

BUPATI BULELENG  
PROVINSI BALI  
PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
INSTALASI FARMASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BULELENG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Farmasi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah - Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 7);
5. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2016 Nomor 75);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH INSTALASI FARMASI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buleleng.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buleleng.
3. Bupati adalah Bupati Buleleng.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Farmasi yang selanjutnya disingkat UPTD Instalasi Farmasi adalah UPTD pada Dinas Kesehatan yang melaksanakan Kegiatan Teknis Operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng.
8. Kepala adalah Kepala UPTD Instalasi Farmasi Kabupaten Buleleng.

BAB II  
PEMBENTUKAN  
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD Instalasi Farmasi Kabupaten Buleleng Kelas A.

BAB III  
KEDUDUKAN  
Pasal 3

UPTD Instalasi Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV  
SUSUNAN ORGANISASI  
Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Instalasi Farmasi terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tatausaha;
  - c. Seksi Penerimaan dan Pendistribusian;
  - d. Seksi Pencatatan dan Pelaporan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur, Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD Instalasi Farmasi, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
TUGAS DAN FUNGSI  
Pasal 5

- (1) UPTD Instalasi Farmasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian perbekalan farmasi dan peralatan kesehatan yang diperlukan untuk pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Instalasi Farmasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi;
  - b. menyusun perencanaan, pencatatan dan pelaporan persediaan dan penggunaan obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi;
  - c. pelaksanaan pengamatan mutu dan khasiat obat secara umum baik yang ada dalam persediaan maupun yang didistribusikan.
  - d. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga UPTD dan pengelolaan keuangan Instalasi Farmasi;

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

BAB VI  
URAIAN TUGAS  
Pasal 6

(1) Kepala UPTD Instalasi Farmasi mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan UPTD Instalasi Farmasi, berdasarkan data dan program Dinas Kesehatan serta ketentuan perundang-undangan;
- b. memimpin, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas kepada bawahan serta menilai prestasi hasil kerja bawahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan;
- d. melaksanakan administrasi pencatatan dan pelaporan obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan;
- e. melaksanakan pengamatan secara umum terhadap mutu dan khasiat obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan yang dikeluarkan dari gudang;
- f. melaksanakan pengendalian penyimpanan, pemeliharaan dan pengeluaran obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan;
- g. melaksanakan tata usaha, keuangan dan kerumahtanggaan UPTD Instalasi Farmasi;
- h. melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan pengelolaan keuangan UPTD Instalasi Farmasi;
- i. melaksanakan pemeliharaan dan pengelolaan aset/barang milik pemerintah dilingkungan UPTD Instalasi Farmasi;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Sub Bagian Tatausaha mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tatausaha berdasarkan data dan program UPTD Instalasi Farmasi serta ketentuan perundang-undangan;
- b. memimpin, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas kepada bawahan serta menilai prestasi hasil kerja bawahan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;

- d. melaksanakan kegiatan surat menyurat, tatausaha, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan, perpustakaan dan tatalaksana;
- e. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, pembukuan, perhitungan verifikasi dan perbendaharaan;
- f. menerima, menyimpan, mengeluarkan dan mempertanggung jawabkan keuangan UPTD Instalasi Farmasi;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan UPTD Instalasi Farmasi;
- h. melaksanakan penatausahaan barang milik pemerintah, dilingkungan UPTD Instalasi Farmasi;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Penerimaan dan Pendistribusian mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menerima obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang akan di simpan dan didistribusikan oleh Instalasi Farmasi;
- b. mengecek kesesuaian obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang di terima dengan Bukti Penerimaan;
- c. menyimpan obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang di terima pada tempat penyimpanan secara FEFO;
- d. melaksanakan penyimpanan obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan;
- e. melaksanakan pengamatan secara umum terhadap mutu dan khasiat obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang akan di simpan di Instalasi Farmasi;
- f. mendistribusikan obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi berdasarkan LPLPO dan atau surat permintaan dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan;
- g. memimpin dan mendisribusikan tugas kepada bawahan;
- h. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (4) Seksi Pencatatan dan Pelaporan, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. mencatat obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang di terima Instalasi Farmasi
  - b. mencatat obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang di distribusikan oleh Instalasi Farmasi;
  - c. mencatat obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang Rusak/Expired pada Instalasi Farmasi;
  - d. merekap persediaan obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang tersimpan pada Instalasi Farmasi;
  - e. melaporkan Penerimaan, Pengeluaran dan Persediaan Obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi;
  - f. mengurus proses pemusnahan obat yang telah rusak/Expired pada Instalasi Farmasi;
  - g. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
  - h. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
  - i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam menunjang tugas dan fungsi UPTD Instalasi Farmasi sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jumlah, jenjang dan jenis Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
TATA KERJA  
Pasal 7

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Sub Bagian Tatausaha, dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD;

- (3) Seksi Penerimaan dan Pendistribusian serta Seksi Pencatatan dan Pelaporan, sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf c dan huruf d, dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tatausaha
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD Instalasi Farmasi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dilingkungannya maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah daerah serta instansi lain diluar Pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
- (5) Kepala UPTD Instalasi Farmasi, wajib melaksanakan system pengendalian internal dilingkungannya;
- (6) Kepala UPTD Instalasi Farmasi, bertanggungjawab memimpin, mengawasi, mengkoordinasikan serta memberikan pengarahan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (7) Kepala UPTD Instalasi Farmasi, dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi dibawahnya;
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Instalasi Farmasi melalui Kepala Sub Bagian Tatausaha;
- (9) Kepala Sub Bagian Tatausaha, Kepala Seksi Penerimaan dan Pendistribusian, Kepala Seksi Pencatatan dan Pelaporan serta Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan UPTD Instalasi Farmasi, wajib mengikuti, mematuhi petunjuk yang diberikan oleh Kepala UPTD Instalasi Farmasi;
- (10) Kepala UPTD Instalasi Farmasi bila mengadakan perubahan-perubahan kebijakan maupun teknis terlebih dahulu agar diajukan/dikonsultasikan kepada Kepala Dinas.

BAB VIII  
JABATAN  
Pasal 8

- (1) Kepala UPTD, merupakan jabatan Strktural eselon IVa atau jabatan Pengawas.

- (2) Kepala Sub Bagian Tatausaha, Kepala Seksi Penerimaan dan Pendistribusian serta Kepala Seksi Pencatatan dan Pelaporan, adalah merupakan jabatan struktural eselon IV b atau jabatan Pengawas.

BAB IX  
KEPEGAWAIAN  
Pasal 9

- (1) Kepala UPTD merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Penerimaan dan Pendistribusian, Kepala Seksi Pencatatan dan Pelaporan serta Kelompok Jabatan Fungsional merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala UPTD dan setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
- (3) Pengangkatan Pejabat dan Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus memenuhi standard kompetensi sesuai dengan bidang urusan yang ditangani.

BAB X  
PEMBIAYAAN  
Pasal 10

Segala pembiayaan untuk kegiatan UPTD Instalasi Farmasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 11

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Buleleng Nomor 21 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal, 22 Mei 2018

BUPATI BULELENG,

PUTU AGUS SURADNYANA

Diundangkan di Singaraja  
pada tanggal, 22 Mei 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,

DEWA KETUT PUSPAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2018 NOMOR 29

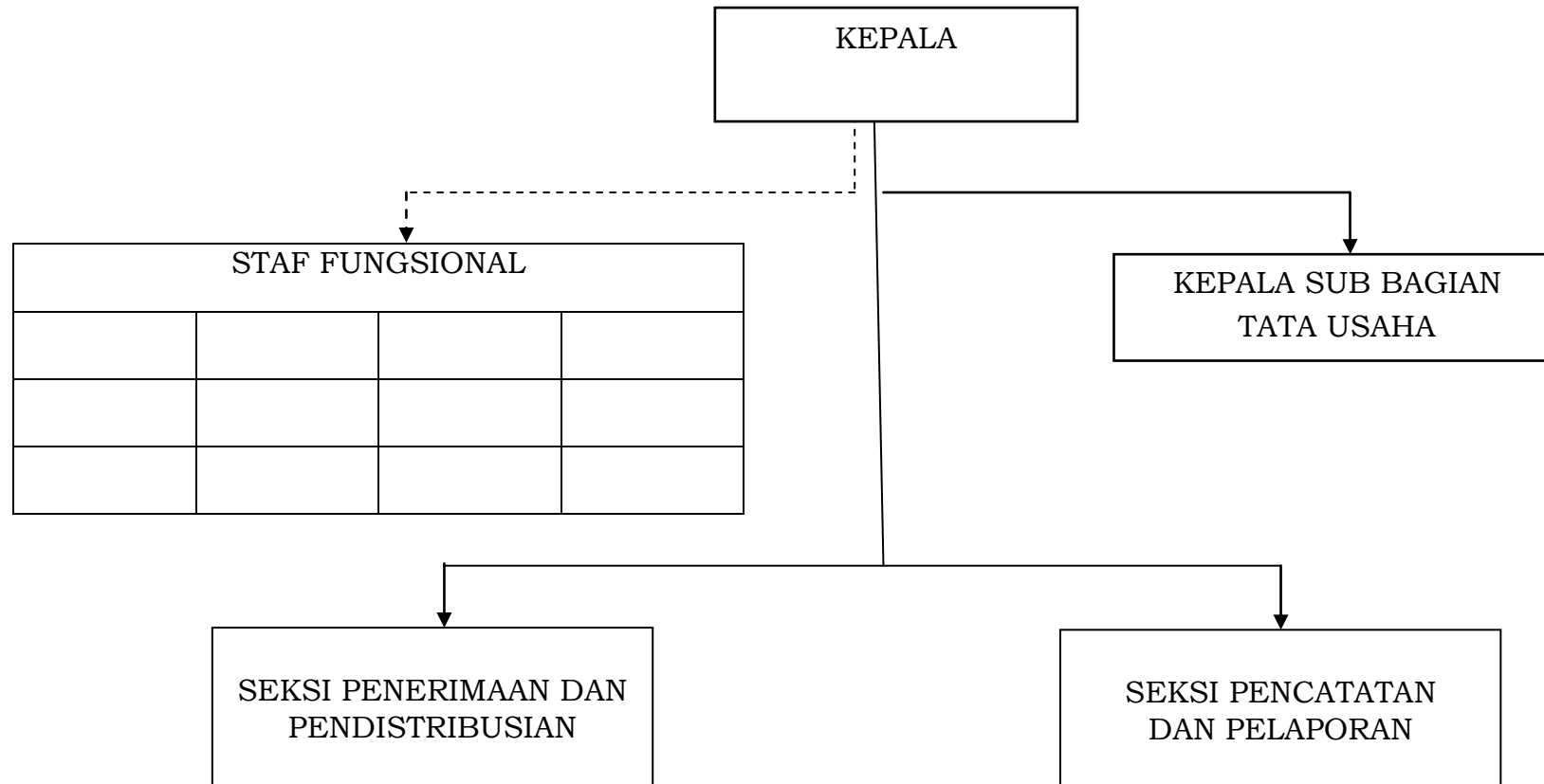
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BULELENG

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,  
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
INSTALASI FARMASI

---



BUPATI BULELENG,

PUTU AGUS SURADNYANA



Bagian 1  
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga

Pasal 6

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  - 1. Sub Bagian Perencanaan;

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, membawahkan :
1. Seksi Kurikulum;
  2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
  3. Seksi Peserta Didik.
- d. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, membawahkan:
1. Seksi Kurikulum;
  2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
  3. Seksi Peserta Didik.
- e. Bidang Pembinaan PAUD dan PNF, membawahkan:
1. Seksi Kurikulum;
  2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
  3. Seksi Peserta Didik.
- f. Bidang Pemuda dan Olah Raga, membawahkan :
1. Seksi Kepemudaan;
  2. Seksi Pembibitan dan Pretasi Olah Raga; dan
  3. Seksi Sarana Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga.
- g. Bidang Pembinaan GTK, membawahkan :
1. Seksi GTK PAUD dan PNF;
  2. Seksi GTK Sekolah Dasar; dan
  3. Seksi GTK Sekolah Menengah Pertama.

h. UPTD;

i. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 7

- (1) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian 2 Dinas Kebudayaan

#### Pasal 8

Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan; dan
  2. Sub Bagian Umum dan Keuangan.

- c. Bidang Adat dan Tradisi, membawahkan :
  - 1. Seksi Adat;
  - 2. Seksi subak; dan
  - 3. Seksi Pelestarian dan Pembinaan Tradisi.
  
- d. Bidang Kesenian, membawahkan:
  - 1. Seksi Kesenian Tradisional;
  - 2. Seksi Kesenian Modern; dan
  - 3. Seksi Pengembangan, Pelestarian dan Pertunjukan.
  
- e. Bidang Sejarah dan Kepurbakalaan, membawahkan:
  - 1. Seksi Sejarah, Purbakala dan Permusiuman;
  - 2. Seksi Cagar Budaya; dan
  - 3. Seksi Promosi Budaya.
  
- f. UPTD;
  
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 9

- (1) Dinas Kebudayaan, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Kebudayaan.
  
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kebudayaan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Kebudayaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Kebudayaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kebudayaan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Kebudayaan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Kebudayaan.

(3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Kebudayaan, sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian 3  
Dinas Kesehatan  
Pasal 10

Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan :
  1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
  2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
  3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
- d. Bidang Pencegahan dan pengendalian Penyakit, membawahkan:
  1. Seksi Survelian dan Imunisasi;
  2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
  3. Seksi Pencegahan, Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan:
  1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
  2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
  3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional.
- f. Bidang Sumber daya Kesehatan, membawahkan:
  1. Seksi Kefarmasian;



2. Seksi Alat Kesehatan dan PKRT; dan
3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

g. UPTD;

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 11

- (1) Dinas Kesehatan, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kesehatan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Kesehatan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kesehatan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Kesehatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Kesehatan.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan, sebagaimana tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian 4

#### Dinas Tenaga Kerja

#### Pasal 12

Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan; dan
  2. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
- c. Bidang Pelatihan Produktivitas Tenaga Kerja, membawahkan :
  1. Seksi Pelatihan dan Pemagangan;

2. Seksi Produktivitas dan Standarisasi Tenaga Kerja; dan
  3. Seksi Pemberdayaan dan Penggunaan Tenaga Kerja Asing.
- d. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, membawahkan:
1. Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja dan Usaha Mandiri;
  2. Seksi Pengelolaan Informasi Pasar Kerja; dan
  3. Seksi Transmigrasi.
- e. Bidang Hubungan Industrial, membawahkan:
1. Seksi Perlindungan dan Pengupahan Tenaga Kerja;
  2. Seksi Hubungan Kerja dan Kelembagaan; dan
  3. Seksi Perselisihan Hubungan Industrial.
- f. UPTD;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

### Pasal 13

- (1) Dinas Tenaga Kerja, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Tenaga Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Tenaga Kerja, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Tenaga Kerja;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Tenaga Kerja;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Tenaga Kerja;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Tenaga Kerja; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Tenaga Kerja.

- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja, sebagaimana tercantum dalam lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian 5  
Dinas Pariwisata  
Pasal 14

Susunan Organisasi Dinas Pariwisata, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Distinasi Pariwisata, membawahkan :
  1. Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata;
  2. Seksi Pengembangan Distinasi Wisata; dan
  3. Seksi Pengembangan Wisatawan Minat Khusus.
- d. Bidang Sumber Daya Pariwisata, membawahkan:
  1. Seksi Bimbingan Masyarakat;
  2. Seksi Pengembangan dan Peningkatan Sumber Daya Pariwisata; dan
  3. Seksi Kelembagaan dan Standarisasi Pariwisata.
- e. Bidang Pemasaran Pariwisata, membawahkan:
  1. Seksi Analisa Pasar;
  2. Seksi Promosi dan Kerjasama; dan

### 3. Seksi Pelayanan Informasi Pariwisata.

f. Bidang Industri Pariwisata, membawahkan:

1. Seksi Sarana Pariwisata;
2. Seksi Jasa Pariwisata; dan
3. Seksi Produk Pariwisata.

g. UPTD;

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 15

(1) Dinas Pariwisata, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Pariwisata.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pariwisata, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan dibidang Pariwisata;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang Pariwisata;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pariwisata;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Pariwisata; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Pariwisata.

(3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Pariwisata, sebagaimana tercantum dalam lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian 6

#### Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

#### Pasal 16

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan; dan

2. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
- c. Bidang Sumber Daya Air, membawahkan :
1. Seksi Perencanaan Sumber Daya Air;
  2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Sumber Daya Air; dan
  3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air.
- d. Bidang Bina Marga, membawahkan:
1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan;
  2. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan; dan
  3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- e. Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan:
1. Seksi Perencanaan dan Pembinaan;
  2. Seksi Prasarana Air Minum; dan
  3. Seksi Prasarana PLP.
- d. Bidang Penataan Ruang dan Bangunan, membawahkan:
1. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
  2. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang; dan
  3. Seksi Penataan Bangunan.
- e. Bidang Penerangan Jalan Umum, membawahkan:
1. Seksi Pendataan dan Pengawasan Penerangan Jalan Umum;
  2. Seksi Pembangunan Penerangan Jalan Umum; dan
  3. Seksi Pemeliharaan Penerangan Jalan Umum.
- f. UPTD;

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 17

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pekerjaan dan Penataan Ruang, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, sebagaimana tercantum dalam lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian 7

Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan

#### Pasal 18

Susunan Organisasi Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat, membawahkan :
  - 1. Sub Bagian Perencanaan; dan
  - 2. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
- c. Bidang Perumahan dan Permukiman, membawahkan :
  - 1. Seksi Permukiman;
  - 2. Seksi Perencanaan Perumahan dan Permukiman; dan
  - 3. Seksi Bina Usaha dan Permodalan.
- d. Bidang Ruang Terbuka Hijau, membawahkan:
  - 1. Seksi Penataan Ruang Terbuka Hijau;
  - 2. Seksi Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau; dan
  - 3. Seksi Peralatan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Ruang Terbuka Hijau.
- e. Bidang Pertanahan, membawahkan:
  - 1. Seksi Survey, Pengukuran dan Pemetaan;
  - 2. Seksi Pengadaan Tanah; dan
  - 3. Seksi Penataan dan Penyelesaian Sengketa Pertanahan.
- f. UPTD;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 19

- (1) Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;

- b. pelaksanaan kebijakan dibidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Perumahan, Permukiman dan Pertanahan.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan, sebagaimana tercantum dalam lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian 8

### Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

#### Pasal 20

Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  - 1. Sub Bagian Perencanaan; dan
  - 2. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
- c. Bidang Koperasi, membawahkan :
  - 1. Seksi Penyuluhan dan Fasilitasi Badan Hukum;
  - 2. Seksi Organisasi dan Tata Laksana; dan
  - 3. Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
- d. Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah, membawahkan :
  - 1. Seksi Data dan Penumbuhan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
  - 2. Seksi Bina Usaha dan Permodalan; dan
  - 3. Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
- e. Bidang Pengendalian dan Pengawasan, membawahkan:
  - 1. Seksi Kepatuhan dan Penerapan Sanksi;



2. Seksi Pemeriksaan Kelembagaan Koperasi dan Koperasi Simpan Pinjam/ Usaha Simpan Pinjam; dan
3. Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam Koperasi.

f. UPTD;

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 21

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian 9

#### Dinas Perdagangan dan Perindustrian

#### Pasal 22

Susunan Organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan;

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Perdagangan, membawahkan :
1. Seksi Bina Usaha dan Distribusi;
  2. Seksi Pengembangan Sarana Perdagangan; dan
  3. Seksi Promosi Ekspor dan Impor.
- d. Bidang Metrologi dan Tertib Niaga, membawahkan:
1. Seksi Pengawasan;
  2. Seksi Metrologi; dan
  3. Seksi Tertib Niaga.
- e. Bidang Perindustrian, membawahkan:
1. Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan;
  2. Seksi Aneka Industri dan Tekstil; dan
  3. Seksi Pengembangan Industri Kreatif.
- f. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, membawahkan:
1. Seksi Data, Pemetaan dan Pelaporan;
  2. Seksi Pengawasan Industri; dan
  3. Seksi Pengendalian Industri.
- g. UPTD;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 23

- (1) Dinas Perdagangan dan Perindustrian, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Perdagangan dan Perindustrian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perdagangan dan Perindustrian, menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan dibidang Perdagangan dan Perindustrian;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Perdagangan dan Perindustrian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Perdagangan dan Perindustrian;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Perdagangan dan Perindustrian; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Perdagangan dan Perindustrian.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Perdagangan dan Perindustrian, sebagaimana tercantum dalam lampiran IX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian 10  
Dinas Pertanian  
Pasal 24

Susunan Organisasi Dinas Pertanian, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Prasarana dan Sarana, membawahkan :
  1. Seksi Lahan dan Irigasi;
  2. Seksi Pupuk, Pestisida dan Alsintan; dan
  3. Seksi Pembiayaan dan Investasi.
- d. Bidang Tanaman Pangan, membawahkan:
  1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman;

2. Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan
  3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Tanaman Pangan.
- e. Bidang Hortikultura, membawahkan:
1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura;
  2. Seksi Produksi Hortikultura; dan
  3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura.
- f. Bidang Perkebunan, membawahkan:
1. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Perkebunan;
  2. Seksi Produksi Perkebunan; dan
  3. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Perkebunan.
- g. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahkan:
1. Seksi Perbibitan dan Produksi Peternakan;
  2. Seksi Kesehatan Hewan; dan
  3. Seksi Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran Peternakan.
- h. Bidang Penyuluhan, membawahkan:
1. Seksi Kelembagaan;
  2. Seksi Ketenagaan; dan
  3. Seksi Metode dan Informasi.
- i. UPTD;
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 25

- (1) Dinas Pertanian, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Pertanian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pertanian, menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan dibidang Pertanian;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Pertanian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pertanian;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Pertanian; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Pertanian.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Pertanian, sebagaimana tercantum dalam lampiran X dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian 11  
Dinas Perikanan  
Pasal 26

Susunan Organisasi Dinas Perikanan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan; dan
  2. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
- c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Perikanan, membawahkan :
  1. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Perikanan;
  2. Seksi Informasi dan Teknologi Perikanan ; dan
  3. Seksi Kelembagaan Masyarakat Perikanan.
- d. Bidang Produksi Perikanan, membawahkan:
  1. Seksi Perikanan Tangkap;
  2. Seksi Perikanan Budidaya; dan
  3. Seksi Pelayanan dan Pengawasan Usaha Perikanan.
- e. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Perikanan, membawahkan:

1. Seksi Penataan Kawasan Budidaya;
2. Seksi Pembenihan Kesehatan Ikan dan Lingkungan; dan
3. Seksi Pengolahan, Pemasaran dan Promosi.

f. UPTD;

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 27

- (1) Dinas Perikanan, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perikanan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Perikanan;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Perikanan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Perikanan;
  
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Perikanan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Perikanan.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Perikanan, sebagaimana tercantum dalam lampiran XI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian 12 Dinas Perhubungan Pasal 28

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan; dan
  2. Sub Bagian Umum dan Keuangan;

c. Bidang Lalulintas dan Angkutan Jalan, membawahkan :

1. Seksi Bimbingan, Pengendalian dan Operasional;
2. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalulintas ; dan
3. Seksi Angkutan Jalan.

d. Bidang Prasarana dan Transpotasi, membawahkan:

1. Seksi Terminal;
2. Seksi Parkir; dan
3. Seksi Pelabuhan.

e. Bidang Tehnik Sarana, membawahkan:

1. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor;
2. Seksi Akreditasi Sarana Penngujian; dan
3. Seksi Perbengkelan.

f. UPTD;

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 29

(1) Dinas Perhubungan, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Perhubungan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perhubungan, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan dibidang Perhubungan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang Perhubungan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Perhubungan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Perhubungan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Perhubungan.

(3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Perhubungan, sebagaimana tercantum dalam lampiran XII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian 13  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Pasal 30

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahkan :
  1. Seksi Identitas Penduduk;
  2. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
  3. Seksi Pendataan Penduduk.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahkan:
  1. Seksi Kelahiran;
  2. Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
  3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, membawahkan:
  1. Seksi Informasi Administrasi Kependudukan;
  2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
  3. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, Teknologi, Informasi dan Komunikasi.
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, membawahkan:
  1. Seksi Kerjasama;
  2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan; dan



### 3. Seksi Inovasi Pelayanan.

g. UPTD;

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 31

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagaimana tercantum dalam lampiran XIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian 14

Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian

#### Pasal 32

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan.

- c. Bidang Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik, membawahkan :
  - 1. Seksi Pengelolaan Opini Publik;
  - 2. Seksi Pengelolaan Informasi Publik; dan
  - 3. Seksi Layanan Informasi Publik.
  
- d. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik, membawahkan:
  - 1. Seksi Pengelolaan Media Komunikasi Publik;
  - 2. Seksi Hubungan Media; dan
  - 3. Seksi Sumber Daya Komunikasi Publik.
  
- e. Bidang Tehnologi, Informasi dan Komunikasi, membawahkan:
  - 1. Seksi Infrastruktur dan Tehnologi;
  - 2. Seksi Pengelolaan Data dan Integrasi Sistem Informasi; dan
  - 3. Seksi Keamanan Informasi E-Goverment.
  
- f. Bidang Layanan E-Goverment, membawahkan:
  - 1. Seksi Pengembangan Aplikasi;
  - 2. Seksi Pengembangan Ekosistem E-Goverment; dan
  - 3. Seksi Tata Kelola E-Goverment.
  
- g. Bidang Persandian, membawahkan:
  - 1. Seksi Operasional dan Pengamanan Persandian;
  - 2. Seksi Pengawasan, Pemeliharaan dan Evaluasi Persandian; dan
  - 3. Seksi Tata Kelola Persandian.
  
- h. UPTD;
  
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

### Pasal 33

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Komunikasi, Informatika dan Persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Komunikasi, Informatika dan Persandian ;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Komunikasi, Informatika dan Persandian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Komunikasi, Informatika dan Persandian;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Komunikasi, Informatika dan Persandian; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Komunikasi, Informatika dan Persandian.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian, sebagaimana tercantum dalam lampiran XIV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian 15 Dinas Sosial Pasal 34

Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan; dan
  2. Sub Bagian Umum dan Keuangan.
- c. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, membawahkan :
  1. Seksi Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia;
  2. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan

3. Seksi Tuna Sosial.

d. Bidang Perlindungan Jaminan Sosial, membawahkan:

1. Seksi Perlindungan Sosial Pasca Bencana;
2. Seksi Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga; dan
3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial.

e. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, membawahkan:

1. Seksi Pemberdayaan Sosial, Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat;
2. Seksi Penanganan Fakir Miskin; dan
3. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial.

f. UPTD;

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 35

- (1) Dinas Sosial, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Sosial, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Sosial ;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Sosial;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Sosial;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Sosial; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Sosial.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Sosial, sebagaimana tercantum dalam lampiran XV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian 16  
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa  
Pasal 36

Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan; dan
  2. Sub Bagian Umum dan Keuangan.
- c. Bidang Pemerintahan Desa, membawahkan :
  1. Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur dan Kelembagaan Pemerintahan Desa;
  2. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Perkembangan Desa; dan
  3. Seksi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kawasan Perdesaan, membawahkan:
  1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Penanggulangan Kemiskinan;
  2. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa dan Kawasan Perdesaan; dan
  3. Seksi Peningkatan dan Pengembangan Sarana Prasarana Desa dan Kawasan Perdesaan.
- e. Bidang Lembaga Kemasyarakatan dan Keswadayaan Masyarakat, membawahkan:
  1. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
  2. Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
  3. Seksi Keswadayaan Masyarakat.
- f. UPTD;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagaimana tercantum dalam lampiran XVI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian 17  
Dinas Ketahanan Pangan

Pasal 38

Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, membawahkan :
  1. Seksi Ketersediaan Pangan;
  4. Seksi Sumber Daya Pangan; dan

5. Seksi Kerawanan Pangan.

d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, membawahkan:

1. Seksi Distribusi Pangan;
2. Seksi Harga Pangan; dan
3. Seksi Cadangan Pangan.

e. Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan, membawahkan:

1. Seksi Konsumsi Pangan;
2. Seksi Promosi Penganekaragaman Konsumsi Pangan; dan
3. Seksi Pengembangan Pangan Lokal.

f. Bidang Keamanan Pangan, membawahkan:

1. Seksi Kelembagaan Keamanan Pangan;
2. Seksi Pengawasan Keamanan Pangan; dan
3. Seksi Kerjasama dan Informasi Keamanan Pangan.

g. UPTD;

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 39

- (1) Dinas Ketahanan Pangan, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Ketahanan Pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Ketahanan Pangan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Ketahanan Pangan ;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Ketahanan Pangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Ketahanan Pangan;

- d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Ketahanan Pangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Ketahanan Pangan.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Ketahanan Pangan, sebagaimana tercantum dalam lampiran XVII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian 18  
Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana,  
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 40

Susunan Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  - 1. Sub Bagian Perencanaan;
  - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan, membawahkan:
  - 1. Seksi Advokasi dan Penggerakan;
  - 1. Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB; dan
  - 2. Seksi Pengendalian Penduduk dan Informasi Keluarga.
- d. Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, membawahkan:
  - 1. Seksi Jaminan Ber KB;
  - 2. Seksi Pembinaan Kesertaan Ber KB; dan
  - 3. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.



- e. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Keluarga, membawahkan:
  - 1. Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender;
  - 2. Seksi Kualitas Hidup Perempuan; dan
  - 3. Seksi Kualitas Keluarga.
  
- f. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, membawahkan:
  - 1. Seksi Data Gender, Anak dan Keluarga;
  - 2. Seksi Perlindungan Anak dan Perempuan; dan
  - 3. Seksi Pemenuhan Hak Anak.
  
- g. UPTD;
  
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 41

- (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
  
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, sebagaimana tercantum dalam lampiran XVIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian 19  
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah  
Pasal 42

Susunan Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  - 1. Sub Bagian Perencanaan;
  - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan membawahkan:
  - 1. Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka;
  - 1. Seksi Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan; dan
  - 2. Seksi Layanan Pelestarian Bahan Pustaka.
- d. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca, membawahkan:
  - 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
  - 2. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan; dan
  - 3. Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

- e. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, membawahkan:
  - 1. Seksi Pembinaan, Perangkat Daerah dan Sumber Daya Manusia Kearsipan;
  - 2. Seksi Pembinaan, Perusahaan, Ormas/Orpol, Desa dan Masyarakat; dan
  - 3. Seksi Pengawasan Kearsipan.
  
- f. Bidang Pengelolaan Arsip, membawahkan:
  - 1. Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis;
  - 2. Seksi Akuisisi, Pengolahan, Presevasi dan Perizinan; dan
  - 3. Seksi Layanan dan Pemanfaatan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan.
  
- g. UPTD;
  
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 43

- (1) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah , mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan Daerah.
  
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan Daerah ;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan Daerah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan Daerah;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang Kearsipan dan Perpustakaan Daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan Daerah.
  
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah, sebagaimana tercantum dalam lampiran XIX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian 20  
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu  
Pasal 44

Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan; dan
  2. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
- c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal membawahkan:
  1. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
  2. Seksi Deregulasi Penanaman Modal; dan
  3. Seksi Pemberdayaan Usaha Penanaman Modal.
- d. Bidang Promosi Penanaman Modal, membawahkan:
  1. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
  2. Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal; dan
  3. Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.
- e. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, membawahkan:
  1. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
  2. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
  3. Seksi Pengolaahan Data dan Informasi Penanaman Modal.
- f. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perzinan A.
- g. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perzinan B.

- h. Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.
- i. Tim Teknis-Tim Teknis
  
- j. UPTD;
  
- k. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 45

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan.
  
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan ;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan;
  - d. pelaksanaan administrasi dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan.
  
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, sebagaimana tercantum dalam lampiran XX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian 21 Dinas Lingkungan Hidup Pasal 46

- Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat, membawahkan :
  - 1. Sub Bagian Perencanaan;
  - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 3. Sub Bagian Keuangan.
  
- c. Bidang Tata Lingkungan, membawahkan:
  - 1. Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS;
  - 2. Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
  - 4. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
  
- d. Bidang Pengolahan Sampah dan Limbah B3, membawahkan:
  - 1. Seksi Pengurangan Sampah;
  - 2. Seksi Penanganan Sampah; dan
  - 3. Seksi Pengelolaan Limbah B3.
  
- e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahkan:
  - 1. Seksi Pemantauan Lingkungan;
  - 2. Seksi Pencemaran Lingkungan; dan
  - 3. Seksi Kerusakan Lingkungan.
  
- f. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahkan:
  - 1. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
  - 2. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan; dan
  - 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
  
- g. Bidang Penyediaan Sarana Prasarana, membawahkan:
  - 1. Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Angkutan Sampah;
  - 2. Seksi Penyediaan dan Pemeliharaan Tempat Sampah; dan
  - 3. Seksi Pengolahan Sampah.

h. UPTD;

i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 47

- (1) Dinas Lingkungan Hidup, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Lingkungan Hidup, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Lingkungan Hidup ;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Lingkungan Hidup;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Lingkungan Hidup;
  - d. pelaksanaan administrasi dibidang Lingkungan Hidup; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Lingkungan Hidup.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup, sebagaimana tercantum dalam lampiran XXI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian 22

Dinas Pemadam Kebakaran

Pasal 48

Susunan Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan; dan
  2. Sub Bagian Umum dan keuangan;
- c. Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat, membawahkan:

1. Seksi Penyuluhan;
  2. Seksi Pengembangan Lembaga dan Kelompok Masyarakat; dan
  3. Seksi Inspeksi Proteksi Kebakaran.
- d. Bidang Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan, membawahkan:
1. Seksi Penanggulangan Kebakaran;
  2. Seksi Penyelamatan; dan
  3. Seksi Investigasi, Komunikasi dan Laboratorium.
- e. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahkan:
1. Seksi Analisa Kebutuhan;
  2. Seksi Distribusi; dan
  3. Seksi Pemeliharaan.
- f. UPTD;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 49

- (1) Dinas Pemadam Kebakaran, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Pemadam Kebakaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pemadam Kebakaran, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Pemadam Kebakaran ;
  - h. pelaksanaan kebijakan dibidang Pemadam Kebakaran;
  - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pemadam Kebakaran;
  - j. pelaksanaan administrasi dibidang Pemadam Kebakaran; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Pemadam Kebakaran.



- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Pemadam Kebakaran, sebagaimana tercantum dalam lampiran XXII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian 23  
Dinas Statistik  
Pasal 50

Susunan Organisasi Dinas Statistik, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan; dan
  2. Sub Bagian Umum dan Keuangan.
- c. Bidang Statistik Sosial, membawahkan:
  1. Seksi Statistik Kependudukan;
  2. Seksi Statistik Kesejahteraan Sosial; dan
  3. Seksi Ketahanan Sosial.
- d. Bidang Statistik Ekonomi, membawahkan:
  1. Seksi Statistik Pertanian;
  2. Seksi Statistik Perdagangan dan Industri; dan
  3. Seksi Keuangan dan Harga.
- e. Bidang Analisis dan Informasi Statistik, membawahkan:
  1. Seksi Pengembangan Metodologi Statistik;
  2. Seksi Statistik Pengeluaran; dan
  3. Seksi Pengembangan Statistik.
- f. UPTD;

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 51

- (1) Dinas Statistik, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Statistik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Statistik, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Statistik ;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Statistik;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Statistik;
  - d. pelaksanaan administrasi dibidang Statistik ; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Statistik.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Dinas Statistik, sebagaimana tercantum dalam lampiran XXIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian 24 Satuan Polisi Pamong Praja Pasal 52

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Perencanaan ;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Penagakan Perundang-Undangan Daerah, membawahkan:
  1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
  2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan; dan

3. Seksi Intelejen.

d. Bidang Ketertuban Umum dan Ketentraman Masyarakat, membawahkan:

1. Seksi Operasi dan Pengendalian;
2. Seksi Kerjasama Keamanan dan Ketertiban; dan
3. Seksi Penertiban.

e. Bidang Sumber Daya Aparatur, membawahkan:

1. Seksi Pelatihan Dasar;
2. Seksi Teknis Fungsional; dan
3. Seksi Data dan Pengembangan.

f. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahkan:

1. Seksi Pengerahan dan Pengendalian;
2. Seksi Bina Potensi Masyarakat; dan
3. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat.

g. UPTD;

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satuan Polisi Pamong Praja, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dibidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat ;
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat;
  - d. pelaksanaan administrasi dibidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat ; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati yang terkait dengan dibidang Ketertiban Umum, Ketentraman dan Perlindungan Masyarakat.
- (3) Bagan Struktur Organisasi serta rincian uraian tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja, sebagaimana tercantum dalam lampiran XXIV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### UPTD

#### Pasal 54

- (1) Masing-masing Dinas Daerah dapat membentuk UPTD, untuk melaksanakan kegiatan teknis oprasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (3) Klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. UPTD kelas A, untuk mewadahi beban kerja yang besar;
  - b. UPTD kelas B, untuk mewadahi beban kerja yang kecil.

- (4) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasi secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (5) Klasifikasi dan pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Menteri terkait dan Menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur Negara.

#### Pasal 55

- (1) Selain UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 54 terdapat UPTD dibidang :
  - a. Pendidikan;
  - b. Kesehatan.
  - c.



