepada kepala bidang kekayaan melalui sub bidang inventarisasi dan pelaporan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang kekayaan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 224

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2006 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, Seksi pada Dinas Dearah Kabupaten Bintan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 225

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bintan.

Ditetapkan di Kijang
pada tanggal 5 Januari 2009

BUPATI BINTAN

dto

ANSAR AHMAD, SE, MM

Diundangkan di K i j a n g
pada tanggal 5 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BINTAN
dto

M. AMIN MUCHTAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2009 NOMOR

Paraf koordinasi		
1	Sekretaris Daerah	1.
2	Asisten Administrasi Umum	2.
3	Kepala Bagian Organisasi	3.
4	Kepala Bagian Hukum	4.