

**LEMBARAN DAERAH
KOTA BANDUNG**

TAHUN : 2001

TAHUN : 2001



NOMOR : 16

SERI : D

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 327 TAHUN 2001

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN
ORGANISASI DINAS DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANDUNG

WALIKOTA BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2001 dan dalam rangka pelaksanaannya maka perlu ditindaklanjuti dengan Rincian Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing satuan organisasi di lingkungan Dinas Daerah tersebut;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a di atas, maka Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi Dinas Daerah perlu ditetapkan dalam Keputusan Walikota Bandung.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dengan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang kewenangan Pemerintah dan Propinsi sebagai Daerah Otonomi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;

8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2000 tentang Pola Dasar Pembangunan Daerah Kota Bandung Tahun 2000-2004;
9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2001 tentang Kewenangan Daerah Kota Bandung sebagai Daerah Otonom;
10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung;
11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2001 tentang Propeda.

Memperhatikan : Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung Nomor 07 Tahun 2001 tentang Persetujuan Terhadap Rincian Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bandung

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN ORGANISASI DINAS DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kota Bandung;
- b. Walikota adalah Walikota Bandung;
- c. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung;
- d. Dinas Daerah adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Kota Bandung;
- e. Perangkat Dinas Daerah adalah Satuan-Satuan Unit Kerja Dinas terdiri atas Kepala Dinas, Bagian Tata Usaha, Sub Dinas, Seksi dan Sub Bagian.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Dinas Tata Kota

Paragraf 1

Pasal 2

Dinas Tata Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan Daerah di bidang tata kota.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 3

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengkoordinasian Tugas-Tugas Administrasi Sub-Sub Dinas berikut Komponen yang ada dilingkungan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan Pembinaan Tugas Administrasi Kepegawaian, Keuangan, dan tata persuratan yang dilaksanakan oleh masing-masing Kepala Sub Bagian yang ada di lingkungan Bagian Tata Usaha;
 - 2.3. Penyusunan Perencanaan dan Program Dinas baik Rutin maupun Pembangunan sesuai dengan rencana seluruh Komponen Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan Pemberian bimbingan teknis ketatausahaan kepada seluruh Komponen Sub Dinas;
 - 2.5. Penyusunan pelaporan, pertanggungjawaban (Akuntabilitas) secara berkala;
 - 2.6. Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian;
 - 2.7. Penyusunan Perencanaan anggaran Rumah Tangga Dinas baik Rutin maupun Pembangunan.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Ketatausahaan dibidang Tata persuratan, Kearsipan, Perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan Pengolahan Tata Persuratan serta pengendalian surat-surat serta Kearsipan;
 - 2.2. Pelaksanaan dan Pengaturan tugas-tugas Keprotokolan serta penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan Pelaksanaan dan pengaturan Penggunaan dan Pemeliharaan perlengkapan aset Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kebutuhan barang, baik barang bergerak maupun yang tidak bergerak.

Paragraf 4

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Ketatausahaan dibidang Administrasi Kepegawaian;
- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengaturan dan Pengusulan hak-hak pegawai berupa usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, usulan mutasi rotasi, pengusulan hak cuti serta usulan pensiun;
 - 2.2. Pengkoordinasian teknis dan pengusulan pegawai untuk mengikuti Diklat, baik Diklat Pejenjangan maupun Diklat Fungsional;
 - 2.3. Pengusulan pemberian tanda jasa dan atau usulan pemberian penghargaan bagi pegawai di lingkungan Dinas yang berprestasi;
 - 2.4. Pengusulan Pemberian sanksi bagi pegawai lingkungan Dinas yang tidak disiplin secara berjenjang;
 - 2.5. Pengaturan dan pengurusan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas.

Paragraf 5

Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Ketatausahaan dibidang Pengelolaan Administrasi Keuangan Dinas;
- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyelenggaraan teknis administrasi keuangan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan pengaturan kebhendahaaran keuangan Dinas;
 - 2.3. Pengkoordinasian teknis penyusunan Anggaran Rutin dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas.

Paragraf 6

Sub Dinas Survey dan Pemetaan

Pasal 7

- (1) Sub Dinas Survey dan Pemetaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pengolahan Data dan Informasi tata ruang;
- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Survey dan Pemetaan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan pelaksana teknis di lapangan dan pemetaan sebagai bahan perumusan kebijaksanaan di bidang penataan ruang;

- 2.2. Pengkoordinasian teknis operasional pelaksanaan Survey dan Pemetaan dasar;
- 2.3. Pengawasan dan Pengendalian pelaksanaan survey dan pendataan lapangan dalam rangka pemetaan tata ruang kota;
- 2.4. Pelaksanaan penyusunan informasi data olahan hasil survey dan pemetaan mengenai tata ruang;
- 2.5. Pelaksanaan evaluasi teknis survey dan pemetaan sebagai bahan penyusunan kembali dari lapangan sebagai bahan penetapan kebijakan di bidang tata ruang kota.

Paragraf 7

Seksi Survey dan Investigasi

Pasal 8

- (1) Seksi Survey dan Investigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Survey dan pemetaan dibidang pengumpulan, pengolahan data, penyusunan informasi rencana tata ruang dan penelitian;
- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Survey dan Investigasi mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan survey dan pendataan sebagian bahan perencanaan tata ruang;
 - 2.2. Pelaksanaan Investigasi (penelitian) terhadap lahan peruntukan dan pemanfaatan ruang, sistem jaringan fasilitas dan utilitas ruang kota;
 - 2.3. Pengaturan dan pengendalian pelaksanaan survey dan investigasi, penggunaan ruang;
 - 2.4. Pelaksanaan penyusunan laporan hasil survey dan hasil investigasi dilapangan berkaitan dengan penataan ruang kota.

Paragraf 8

Seksi Pemetaan

Pasal 9

- (1) Seksi Pemetaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Survey dan pemetaan dibidang penyajian informasi Perpetaan Ruang Kota;
- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemetaan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyediaan peta dasar untuk kegiatan lapangan;
 - 2.2. Pelaksanaan penyusunan dan pengisian informasi berupa peta lokasi dan peta peruntukan tata ruang;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi peta-peta lapangan untuk penyempurnaan, perbaikan dan atau perubahan peruntukan ruang kota sesuai dengan RDTRK dan RUTRK;
 - 2.4. Pelaksanaan Pelayanan informasi tata ruang kepada masyarakat.

Paragraf 9

Seksi Investigasi dan Inventarisasi Data Sekunder

Pasal 10

- (1) Seksi Investigasi dan Inventarisasi Data Sekunder mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Survey dan pemetaan di bidang Investigasi dan Inventarisasi Data Sekunder tata ruang;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Investigasi dan Inventarisasi Data Sekunder mempunyai fungsi :
 - 2.1. Persiapan dan pelaksanaan investigasi dan inventarisasi data sekunder tata ruang;
 - 2.2. Persiapan dan pelaksanaan investigasi dan inventarisasi data sekunder tata ruang;
 - 2.3. Persiapan dan penyusunan dokumentari hasil investigasi dan inventarisasi data sekunder tata ruang.

Paragraf 10

Sub Dinas Perencanaan Tata Ruang Kota

Pasal 11

- (1) Sub Dinas Perencanaan Tata Ruang Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Tata Kerja dibidang Perencanaan Tata Ruang Kota;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Perencanaan Tata Ruang Kota mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusunan bahan perumusan perencanaan kebijakan tata ruang kota;
 - 2.2. Pengkoordinasian pelaksana teknis perencanaan tata ruang kota;
 - 2.3. Ruang Kota Seksi dengan Rencana Umum Tata Ruang Kota (RUTRK) dan Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK);
 - 2.4. Pelaksanaan sosialisasi dan penyuluhan Rencana Tata Ruang Kota sesuai dengan Hasil perencanaan.

Paragraf 11

Seksi Rencana Detail Pemanfaatan Ruang Kota

Pasal 12

- (1) Seksi Rencana Detail Pemanfaatan Ruang Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Dinas Perencanaan Tata Ruang di bidang Pemanfaatan Detail Ruang Kota;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Rencana Detail Pemanfaatan Ruang Kota mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan perumusan teknis Rencana Detail Pemanfaatan Ruang Kota sesuai dengan kebijakan umum Tata Ruang Kota;

- 2.2. Pelaksanaan penyusunan Rencana Detail Pemanfaatan Ruang Kota sesuai dengan RUTRK;
- 2.3. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan Rencana Detail Pemanfaatan Ruang Kota;
- 2.4. Persiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Pemanfaatan Detail Ruang Kota.

Paragraf 12

Seksi Rencana Teknik Ruang dan Prasarana Kota

Pasal 13

- (1) Seksi Rencana Teknik Ruang dan Prasarana Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perencanaan Tata Ruang dibidang Penyusunan Rencana Tehnik dan prasarana Kota;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Rencana Tehnik Ruang dan Prasarana Kota mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan persiapan data tehnik rencana tehnik ruang kota dan prasarana kota;
 - 2.2. Penelaahan dan analisa data tehnik Ruang Kota dan Prasarana Kota;
 - 2.3. Pelaksanaan tehnik penetapan persyaratan kriteria, ukuran, ketinggian, kemiripan untuk rancangan bangun Infrastruktur Kota;
 - 2.4. Pelaksanaan Penyajian dan pemberian informasi mengenai rencana Ruang Kota dan Prasarana Kota.

Paragraf 14

Sub Dinas Perijinan dan Pemanfaatan Ruang Kota

Pasal 15

- (1) Sub Dinas Perijinan dan Pemanfaatan Ruang Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Tata Kota dibidang pelayanan perijinan dan pemanfaatan ruang kota;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Perijinan dan Pemanfaatan Ruang Kota mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusunan petunjuk teknis operasional kegiatan pelayanan perijinan dan pemanfaatan ruang kota;
 - 2.2. Pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelayanan perijinan dan pemanfaatan ruang kota;
 - 2.3. Pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan perijinan dan pemanfaatan ruang kota;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi kegiatan pelayan perijinan dan pemanfaatan ruang kota.

Paragraf 15

Seksi Pelayanan Informasi Rencana Kota

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Informasi Rencana Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas perijinan dan Pemanfaatan Ruang Kota di bidang pelayanan informasi rencana kota;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pelayanan Informasi Rencana Kota mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pelayanan informasi rencana kota bagi keperluan perijinan pemanfaatan ruang kota;
 - 2.2. Pelaksanaan sosialisasi rencana kota;
 - 2.3. Penyusunan dan pemeliharaan perangkat lunak dan perangkat keras yang digunakan dalam pelayanan informasi rencana kota.

Paragraf 16

Seksi Administrasi Perijinan

Pasal 17

- (1) Seksi Administrasi Perijinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas perijinan dan Pemanfaatan Ruang Kota di bidang perijinan pemanfaatan ruang kota;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Administrasi Perijinan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Menyiapkan kelengkapan administrasi perijinan;
 - 2.2. Pemeriksaan kelengkapan persyaratan dan registrasi perijinan;
 - 2.3. Pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian mekanisme proses pelayanan perijinan;
 - 2.4. Pengolahan data yang berkaitan dengan pelayanan perijinan.

Paragraf 17

Seksi Evaluasi dan Dokumentasi Perijinan

Pasal 18

- (1) Seksi Evaluasi dan Dokumentasi Perijinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas perijinan dan Pemanfaatan Ruang Kota di bidang evaluasi dan dokumentasi perijinan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Evaluasi dan Dokumentasi Perijinan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan evaluasi pelayanan perijinan pemanfaatan ruang kota beserta produk yang dihasilkan;

- 2.2. Pengumpulan, penyusunan dan pendokumentasian arsip produk perijinan pemanfaatan ruang kota sesuai dengan jenis perijinan yang diterbitkan;
- 2.3. Pelayanan pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan produk dan pelayanan perijinan.

Bagian Kedua

Dinas Bina Marga

Paragraf 1

Pasal 19

Dinas Bina Marga mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Daerah di bidang kebinamargaan.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 20

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengkoordinasian Tugas-Tugas Administrasi Sub-Sub Dinas berikut Komponen yang ada di lingkungan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan Pembinaan Tugas Administrasi Kepegawaian, Keuangan, dan tata persuratan yang dilaksanakan oleh masing-masing Kepala Sub Bagian yang ada di lingkungan Bagian Tata Usaha;
 - 2.3. Penyusunan Perencanaan dan Program Dinas baik Rutin maupun Pembangunan sesuai dengan rencana seluruh Komponen Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan Pemberian bimbingan teknis ketatausahaan kepada seluruh Komponen Sub Dinas;
 - 2.5. Penyusunan pelaporan, pertanggungjawaban (Akuntabilitas) secara berkala;
 - 2.6. Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian;
 - 2.7. Penyusunan Perencanaan anggaran Rumah Tangga Dinas baik Rutin maupun Pembangunan;
 - 2.8. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 21

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Ketatausahaan dibidang Tata persuratan, Kearsipan, Perlengkapan dan kerumahtangaan Dinas;

- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini. Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan Pengolahan Tata Persuratan serta pengendalian surat-surat serta Kearsipan;
 - 2.2. Pelaksanaan dan Pengaturan tugas-tugas Keprotokolan serta penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan Pelaksanaan dan pengaturan Penggunaan dan Pemeliharaan perlengkapan asset Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kebutuhan barang, baik barang bergerak maupun yang tidak bergerak.

Paragraf 4

Sub Bagian Keuangan

Pasal 22

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Ketatausahaan dibidang Pengelolaan Administrasi Keuangan Dinas;
- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini. Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyelenggaraan teknis administrasi keuangan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan pengaturan kebhendaharaan keuangan Dinas;
 - 2.3. Pengkoordinasian teknis penyusunan Anggaran Rutin dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas.

Paragraf 5

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 23

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Tata Usaha di bidang Administrasi Kepegawaian;
- (2) Untuk Melaksanakan Tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini. Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengaturan dan Pengusulan hak-hak pegawai berupa usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, usulan mutasi, rotasi, pengusulan hak cuti serta usulan pensiun;
 - 2.2. Pengkoordinasian teknis dan pengusulan pegawai untuk mengikuti Diklat, baik Diklat Pejenjangan maupun Diklat Fungsional;
 - 2.3. Pengusulan pemberian tanda jasa dan atau usulan pemberian penghargaan bagi pegawai di lingkungan Dinas yang berprestasi;
 - 2.4. Pengusulan Pemberian sanksi bagi pegawai lingkungan Dinas yang tidak disiplin secara berjenjang;
 - 2.5. Pengaturan dan pengurusan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas;
 - 2.6. Pelaksanaan pembinaan Pegawai di lingkungan Dinas.

Paragraf 6

Sub Dinas Perencanaan

Pasal 24

- (1) Sub Dinas Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam menganalisa, merumuskan dan menyusun kebijakan teknis di bidang kebinamargaan;
- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Perencanaan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penganalisaan, perumusan dalam rangka penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan kebinamargaan;
 - 2.2. Pengkoordinasian tugas-tugas teknis dalam penyusunan perencanaan dan program kebinamargaan;
 - 2.3. Pengaturan dan pemberian bahan dan pelaksanaan survey dan pemetaan lapangan untuk pengisian data lapangan di bidang kebinamargaan;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program kebinamargaan agar sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan;
 - 2.5. Penyusunan pelaporan dan informasi lapangan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas.

Paragraf 7

Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan

Pasal 25

- (1) Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perencanaan dalam menyiapkan data dan informasi serta perencanaan jalan dan Jembatan;
- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pendataan dan penyusunan data teknis untuk gorong gorong dan Jembatan;
 - 2.2. Penyusunan perencanaan teknis rancangan bagian gorong-gorong dan Jembatan;
 - 2.3. Pengkoordinasian tugas-tugas teknis dalam rangka penyusunan perencanaan gorong-gorong dan Jembatan;
 - 2.4. Pelaksanaan penyusunan program kerja tentang pembangunan sarana gorong-gorong dan Jembatan.

Paragraf 8

Seksi Perencanaan Peningkatan Saluran dan Trotoar

Pasal 26

- (1) Seksi Perencanaan Peningkatan Saluran dan Trotoar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perencanaan dalam menyiapkan data dan informasi serta menyusun perencanaan peningkatan saluran dan trotoar;
- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Perencanaan Peningkatan Saluran dan trotoar mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pendataan dan penyusunan data teknis untuk gorong gorong, saluran dan trotoar;
 - 2.2. Penyusunan perencanaan teknis perencanaan peningkatan gorong-gorong, saluran dan trotoar;
 - 2.3. Pengkoordinasian tugas-tugas teknis dalam rangka penyusunan perencanaan peningkatan gorong-gorong, saluran dan trotoar;
 - 2.4. Pelaksanaan penyusunan program kerja teknis peningkatan gorong-gorong, saluran dan trotoar.

Paragraf 9

Seksi Survey dan Pemetaan

Pasal 27

- (1) Seksi Survey dan Pemetaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perencanaan dalam melaksanakan survey dan pemetaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Survey dan Pemetaan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan survey dan pemetaan untuk perencanaan pembangunan, peningkatan infrastruktur jalan, jembatan, saluran dan trotoar termasuk pada lokasi rencana pemukiman/perumahan;
 - 2.2. Pengkoordinasian tugas teknis pelaksanaan survey dan pemetaan untuk pembangunan infrastruktur kebinamargaan;
 - 2.3. Pelaksanaan investigasi (penelitian) untuk lahan pemntukan pembangunan kebinamargaan;
 - 2.4. Penyusunan laporan hasil survey dari hasil investasi sebagai bahan untuk perumusan kebijakan di bidang kebinamargaan.

Paragraf 10

Sub Dinas Pengendalian Operasional

Pasal 28

- (1) Sub Dinas Pengendalian Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam mengendalikan Operasional kebinamargaan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pengendalian Operasional mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Operasional pembangunan, pengkajian infra struktur jalan, peningkatan jalan, saluran dan trotoar serta jembatan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengujian teknis terhadap pelaksanaan Operasional kebinamargaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan serta peraturan perundangan yang berlaku;
 - 2.3. Pelaksanaan penyusunan laporan hasil pengawasan dan pengendalian di lapangan, sebagai bahan informasi kepada pimpinan;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan kepada para pelanggar apabila ada hal-hal yang menyimpang dari ketentuan yang berlaku;
 - 2.5. Pengkoordinasian tugas-tugas terhadap pengawasan dan pengendalian dengan Instansi yang terkait.

Paragraf 11

Seksi Pengendalian

Pasal 29

- (1) Seksi Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengendalian Operasional dalam mengendalikan kegiatan kebinamargaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengendalian mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengkoordinasian tugas teknis dalam rangka pelaksanaan pengendalian pembangunan, pemeliharaan, peningkatan jalan, saluran, trotoar dan jembatan;
 - 2.2. Pelaksanaan monitoring tugas-tugas operasional kebinamargaan baik yang dilaksanakan sendiri maupun yang dilaksanakan oleh pihak ketiga;
 - 2.3. Pelaksanaan bimbingan teknis dan bimbingan administrasi proyek pelaksanaan kegiatan kebinamargaan;
 - 2.4. Pelaksanaan penyusunan laporan hasil-hasil pengendalian sebagai bahan untuk laporan pengawasan di lapangan.

Paragraf 12

Seksi Leger Jalan

Pasal 30

- (1) Seksi Leger Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengendalian Operasional dalam mengelola leger jalan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Leger Jalan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengaturan administrasi dokumentasi leger jalan;
 - 2.2. Pelaksanaan pemeliharaan, pelayanan informasi mengenai leger jalan;

- 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas yang berkaitan leger jalan.

Paragraf 13

Seksi Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 31

- (1) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengendalian Operasional dalam mengevaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan teknis kebinamargaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengkoordinasian teknis pelaksanaan evaluasi kebinamargaan;
 - 2.2. Pelaksanaan teknis baik teknis maupun administrasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan kebinamargaan
 - 2.3. Pelaksanaan penganalisaan data lapangan untuk mengukur hasil kerja lapangan di bidang kebinamargaan sebagai bahan pertanggungj awaban;
 - 2.4. Pelaksanaan penyusunan program laporan atas pengendalian, pengawasan dan evaluasi hasil kerja lapangan di bidang kebinamargaan.

Paragraf 14

Sub Dinas Pemeliharaan

Pasal 32

- (1) Sub Dinas Pemeliharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam memelihara sarana jalan, jembatan, saluran, trotoar dan daerah milik jalan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini. Sub Dinas pemeliharaan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengawasan rencana dan program pemeliharaan sarana dan prasarana jalan, jembatan, saluran dan trotoar;
 - 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pemeliharaan jalan, jembatan, saluran trotoar dan pemanfaatan Daerah Milik Jalan;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian dalam rangka pelaksanaan program pemeliharaan jalan, jembatan, trotoar, saluran dan pemanfaatan daerah milik jalan.

Paragraf 15

Seksi Pemeliharaan Jalan dan jembatan

Pasal 33

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pemeliharaan di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan perencanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - 2.2. Pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - 2.3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan.

Paragraf 16

Seksi Pemeliharaan Saluran dan Trotoar

Pasal 34

- (1) Seksi Pemeliharaan Saluran dan trotoar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pemeliharaan di bidang pemeliharaan saluran dan trotoar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemeliharaan Saluran dan Trotoar mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan perencanaan pemeliharaan saluran dan trotoar;
 - 2.2. Pelaksanaan pemeliharaan saluran dan trotoar;
 - 2.3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan saluran dan trotoar.

Paragraf 17

Seksi Pemanfaatan Daerah Milik Jalan

Pasal 35

- (1) Seksi Pemanfaatan daerah Milik jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pemeliharaan dalam mengawasi, mengatur dan mengamankan Daerah Milik jalan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemanfaatan daerah Milik Jalan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengawasan dan pengendalian lahan daerah milik jalan;
 - 2.2. Pengaturan dan pemanfaatan daerah milik jalan;
 - 2.3. Pelaksanaan penertiban lahan daerah milik jalan yang dimanfaatkan masyarakat tanpa izin;
 - 2.4. Pelaksanaan pemeliharaan lahan daerah milik jalan.

Paragraf 18

Sub Dinas Logistik

Pasal 36

- (1) Sub Dinas Logistik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam mengelola manajemen logistik;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini. Sub Dinas logistik mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan perencanaan kebutuhan material dan peralatan untuk kebutuhan operasional Dinas Bina Marga;
 - 2.2. Penyelenggaraan administrasi dan manajemen pergudangan.
 - 2.3. Pengaturan dan pendisibusian material untuk kebutuhan penyelenggaraan kegiatan kebinamargaan;
 - 2.4. Penyusunan pelaporan administrasi dan pertanggungjawaban pengelola logistik.

Paragraf 19

Seksi Analisa Kebutuhan

Pasal 37

- (1) Seksi Analisa Kebutuhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Logistik dalam menganalisa kebutuhan material untuk kebinamargaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Analisa Kebutuhan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan analisa kebutuhan barang untuk mendukung penyelenggaraan operasional kebinamargaan;
 - 2.2. Pengkoordinasian tugas-tugas teknik intern Dinas Bina Marga dalam rangka penyusunan perencanaan kebutuhan barang;
 - 2.3. Pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang Dinas Bina Marga sesuai dengan hasil analisa kebutuhan;
 - 2.4. Pelaksanaan penyusunan laporan material hal-hal yang berhubungan dengan kebutuhan barang pada Dinas Bina Marga.

Paragraf 20

Seksi Gudang

Pasal 38

- (1) Seksi Gudang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Logistik dalam mengelola manajemen pergudangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Gudang mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengaturan dan pelayanan kebutuhan barang unit-unit kerja di lingkungan Dinas Bina Marga.
 - 2.2. Pengadministrasian distribusi barang-barang kepada unit-unit kerja teknis di lingkungan Dinas Bina Marga;
 - 2.3. Pelaksanaan monitoring penggunaan barangbarang kepada unit-unit kerja di lingkungan Dinas bina Marga;
 - 2.4. Penyusunan pelaporan mengenai barangbarang yang didistribusikan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Bina Marga.

Paragraf 21

Seksi Distribusi

Pasal 39

- (1) Seksi Distribusi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Logistik dalam mengelola manajemen di bidang pendistribusian logistik kebinamargaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Distribusi mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan perencanaan pendistribusian logistik kebinamargaan;
 - 2.2. Pelaksanaan pendistribusian logistik kebinamargaan;
 - 2.3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pendistribusian logistik kebinamargaan.

Bagian Ketiga

Dinas Bangunan

Paragraf 1

Pasal 40

Dinas bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian wewenang Daerah di bidang bangunan.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 41

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusunan rencana pengelolaan kegiatan ketatausahaan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi administrasi umum dan perlengkapan, pegawai serta administrasi keuangan;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan pengendalian kegiatan ketatausahaan Dinas.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 42

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi umum dan perlengkapan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengadendaan dan pengadaan naskah dinas, kearsipan, kerumah tanggaan, kehumasan dan administrasi perjalanan Dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perlengkapan yang meliputi inventarisasi, pengadaan, pemeliharaan dan pengaturan penggunaan perlengkapan dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi umum dan perlengkapan.

Paragraf 4

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 43

- (1) Sub Bagian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi kepegawaian.

Paragraf 5

Sub Bagian Keuangan

Pasal 44

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan administrasi keuangan;
- 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan anggaran rutin Dinas, perbendaharaan dan pembukuan penerimaan dan pengeluaran anggaran rutin Dinas;
- 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi keuangan.

Paragraf 6

Sub Dinas Administrasi Bangunan

Pasal 45

- (1) Sub Dinas Administrasi Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang administrasi bangunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Administrasi Bangunan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kegiatan administrasi bangunan;
 - 2.2. Pelaksanaan administrasi bangunan yang meliputi kegiatan registrasi IMB, teknik bangunan, pemetaan dan penomoran bangunan serta dokumentasi IMB;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi bangunan;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan administrasi bangunan.

Paragraf 7

Seksi Registrasi IMB

Pasal 46

- (1) Seksi Registrasi IMB mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Administrasi Bangunan di bidang registrasi IMB;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Registrasi IMB mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan registrasi IMB;
 - 2.2. Pelaksanaan registrasi IMB yang meliputi kegiatan pengagendaan dan pemeriksaan kelengkapan berkas administrasi permohonan IMB;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan registrasi IMB.

Paragraf 8

Seksi Teknik Bangunan

Pasal 47

- (1) Seksi Teknik Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Administrasi Bangunan di bidang teknik bangunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Teknik Bangunan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan pemeriksaan teknik bangunan;
 - 2.2. Pelaksanaan pemeriksaan teknik bangunan;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeriksaan teknik bangunan.

Paragraf 9

Seksi Pemetaan dan Penomoran Bangunan

Pasal 48

- (1) Seksi Pemetaan dan Penomoran Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Administrasi Bangunan di bidang pemetaan dan penomoran bangunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemetaan dan Penomoran Bangunan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pemetaan dan penomoran bangunan;
 - 2.2. Pelaksanaan pemetaan dan penomoran bangunan;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemetaan dan penomoran bangunan.

Paragraf 10

Seksi Dokumentasi IMB

Pasal 49

- (1) Seksi Dokumentasi IMB mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Administrasi Bangunan di bidang dokumentasi IMB;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Dokumentasi IMB mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan dokumentasi IMB;
 - 2.2. Pelaksanaan dokumentasi IMB;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan dokumentasi IMB;

Paragraf 11

Sub Dinas Tata Bangunan

Pasal 50

- (1) Sub Dinas Tata Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang tata bangunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Tata Bangunan mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kegiatan tata bangunan;
 - 2.2. Pelaksanaan tata bangunan yang meliputi kegiatan survey dan analisa, perencanaan teknis pembangunan dan penataan bangunan;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan tata bangunan;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan tata bangunan.

Paragraf 12

Seksi Survey dan Analisa

Pasal 51

- (1) Seksi survey dan Analisa mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Tata Bangunan di bidang survey dan analisa persiapan pembangunan gedung pelayanan umum milik Pemerintah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Survey dan Analisa mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan kegiatan survey dan analisa;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan survey dan analisa persiapan pembangunan gedung pelayanan umum milik Pemerintah;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan survey dan analisa persiapan pembangunan gedung pelayanan umum milik Pemerintah.

Paragraf 13

Seksi Perencanaan Teknis

Pasal 52

- (1) Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Tata Bangunan di bidang perencanaan teknis pembangunan bangunan gedung pelayanan umum milik Pemerintah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Perencanaan Teknis mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan kegiatan perencanaan teknis pembangunan bangunan gedung pelayanan umum milik Pemerintah;

- 2.2. Pelaksanaan kegiatan perencanaan teknis pembangunan bangunan gedung pelayanan umum milik pemerintah;
- 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan teknis pembangunan bangunan gedung milik Pemerintah.

Paragraf 14

Seksi Pembangunan

Pasal 53

- (1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Tata Bangunan di bidang pembangunan gedung pelayanan umum milik pemerintah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pembangunan mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan bangunan gedung pelayanan umum milik Pemerintah;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan pembangunan bangunan gedung pelayanan umum milik Pemerintah;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan gedung pelayanan umum milik Pemerintah.

Paragraf 15

Seksi Penataan Bangunan

Pasal 54

- (1) Seksi Penataan Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Tata Bangunan di bidang penataan bangunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penataan Bangunan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana penataan bangunan;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan penataan bangunan;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penataan bangunan.

Paragraf 16

Sub Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan

Pasal 55

- (1) Sub Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengawasan dan penertiban bangunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan mempunyai fungsi :

- 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kegiatan pengawasan dan penertiban bangunan;
- 2.2. Pelaksanaan kegiatan pengawasan dan penertiban bangunan yang meliputi kegiatan pengawasan pembangunan bangunan, pengawasan pemanfaatan bangunan serta pengusutan dan pembongkaran bangunan;
- 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan dan penertiban bangunan;
- 2.4. Pelaksanaan pengendalian kegiatan pengawasan dan penertiban bangunan.

Paragraf 17

Seksi Pengawasan Bangunan

Pasal 56

- (1) Seksi Pengawasan Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan di bidang Pengawasan pembangunan bangunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengawasan Bangunan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengawasan pembangunan bangunan;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan pengawasan pembangunan bangunan;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan bangunan.

Paragraf 18

Seksi Pengawasan Pemanfaatan Bangunan

Pasal 57

- (1) Seksi Pengawasan Pemanfaatan Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan di bidang pengawasan pemanfaatan bangunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini. Seksi Pengawasan Pemanfaatan Bangunan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengawasan pemanfaatan bangunan;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan pengawasan pemanfaatan bangunan;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan pemanfaatan bangunan.

Paragraf 19

Seksi Pengusutan dan Pembongkaran Bangunan

Pasal 58

- (1) Seksi Pengusutan dan Pembongkaran Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan di bidang pengusutan dan pembongkaran bangunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengusutan dan Pembongkaran Bangunan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengusutan dan pembongkaran bangunan;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan pengusutan dan pembongkaran bangunan;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengusutan dan pembongkaran bangunan.

Bagian Keempat

Dinas Perumahan

Paragraf 1

Pasal 59

Dinas Perumahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan Daerah di bidang perumahan.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 60

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan di bidang administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusunan rencana pengelolaan kegiatan ketatausahaan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi administrasi umum dan perlengkapan, kepegawaian serta administrasi keuangan;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pengendalian kegiatan ketatausahaan Dinas.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 61

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi umum dan perlengkapan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengagendaan dan pengadaan naskah dinas, kearsipan, kerumahtanggaan, kepustakaan dan administrasi perjalanan Dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perlengkapan yang meliputi inventarisasi, pengadaan, pemeliharaan dan pengaturan penggunaan perlengkapan Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi umum dan perlengkapan.

Paragraf 4

Sub Bagian Keuangan

Pasal 62

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan administrasi keuangan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan anggaran rutin Dmas, perbendaharaan, dan pembukuan penerimaan dan pengeluaran anggaran rutin Dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi keuangan.

Paragraf 5

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 63

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :

- 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian;
- 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai;
- 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi kepegawaian.

Paragraf 6

Sub Dinas Perencanaan

Pasal 64

- (1) Sub Dinas Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang perencanaan perumahan/pemukiman dan teknik penyehatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Perencanaan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan rencana pembangunan perumahan dan teknik penyehatan;
 - 2.2. Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan asset tanah Pemerintah Kota;
 - 2.3. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis survey, pengukuran dan pemetaan.

Paragraf 7

Seksi Perencanaan

Pasal 65

- (1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perencanaan di bidang pendataan, survey dan gambar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Perencanaan mempunyai fungsi
 - 2.1. Pengumpulan dan pengolahan serta pengevaluasian data survey, pengukuran dan pemetaan;
 - 2.2. Penyiapan bahan dan petunjuk teknis perencanaan perumahan dan pemukiman serta teknik penyehatan.

Paragraf 8

Seksi Pengendalian dan Pembangunan Perumahan

Pasal 66

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengembangan Perumahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perencanaan di bidang pengendalian dan pembangunan perumahan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengendalian dan Pembangunan Perumahan mempunyai fungsi :

- 2.1. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis persewaan dan pengendalian rencana pengeluaran pemeriksaan teknik bangunan;
- 2.2. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data hasil persewaan dan pengendalian;
- 2.3. Penyiapan bahan dan petunjuk teknis kegiatan persewaan dan pengendalian.

Paragraf 9

Seksi Pengolahan Data

Pasal 67

- (1) Seksi Pengolahan data mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas Perencanaan di bidang pengolahan data;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengolahan Data mempunyai fungsi
 - 2.1. Pengumpulan dan pengolahan data perencanaan;
 - 2.2. Penyimpanan dan penyajian data serta dokumentasi.

Paragraf 10

Sub Dinas Teknik Penyehatan

Pasal 68

- (1) Sub Dinas Teknik Penyehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang teknik penyehatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Teknik Penyehatan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana teknik penyehatan;
 - 2.2. Pelaksanaan teknik penyehatan yang meliputi jaringan air bersih/air kotor, penyehatan lingkungan pemukiman dan pembinaan teknik penyehatan;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan teknik penyehatan;
 - 2.4. Pelaksanaan persewaan dan pengendalian kegiatan teknik penyehatan.

Paragraf 11

Seksi Teknik Jaringan Air Bersih/Air Kotor

Pasal 69

- (1) Seksi Teknik Jaringan Air Bersih/Air Kotor mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Teknik Penyehatan di bidang teknis sistem pengelolaan air bersih/air kotor;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Teknik Jaringan Air Bersih/Air Kotor mempunyai fungsi :

- 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan air bersih, air kotor;
- 2.2. Pelaksanaan kegiatan sistim pengelolaan air bersih/air kotor;
- 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan sistim pengelolaan air bersih/air kotor.

Paragraf 12

Seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman

Pasal 70

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Teknik Penyehatan di bidang teknis penyehatan lingkungan perumahan pemukiman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penyehatan Lingkungan pemukiman mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana penyehatan lingkungan perumahan pemukiman;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan penyehatan lingkungan perumahan pemukiman;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyehatan lingkungan perumahan pemukiman.

Paragraf 13

Seksi Bina Teknis

Pasal 71

- (1) Seksi Bina Teknis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Teknik Penyehatan di bidang teknik penyehatan lingkungan perumahan pemukiman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Bina Teknis mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana program kegiatan pembinaan teknik penyehatan lingkungan perumahan pemukiman;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan pembinaan teknik penyehatan lingkungan perumahan pemukiman;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan teknik penyehatan lingkungan perumahan pemukiman.

Paragraf 14

Sub Dinas Pengelolaan

Pasal 72

- (1) Sub Dinas Pengelolaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan lahan dan perumahan serta fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pengelolaan mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pengelolaan lahan dan perumahan serta fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kota;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan yang meliputi kegiatan perizinan, Denyelesaian sengketa dan penghunian serta persewaan lahan dan perumahan serta fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kota;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan lahan dan perumahan serta fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kota;
 - 2.4. Pelaksanaan pengendalian kegiatan pengelolaan lahan dan perumahan serta fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kota.

Paragraf 15

Seksi Perizinan

Pasal 73

- (1) Seksi Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengelolaan di bidang perizinan perumahan, lahan dan fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Perizinan mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana perizinan perumahan dan lahan;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan perizinan perumahan dan lahan;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perizinan perumahan dan lahan

Paragraf 16

Seksi Penyelesaian Sengketa

Pasal 74

- (1) Seksi Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas pengelolaan di bidang penyelesaian sengketa persewaan dan perizinan penghunian perumahan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penyelesaian Sengketa mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana dalam penyelesaian sengketa penghunian dan persewaan lahan dan perumahan serta bantuan hukum penyelesaian sengketa;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan penyelesai sengketa penghunian dan persewaan lahan dan perumahan serta bantuan hukum penyelesaian sengketa;

- 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelesaian sengketa penghunian dan persewaan lahan dan perumahan serta bantuan hukum penyelesaian sengketa.

Paragraf 17

Seksi Penghunian dan Pengawasan

Pasal 75

- (1) Seksi Penghunian dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengelolaan di bidang pengaturan penghunian dan persewaan lahan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penghunian dan Pengawasan mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan perwusunan rencana pengaturan penghunian dan pengawasan lahan;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan pengaturan penghunian dan persewaan lahan;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengaturan penghunian dan persewaan lahan.

Paragraf 18

Sub Dinas Mutasi Rumah dan Tanah

Pasal 76

- (1) Sub Dinas Mutasi Rumah dan Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang mutasi rumah dan tanah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Mutasi Rumah dan Tanah mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan mutasi rumah dan tanah;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan mutasi rumah dan tanah yang meliputi kegiatan pelepasan tukar menukar tanah, pengolahan fasilitas umum dan sosial serta informasi, publikasi dan penyuluhan;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi rumah dan Tanah;
 - 2.4. Pelaksanaan pengendalian kegiatan mutasi rumah dan tanah.

Paragraf 19

Seksi Pelepasan dan Tukar Menukar Tanah

Pasal 77

- (1) Seksi Pelepasan dan Tukar Menukar Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Mutasi Rumah dan Tanah di bidang pelepasan dan tukar menukar tanah dan rumah serta fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kota;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pelepasan dan Tukar Menukar Tanah mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pelepasan dan tukar menukar tanah dan rumah serta fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kota;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan pelepasan dan tukar menukar tanah dan rumah serta fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kota;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelepasan dan tukar menukar tanah dan rumah serta fasilitas lainnya yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kota.

Paragraf 20

Seksi Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum

Pasal 78

- (1) Seksi Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Mutasi Rumah dan tanah di bidang pengadministrasian dan pengamanan fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Fasilitas Sosial dan fasilitas Umum mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi dan pengamanan fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan administrasi dan pengamanan fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan administrasi dan pengamanan fasilitas sosial dan fasilitas umum.

Paragraf 21

Seksi Informasi, Publikasi dan Penyuluhan

Pasal 79

- (1) Seksi Informasi, Publikasi dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Mutasi Rumah dan Tanah di bidang penyimpanan, pemeliharaan data rumah dan tanah asset Pemerintah Kota serta pemberian informasi, publikasi dan penyuluhan rumah dan tanah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Informasi, Publikasi dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi pengamanan rumah dan tanah asset Pemerintah Kota serta pemberian informasi, publikasi dan Penyuluhan rumah dan tanah;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan administrasi pengamanan rumah dan tanah asset Pemerintah Kota serta pemberian informasi, publikasi dan penyuluhan rumah dan tanah;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan administrasi pengamanan rumah dan tanah asset Pemerintah Kota serta pemberian informasi, publikasi dan penyuluhan rumah dan tanah.

Bagian Kelima

Dinas Pengairan

Paragraf 1

Pasal 80

Dinas pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian wewenang Daerah di bidang pengairan.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 81

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang administrasi umum, kepegawaian dan keuangan, valuasi dan pelaporan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengkoordinasian tugas-tugas Sub Dinas berikut komponen yang ada dilingkungan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan pembinaan tugas - tugas administrasi, kepegawaian, keuangan dan tata persuratan yang ada di lingkungan Bagian Tata Usaha,
 - 2.3. Perencanaan dan program Dinas baik Rutin maupun Pembangunan sesuai dengan rencana seluruh komponen Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis ketatausahaan kepada seluruh komponen Dinas;
 - 2.5. Pelaksanaan penyusunan pelaporan pertanggungjawaban (akuntabilitas) Dinas secara berkala;
 - 2.6. Penyusunan rencana Anggaran Rumah Tangga Dinas baik rutin maupun pembangunan;
 - 2.7. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas ketatausahaan.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 82

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang tata persuratan, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan pengelolaan tata persuratan serta pengendalian surat-surat kearsipan;

- 2.2. Pelaksanaan dan pengaturan tugas-tugas keprotokolan serta penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
- 2.3. Pelaksanaan pengolahan dan pengaturan penggunaan dan pemeliharaan perlengkapan asset Dinas;
- 2.4. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang, baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak.

Paragraf 4

Sub Bagian Keuangan

Pasal 83

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi
 - 2.1. Penyelenggaraan teknis administrasi keuangan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan pengaturan perbendaharaan keuangan Dinas;
 - 2.3. Pengkoordinasian teknis penyusunan anggaran rutin dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan Dinas.

Paragraf 5

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 84

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi
 - 2.1. Pengaturan dan pengusulan hak-hak pegawai berupa usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, usulan mutasi rotasi, pengusulan hak cuti serta usulan pensiun;
 - 2.2. Pengkoordinasian teknis dan pengusulan pegawai untuk mengikuti Diklat, baik Diklat Penjurusan maupun Diklat Fungsional;
 - 2.3. Pengusulan pemberian sanksi bagi pegawai lingkungan Dinas yang berprestasi;
 - 2.4. Pengusulan pemberian sanksi bagi pegawai lingkungan Dinas yang tidak disiplin secara berjenjang;
 - 2.5. Pengaturan dan pengurusan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas

Paragraf 6

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 85

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang pengukeran dan penilaian pencatatan hasil yang telah direncanakan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan data dan informasi mengenal seluruh kegiatan yang berdasarkan rencana yang telah ditetapkan;
 - 2.2. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis operasional berdasarkan harapan evaluasi;
 - 2.3. Penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas-tugas Dinas.

Paragraf 7

Sub Dinas Pembangunan

Pasal 86

- (1) Sub Dinas Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang survey, perencanaan teknis dan pembangunan sarana pengairan sumber daya air dan drainase;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pembangunan mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan pengkoordinasian teknik survey dan pembangunan infrastruktur pengairan dan drainase;
 - 2.2. Penyusunan bahan petunjuk teknik pelaksanaan pembangunan sarana pengairan dan drainase;
 - 2.3. Pelaksanaan penyusunan perencanaan teknik pembangunan dan teknik pengairan dan drainase;
 - 2.4. Pelaksanaan pengendalian kegiatan pembangunan sarana pengairan pengembangan sumber daya air dan drainase;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan penilajan atas pelaksanaan pembangunan sarana pengairan dan drainase.

Paragraf 8

Seksi Survey dan Perencanaan Teknis

Pasal 87

- (1) Seksi Survey dan Perencanaan Teknis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas Pembangunan di bidang pengumpulan, pengolahan data, penyusunan informasi, pembangunan sarana pengairan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Survey dan Perencanaan Teknis mempunyai fungsi
 - 2.1. Penyusunan teknis kegiatan survey dan perencanaan teknis pembangunan sarana pengairan;
 - 2.2. Pelaksanaan survey dan pendataan untuk bahan penyusunan perencanaan teknis pembangunan sarana pengairan;
 - 2.3. Pelaksanaan pengaturan dan pengendalian survey;
 - 2.4. Pengelolaan data kelengkapan perencanaan teknis pembangunan sarana pengairan;
 - 2.5. Penyusunan perencanaan teknis pembangunan sarana pengairan;
 - 2.6. Pelaksanaan pengadministrasian kegiatan survey lapangan.

Paragraf 9

Seksi Pembangunan

Pasal 88

- (1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas Pembangunan di bidang pembangunan sarana pengairan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pembangunan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusunan rencana pembangunan sarana pengairan sesuai dengan hasil survey dan perencanaan teknis;
 - 2.2. Pelaksanaan monitoring dan persiapan pelaksanaan pembangunan baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh pihak ketiga
 - 2.3. Pelaksanaan administrasi kegiatan proyek pembangunan sarana pengairan;
 - 2.4. Pelaksanaan pembangunan sarana pengairan.

Paragraf 10

Seksi Pengendalian Operasional

Pasal 89

- (1) Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pembangunan di bidang pengawasan dan pengendalian operasional sarana pengairan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengendalian Operasional mempunyai fungsi
 - 2.1. Pengkoordinasian tugas teknis dalam rangka pengendalian sarana pengairan
 - 2.2. Pelaksanaan pemberian bimbingan pemanfaatan sarana pengairan;
 - 2.3. Pelaksanaan tugas-tugas operasional pemanfaatan sarana pengairan;
 - 2.4. Pengadministrasian tugas-tugas operasional pengendalian pemanfaatan sarana pengairan.

Paragraf 11

Sub Dinas Operasi dan Pemeliharaan

Pasal 90

- (1) Sub Dinas Operasional dan Pemeliharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan sarana dan pemanfaatan sarana pengairan, pelestarian sumber air dan penanggulangan banjir;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Operasional dan Pemeliharaan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengkoordinasian tugas-tugas teknis yang berkaitan dengan operasional pemanfaatan sarana pengairan, penanggulangan banjir dan pelestarian sumber air dan sumber air;
 - 2.2. Pemberian bimbingan teknis operasional pemanfaatan sarana pengairan, pelestarian sumber air dan operasional penanggulangan banjir;
 - 2.3. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis operasional penentuan bangunan yang melanggar peraturan pengairan, pemeliharaan sarana pengairan;
 - 2.4. Penyusunan pelaporan mengenai kegiatan operasional pemanfaatan sarana pengairan, pelestarian mata air dan kegiatan penanggulangan banjir.

Paragraf 12

Seksi Irigasi dan Penggelontoran

Pasal 91

- (1) Seksi Irigasi dan Penggelontoran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Operasi dan Pemeliharaan di bidang pengelolaan irigasi dan penggelontoran;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Irigasi dan Penggelontoran mempunyai fungsi
 - 2.1. Penyusunan perencanaan dan program pengelolaan dan pemeliharaan irigasi dan penggelontoran;
 - 2.2. Pelaksanaan bimbingan teknis pelaksanaan pemeliharaan irigasi jaringan migrasi dan penggelontoran;
 - 2.3. Penyusunan perencanaan mutasi areal dan perubahan/pengembangan skema jaringan;
 - 2.4. Pelaksanaan inventarisasi asset jaringan irigasi dan penggelontoran jaringan irigasi dan penggelontoran;
 - 2.5. Pelaksanaan monitoring penggunaan sarana irigasi dan penggelontoran.

Paragraf 13

Seksi Pelestarian Sumber Air

Pasal 92

- (1) Seksi Pelestarian Sumber Air mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Operasi dan Pemeliharaan kegiatan pelestarian sumber air,

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pelestarian Sumber Air mempunyai fungsi :
- 2.1. Pengawasan dan pengendalian dan pengamanan sumber-sumber air;
 - 2.2. Pelaksanaan pendataan dan penyusunan informasi mengenai kuantitas dan konservasi sumber air;
 - 2.3. Pelaksanaan penyuluhan dan arahan kepada masyarakat mengenai perlakuan dalam perlindungan pemanfaatan sumber air;
 - 2.4. Pelaksanaan monitoring dalam kegiatan pengamatan perubahan kondisi dalam Tata Guna Tanah pada Daerah Aliran Sungai;
 - 2.5. Pelaksanaan pengamatan dan pengolahan data hidrologi dan hidrometri dan klimatologi.

Paragraf 14

Seksi Drainase dan Penanggulangan Bencana
Alam/Banjir

Pasal 93

- (1) Seksi Drainase dan Penanggulangan Bencana Alam/Banjir mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Operasi dan Pemeliharaan di bidang drainase dan penanggulangan banjir;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Drainase dan Penanggulangan Bencana Alam/Banjir mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan operasi dan pemeliharaan drainase;
 - 2.2. Pembantuan petunjuk teknis operasi dan pemeliharaan drainase;
 - 2.3. Pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan banjir dan longsor;
 - 2.4. Pelaksanaan pengkoordinasian dalam rangka pelestarian dan penanggulangan banjir dan longsor;
 - 2.5. Pelaksanaan monitoring dalam rangka pengamatan-pengamatan areal genangan., cuaca dan kejadian bencana;
 - 2.6. Pelaksanaan identifikasi peningkatan din dan analisa daerah rawan bencana banjir sebagai bahan masukan untuk antisipasi;
 - 2.7. Persiapan penyusunan petunjuk teknis pencegahan dan penanggulangan bencana alam/banjir;
 - 2.8. Persiapan dan penyusunan bahan laporan mengenai pra dan paska penanggulangan bencana banjir.

Paragraf 15

Sub Dinas Bina Mental

Pasal 94

- (1) Sub Dinas Bina mental mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas pengairan di bidang pengendalian bimbingan dan pembinaan pemanfaatan serta penertiban sarana dan prasarana pengairan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Bina Mental mempunyai fungsi
 - 2.1. Pengawasan dan pembinaan pemanfaatan sarana dan prasarana pengairan sumber air dan drainase;
 - 2.2. Pelaksanaan administrasi perizinan pemanfaatan sarana dan prasarana pengairan sumber air dan drainase
 - 2.3. Penyusunan petunjuk teknis operasional penyuluhan dan pengarahan pemanfaatan sarana dan prasarana pengairan sumber air dan drainase;
 - 2.4. Pengkoordinasian teknis operasional dalam rangka arahan dan penertiban pemanfaatan sarana dan prasarana pengairan sumber air dan drainase.

Paragraf 16

Seksi Perizinan

Pasal 95

- (1) Seksi Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Bina Manfaat di bidang perizinan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Perizinan mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan pemberian pelayanan perizinan atas pemanfaatan sumber air dan drainase sesuai dengan peraturan perundangan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengendalian perizinan yang telah dikeluarkan agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku,
 - 2.3. Pelaksanaan pendataan potensi sumber air yang dapat dijadikan objek perizinan;
 - 2.4. Pelaksanaan koordinasi teknik dalam tugastugas yang berkaitan dengan pemberian izin;
 - 2.5. Pengaturan ketatalaksanaan perizinan dan pelaksanaan administrasi perizinan.

Paragraf 17

Seksi Penyuluhan dan Pelayanan Masyarakat

Pasal 96

- (1) Seksi Penyuluhan dan Pelayanan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Bina Manfaat di bidang penyuluhan mengenai pemanfaatan sarana dan prasarana pengairan,
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penyuluhan dan Pelayanan Masyarakat mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan koordinasi teknik penyuluhan dengan instansi yang terkait;
 - 2.2. Pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat untuk menumbuhkan partisipasi di bidang pengairan
 - 2.3. Pelaksanaan penampungan dan penyelesaian pengaduan masyarakat mengenai hal yang berkaitan dengan apengairan,

2.4. Pelaksanaan penyusunan laporan penyuluhan dan pelayanan masyarakat.

Paragraf 18

Seksi Penertiban

Pasal 97

- (1) Seksi Penertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Bina Manfaat di bidang penertiban sarana dan prasarana pengairan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penertiban mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan inventarisasi jaringan irigasi, penggelontoran, sumber-sumber air dan drainase;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan teknis kegiatan pengendalian dan pengamanan pengairan;
 - 2.3. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis monitoring dan pengawasan pengairan;
 - 2.4. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemberhentian dan pembongkaran bangunan diatas pengairan.

Bagian Keenam

Dinas Pertamanan dan Pemakaman

Paragraf 1

Pasal 98

Dinas Pertanian dan Pemakaman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan Daerah dibidang pertamanan dan pemakaman.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 99

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengkoordinasian administrasi Sub Dinas berikut komponen yang ada dilingkungan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan pembinaan tugas administrasi, kepegawaian, keuangan dan tata persuratan yang dilaksanakan oleh masing-masing Kepala Sub Bagian yang ada di lingkungan Bagian Tata Usaha;
 - 2.3. Penyusunan perencanaan dan program Dinas baik Rutin maupun Pembangunan sesuai dengan rencana seluruh komponen Dinas;

- 2.4. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis ketatausahaan kepada seluruh komponen Dinas;
- 2.5. Penyusunan pelaporan pertanggung jawaban (akuntabilitas) secara berkala;
- 2.6. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- 2.7. Penyusunan perencanaan anggaran rumah tangga Dinas Rutin maupun Pembangunan.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 100

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi umum;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi
 - 2.1. Penyelenggaraan teknis administrasi umum;
 - 2.2. Pelaksanaan pengaturan surat menyurat pengadaan, pengarsipan, administrasi perjalanan Dinas dan kegiatan kerumal tanggaan Dinas,
 - 2.3. Penyelenggaraan administrasi perlengkapan.

Paragraf 4

Sub Bagian Keuangan

Pasal 101

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi
 - 2.1. Penyelenggaraan teknis administrasi keuangan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan pengaturan perbendaharaan keuangan Dinas;
 - 2.3. Pengkoordinasian teknis penyusunan anggaran rutin dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan Dinas.

Paragraf 5

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 102

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :

- 2.1. Pengaturan dan pengusulan hak-hak pegawai berupa usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, usulan mutasi rotasi, pengusulan hak cuti serta usulan pensiun;
- 2.2. Pengkoordinasian teknis dan pengusulan pegawai untuk mengikuti Dikiat, baik Dikat Penjenjangan maupun Dikiat Fungsional;
- 2.3. Pengusulan pemberian tanda jasa dan atau sysunan pemberian penghargaan bagi pegawai lingkungan Dinas yang berprestasi;
- 2.4. Pengusulan pemberian sanksi bagi pegawai lingkungan Dinas yang tidak disiplin secara berjenjang;
- 2.5. Pengaturan dan pengurusan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas

Paragraf 6

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 103

- (1) Sub Bagian evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi
 - 2.1. Penyusunan bahan dan petunjuk teknis evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - 2.2. Penyusunan bahan penyempurnaan kegiatan dan program kerja berikutnya;
 - 2.3. Penyajian bahan penilaian kegiatan lingkungan Dinas.

Paragraf 7

Sub Dinas Perencanaan dan Pembangunan Taman

Pasal 104

- (1) Sub Dinas Perencanaan dan pembangunan Taman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas perencanaan teknis pembangunan taman, pemakaman, perencanaan rekiamer dan dekorasi kota dan penerangan jalan umum serta pengawasan dan pengendalian,
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Perencanaan dan Pembangunan Taman mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan analisis, perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan lingkup Dinas;
 - 2.2. Pengkoordinasian tugas-tugas teknik dalam perencanaan dan program Dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan pembangunan pertamanan dan perlengkapan serta pemakaman;
 - 2.4. Pengawasan dan pengendalian pembangunan serta pemeliharaan taman dan kelengkapannya.

Paragraf 8

Seksi Perencanaan Teknis

Pasal 105

- (1) Seksi Perencanaan Teknis -rmempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perencanaan dan Pembangunan Taman di bidang perencanaan Teknis ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Perencanaan Teknis mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusunan bahan dan petunjuk perencanaan teknis;
 - 2.2. Pengumpulan dan pengolahan data taman, dekorasi kota, reklame. Penerangan jalan umum serta sarana dan prasarana pemakaman;
 - 2.3. Pelaksanaan survey dan gambar.

Paragraf 9

Seksi Pembangunan Taman

Pasal 106

- (1) Seksi Pembangunan Taman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas Perencanaan dan Pembangunan Taman di bidang pembangunan taman dan perlengkapannya,
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pembangunan Taman mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusunan bahan dan petunjuk teknis pembangunan pertamanan dan kelengkapannya;
 - 2.2. Pengumpulan dan pengolahan data kebutuhan pembangunan pertamanan dan kelengkapannya;
 - 2.3. Pelaksanaan pembangunan pertamanan dan kelengkapannya.

Paragraf 10

Seksi Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 107

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perencanaan dan Pembangunan Taman di bidang pengawasan dan pengendalian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusinan bahan dan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian;
 - 2.2. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pembangunan serta pemeliharaan pertamanan dan kelengkapannya.

Paragraf 11

Sub Dinas pemeliharaan Taman

Pasal 108

- (1) Sub Dinas Pemeliharaan Taman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pemeliharaan taman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pembibitan dan penghijauan;
 - 2.2. Pemeliharaan sarana dan prasarana taman;
 - 2.3. Pelaksanaan penyuluhan;
 - 2.4. Pengelolaan Sarana Lapangan Tegallega.

Paragraf 12

Seksi Pembibitan dan Penghijauan

Pasal 109

- (1) Seksi Pembibitan dan Penghijauan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pemeliharaan Taman di bidang pembibitan dan penghijauan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi pembibitan dan penghijauan mempunyai fungsi:
 - 2.1. penyusunan bahan dan petunjuk teknis pembibitan dan penghijauan;
 - 2.2. penyelenggaraan kegiatan pembibitan dan penghijauan.

Paragraf 12

Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Taman

Pasal 110

- (1) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Taman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pemeliharaan Taman di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana taman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Taman mempunyai fungsi :
 - 2.1. penyusunan bahan dan petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana taman;
 - 2.2. pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana taman.

Paragraf 13

Seksi Penyuluhan

Pasal 111

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas pemeliharaan Taman di bidang pertamanan dan pemakaman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi penyuluhan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusunan bahan dan petunjuk teknis penyuluhan;
 - 2.2. Pelaksanaan penyuluhan;
 - 2.3. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan Dinas/Lembaga Teknis dan Organisasi yang terkait.

Paragraf 14

Sub Dinas Dekorasi Kota dan Reklame

Pasal 12

- (1) Sub Dinas Dekorasi Kota dan Reklame mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Dekorasi Kota dan Reklame;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Dekorasi Kota dan reklame mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyelenggaraan dekorasi kota dan reklame;
 - 2.2. Pengelolaan kegiatan reklame dan penerangan jalan umum;
 - 2.3. Pelaksanaan penertiban.

Paragraf 15

Seksi Dekorasi Kota

Pasal 113

- (1) Seksi Dekorasi Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Dekorasi Kota dan reklame di bidang dekorasi kota;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Dekorasi Kota mempunyai fungsi :
 - 1.1. Penyusunan bahan dan petunjuk teknis penyelenggaraan dekorasi kota;
 - 2.2. Penyelenggaraan dan pengelolaan dekorasi kota;
 - 2.3. Penataan dan pemeliharaan dekorasi kota.

Paragraf 16

Seksi Reklame dan Penerangan Jalan Umum

Pasal 114

- (1) Seksi Reklame dan Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Dekorasi Kota dan reklame di bidang reklame dan penerangan jalan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Reklame dan Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusunan bahan dan petunjuk teknis pengelolaan reklame dan penerangan jalan umum;
 - 2.2. Penataan reklame dan penerangan jalan umum;
 - 2.3. Penataan penerangan jalan umum;
 - 2.4. Penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang reklame dan penerangan jalan umum,
 - 2.5. Penyelenggaraan pelayanan di bidang penerangan jalan umum.

Paragraf 17

Seksi Penertiban

Pasal 115

- (1) Seksi Penertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas Dekorasi Kota dan reklame di bidang penertiban;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi penertiban mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusunan bahan dan petunjuk teknis penertiban;
 - 2.2. Pelaksanaan penertiban dekorasi kota dan rekjiam;
 - 2.3. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan Dinas/Lembaga Teknis dan Organisasi lainnya dalam rangka penertiban dekorasi dan reklame.

Paragraf 18

Sub Dinas Pemakaman

Pasal 116

- (1) Sub Dinas Pemakaman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pelayanan Pemakaman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub dinas pemakaman mempunyai fungsi :
 - 2.1. Perumusan kebijakan teknis pelayanan pemakaman;

- 2.2. Pelaksanaan pelayanan pemakaman yang meliputi pembangunan, pemeliharaan sarana pemakaman, pemantauan dan pengendalian pemakaman, pelayanan penyediaan sarana pemakaman;
- 2.3. Pelaksanaan pelayanan dan penyediaan sarana pemakaman.

Paragraf 19

Seksi Pemantauan dan Pengendalian Pemakaman

Pasal 117

- (1) Seksi Pemantauan dan Pengendalian Pemakaman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas pemakaman di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana pemakaman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemantauan dan pengendalian Pemakaman mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusunan bahan dan petunjuk teknis di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana pemakaman;
 - 2.2 Pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana pemakaman.

Paragraf 20

Seksi Pemantauan dan Pengendalian

Pasal 118

- (1) Seksi Pemantauan dan pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas pemakaman di bidang pemantauan dan pengendalian pemakaman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi pemantauan dan pengendalian mempunyai fungsi :
 - 2.1. penyusunan bahan dan petunjuk teknis di bidang pemantauan dan pengendalian pemakaman;
 - 2.2. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian pemakaman;
 - 2.3. Pelaksanaan penertiban makam.

Paragraf 21

Seksi Pelayanan dan Penyediaan Sarana Pemakaman

Pasal 119

- (1) Seksi Pelayanan dan Penyediaan Sarana Pemakaman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas pemakaman di bidang pelayanan penyediaan sarana pemakaman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pelayanan dan Penyediaan Sarana Pemakaman mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusunan petunjuk teknis di bidang pemantauan dan pengendalian pemakaman;

- 2.2. Pelaksanaan pelayanan di bidang pemakaman sesuai bidang tugasnya;
- 2.3. Pelaksanaan penyediaan sarana pemakaman.

Bagian Ketujuh

Dinas Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran

Paragraf 1

Pasal 120

Dinas Pencegahan dan penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian wewenang Daerah di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 121

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Administrasi Umum, Rumah Tangga Dinas, Kepegawaian, Keuangan, serta perencanaan dan pengembangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengkoordinasian tugas-tugas administrasi Sub Dinas berikut komponen-komponen yang ada dilingkungan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan pembinaan tugas administrasi, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pengembangan dan ketatausahaan yang dilaksanakan oleh masing-masing Kepala Sub Bagian yang ada di lingkungan Bagian Tata Usaha,
 - 2.3. Penyusunan perencanaan dan program Dinas baik Rutin maupun Pembangunan sesuai dengan rencana seluruh komponen Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis ketatausahaan kepada seluruh komponen Dinas;
 - 2.5. Penyusunan pelaporan pertanggungjawaban (akuntabilitas) Dinas secara berkala;
 - 2.6. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - 2.7. Penyusunan perencanaan anggaran Rumah Tangga Dinas Rutin maupun Pembangunan.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 122

- (1) Sub Bagian Umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang tata persuaratan, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggan Dinas dan administrasi kepegawaian;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan pengelolaan tata persuratan serta pengendalian surat-surat kearsipan;
 - 2.2. Pelaksanaan dan pengaturan tugas-tugas keprotokolan serta penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan pengolahan dan pengaturan penggunaan dan pemeliharaan perlengkapan asset Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang, baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak;
 - 2.5. Pengaturan dan pengusulan hak-hak pegawai berupa usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, usulan mutasi rotasi, pengusulan hak cuti serta usulan pensiun;
 - 2.6. Pengkoordinasian teknis dan pengusulan pegawai untuk mengikuti Diklat, baik Diklat Penjurusan maupun Diklat Fungsional;
 - 2.7. Pengusulan pemberian sanksi bagi pegawai lingkungan Dinas yang berprestasi;
 - 2.8. Pengusulan pemberian sanksi bagi pegawai lingkungan Dinas yang tidak disiplin secara berjenjang;
 - 2.9. Pengaturan dan pengurusan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas

Paragraf 4

Sub Bagian Perencanaan dan Penanggulangan

Pasal 123

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Penanggulangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang penyusunan rencana dan program;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub bagian perencanaan dan Penanggulangan mempunyai fungsi ;
 - 2.1. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana dan program serta pengembangan kinerja organisasi dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program serta mempersiapkan bahan pelaporan.

Paragraf 5

Sub Bagian Keuangan

Pasal 124

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Ketatausahaan di bidang pengelolaan Administrasi Keuangan Dinas;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini. Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- 2.1. Penyelenggaraan teknis administrasi keuangan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan pengaturan kebendaharaan keuangan Dinas;
 - 2.3. Pengkoordinasian teknis penyusunan anggaran rutin dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan Dinas.

Paragraf 6

Sub Dinas Pencegahan

Pasal 125

- (1) Sub Dinas Pencegahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pencegahan terhadap bahaya kebakaran melalui pendataan, inspeksi, pengujian laboratorium serta teknik sistem proteksi kebakaran pada bangunan dan lingkungan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini. Sub Dinas pencegahan mempunyai fungsi :
 - 2.1. pelaksanaan dan penerapan standar/pedoman teknis system proteksi kebakaran, pengaturan terhadap benda-benda berbahaya, pengawasan lapangan dan perencanaan pra-kebakaran;
 - 2.2. Pengkoordinasian pencegahan dan penanggulangan terhadap bahaya kebakaran serta kondisi emergency lainnya,
 - 2.3. Petaksanaan kegiatan penelitian mengenai kualitas bahan, kontruksi dan sarana pemadaman kebakaran.

Paragraf 7

Seksi Inspeksi dan Rekomendasi

Pasal 126

- (1) Seksi Inspeksi dan Rekomendasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pencegahan di bidang evaluasi rancangan atau desain sistem proteksi kebakaran pada bangunan dan pemberian rekomendasi teknis berdasarkan evaluasi terhadap pemenuhan peraturan dan stndar teknis yang berlaku;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Inspeksi dan rekomendasi mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan inspeksi terhadap penyediaan fasilitas sarana proteksi kebakaran;
 - 2.2. Pelaksanaan evaluasi rancangan atau desain proteksi kebakaran dan pemberian advis teknis serta memproses rekomendasi pemasangan sarana proteksi kebakaran,
 - 2.3. Penyusunan rencana pra-kebakaran.

Paragraf 8

Seksi Pendataan, Statistik dan Retribusi

Pasal 127

- (1) Seksi Pendataan, Statistik dan Retribusi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pencegahan dibidang pendataan jumlah sarana proteksi kebakaran dan penyusunan Statistik kebakaran untuk menunjang pota operasional pencegahan/penanggulangan kebakaran dan keadaan darurat serta bencana lainnya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pendataan, Statistik dan Retribusi mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data alat proteksi kebakaran data dan data kejadian kebakaran;
 - 2.2. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan daerah rawan kebakaran;
 - 2.3. Pelaksanaan pemeriksaan/pengujian atas alat proteksi kebakaran serta pemungutan retribusi;

Paragraf 9

Seksi Laboratorium

Pasal 128

- (1) Seksi Laboratorium mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas pencegahan di bidang penelitian dan pengujian laboratorium yang berkaitan dengan penyebab kebakaran, kontrol kualitas bahan dan komponen bangunan serta peralatan proteksi kebakaran sebagai bahan pemberian rekomendasi atau saran-saran teknis;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Laboratorium mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan kegiatan uji laboratorium mengenai kuatitas bahan, kontruksi dan sarana proteksi kebakaran;
 - 2.2. Meningkatkan efektifitas pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui kerja sama dengan lembaga penelitian, asosiasi profesi dan perguruan tinggi.

Paragraf 10

Sub Dinas Pembinaan dan Penyuluhan

Pasal 129

- (1) Sub Dinas Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang peningkatan kesadaran masyarakat serta pembinaan personil;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyelenggaraan penyuluhan eksternal termasuk bimbingan teknis kepada masyarakat luas serta unit-unit pengaman kebakaran di lingkungan Instansi Pemerintah, BUMN, BUMD dan Swasta serta masyarakat umum lainnya;
 - 2.2. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan baik internal maupun eksternal dalam rangka pembinaan dan peningkatan profesi di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran.

Paragraf 11

Seksi Penyuluhan

Pasal 130

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pembinaan dan Penyuluhan di bidang penyuluhan kepada masyarakat mengenai cara-cara pencegahan dan penanggulangan bencana kebakaran;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyuluhan dan peragaan kepada masyarakat mengenai cara-cara pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
 - 2.2. Pemberian motifasi dalam merangsang partisipasi masyarakat terhadap bahaya kebakaran,
 - 2.3. Pelaksanaan bimbingan teknis pencegahan bahaya kebakaran kepada unit-unit pengamanan di lingkungan masyarakat umum.

Paragraf 12

Seksi Diklat

Pasal 131

- (1) Seksi Diklat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pembinaan dan Penyuluhan di bidang penyusunan program dan melaksanakan Diklat bagi Petugas Pemadam dan staf Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Diklat mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan Diklat tentang pemberian petunjuk-petunjuk teknis penggunaan alat-alat yang dapat dipergunakan untuk memadamkan kebakaran;
 - 2.2. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dalam meningkatkan kecakapan/keterampilan pegawai dan Diklat keahlian berjenjang untuk personil Dinas dan aparat pengamanan instansi-instansi, perusahaan-perusahaan, BUMN, BUMD, Swasta dan masyarakat umum;

Paragraf 13

Seksi Bina Peran Serta Masyarakat

Pasal 132

- (1) Seksi Bina Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pembinaan dan Penyuluhan di bidang pembinaan kepada Satuan Sukarelawan Kebakaran (SATLAKAR) yang dibentuk di lingkungan masyarakat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Bina Peran Serta Masyarakat mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengembangan system informasi yang berkaitan dengan masalah pencegahan dan penanggulangan kebakaran dalam rangka mendorong partisipasi masyarakat;
 - 2.2. Pelaksanaan kampanye aksi aman kebakaran di masyarakat;
 - 2.3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bina peran serta masyarakat dalam penanggulangan dan pencegahan kebakaran.

Paragraf 14

Sub Dinas Pengendalian Operasional Pemadaman

Pasal 133

- (1) Sub Dinas Pengendalian Operasional Pemadaman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengendalian operasi pemadam kebakaran dan pertolongan terhadap bencana lain;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini. Sub Dinas Pengendalian Operasional Pemadaman mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengaturan, pengkoordinasian dan pengendalian operasi penanggulangan kebakaran;
 - 2.2. Pengaturan, pengkoordinasian dan pengendalian penyelamatan jiwa dan harta untuk memperkecil korban dan kerugian yang diakibatkan kebakaran dan atau bencana lainnya;
 - 2.3. Pembinaan kesiagaan dan kesiapan SDM, agar operasi penanggulangan/pemadaman kebakaran dan pertolongan jiwa serta harta dapat berjalan efektif dan efisien;

Paragraf 15

Seksi Operasi Bandung Utara

Pasal 134

- (1) Seksi Operasi Bandung Utara mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas pengendalian Operasional Pemadaman di bidang pengaturan dan pengendalian penanggulangan/pemadaman kebakaran di wilayah Bandung Utara.;

- (2) untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Operasi Bandung Utara mempunyai fungsi :
- 2.1. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan operasi penanggulangan pemadaman kebakaran yang terjadi di wilayah Bandung Utara;
 - 2.2. Pelaksanaan penelitian, pengumpulan data informasi dan masalah untuk bahan penyusunan petunjuk teknis dan rencana Operasional penanggulangan / pemadaman kebakaran;
 - 2.3. Pelaksanaan kegiatan penyelamatan jiwa dan harta guna memperkecil korban dan kerugian akibat bencana kebakaran dan atau bencana lainnya;
 - 2.4. Pengarahan, bimbingan teknis dan pembinaan kepada petugas pelaksana operasi pemadaman yang menjadi bawahannya;
 - 2.5. Pengevaluasian mengenai teknis penanggulangan kebakaran di wilayah Bandung Utara;

Paragraf 16

Seksi Operasi Bandung Selatan

Pasal 135

- (1) Seksi Operasi Bandung Selatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas pengendalian Operasional Pemadaman di bidang pengaturan dan pengendalian penanggulangan/pemadaman kebakaran di wilayah Bandung Selatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Operasi Bandung Selatan mempunyai fungsi :
- 2.1. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan operasi penanggulangan pemadaman kebakaran yang terjadi di wilayah Bandung Selatan;
 - 2.2. Pelaksanaan penelitian, pengumpulan data informasi dan masalah untuk bahan penyusunan petunjuk teknis dan rencana operasional penanggulangan/pemadaman kebakaran;
 - 2.3. Pelaksanaan kegiatan penyelamatan jiwa dan harta guna memperkecil korban dan kerugian akibat bencana kebakaran dan atau bencana lainnya;
 - 2.4. Pengarahan, bimbingan teknis dan pembinaan kepada petugas pelaksana operasi pemadaman yang menjadi bawahannya,
 - 2.5. Pengevaluasian mengenai teknis penanggulangan kebakaran di wilayah Bandung Selatan;

Paragraf 17

Seksi Operasi Bandung Tengah

Pasal 136

- (1) Seksi Operasi Bandung Tengah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas pengendalian Operasional Pemadaman di bidang pengaturan dan pengendalian penanggulangan/pemadaman kebakaran di wilayah Bandung Tengah;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Operasi Bandung Tengah mempunyai fungsi :
- 2.1 Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan operasi penanggulangan pemadaman kebakaran yang terjadi di wilayah Bandung Tengah;
 - 2.2. Pelaksanaan penelitian, pengumpulan data informasi dan masalah untuk bahan penyusunan petunjuk teknis dan rencana operasional penanggulangan/pemadaman kebakaran;
 - 2.3. Pelaksanaan kegiatan penyelamatan jiwa dan harta guna memperkecil korban dan kerugian akibat bencana kebakaran dan atau bencana lainnya;
 - 2.4. Pengarahan, bimbingan teknis dan pembinaan kepada petugas pelaksana operasi pemadaman yang menjadi bawahannya;
 - 2.5. Pengevaluasian mengenai teknis penanggulangan kebakaran di wilayah Bandung Tengah;

Paragraf 18

Seksi Operasi Bandung Timur

Pasal 137

- (1) Seksi Operasi Bandung Timur mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas pengendalian Operasional Pemadaman di bidang pengaturan dan pengendalian penanggulangan/pemadaman kebakaran di wilayah Bandung Timur;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Operasi Bandung Timur mempunyai fungsi
 - 2.1. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan operasi penanggulangan pemadaman kebakaran yang terjadi di wilayah Bandung Timur;
 - 2.2. Pelaksanaan penelitian, pengumpulan data informasi dan masalah untuk bahan penyusunan petunjuk teknis dan rencana operasional penanggulangan/pemadaman kebakaran;
 - 2.3. Pelaksanaan kegiatan penyelamatan jiwa dan harta guna memperkecil korban dan kerugian akibat bencana kebakaran dan atau bencana lainnya;
 - 2.4. Pengarahan, bimbingan teknis dan pembinaan kepada petugas pelaksana operasi pemadaman yang menjadi bawahannya;
 - 2.5. Pengevaluasian mengenai teknis penanggulangan kebakaran di wilayah Bandung Timur;

Paragraf 19

Seksi Operasi Bandung Barat

Pasal 138

- (1) Seksi Operasi Bandung Barat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas pengendalian Operasional Pemadaman di bidang pengaturan dan pengendalian penanggulangan/pemadaman kebakaran di wilayah Bandung Barat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Operasi Bandung Barat mempunyai fungsi :

- 2.1. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan operasi penanggulangan pemadaman kebakaran yang terjadi di wilayah Bandung Barat;
- 2.2. Pelaksanaan penelitian, pengumpulan data informasi dan masalah untuk bahan penyusunan petunjuk teknis dan rencana operasional penanggulangan / pemadaman kebakaran;
- 2.3. Pelaksanaan kegiatan penyelamatan jiwa dan harta guna memperkecil korban dan kerugian akibat bencana kebakaran dan atau bencana lainnya;
- 2.4. Pengarahan, bimbingan teknis dan pembinaan kepada petugas pelaksana operasi pemadaman yang menjadi bawahannya;
- 2.5. Pengevaluasian mengenai teknis penanggulangan kebakaran di wilayah Bandung Barat;

Paragraf 20

Sub Dinas Sarana dan Prasarana

Pasal 139

- (1) Sub Dinas Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyediaan dan pemeliharaan sarana, pengelolaan prasarana pemadam kebakaran;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini. Sub Dinas Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusunan rencana pengadaan sarana, prasarana dan peralatan pemadam kebakaran;
 - 2.2. Penyusunan petunjuk teknis operasional sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
 - 2.3. Pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan sarana, prasarana dan peralatan pemadam kebakaran.

Paragraf 21

Seksi Pengadaan

Pasal 140

- (1) Seksi Pengadaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Sarana dan Prasarana di bidang perencanaan pengadaan sarana dan prasarana serta peralatan penanggulangan kebakaran;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengadaan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pengumpulan, pengolahan dan pengevaluasian data sarana, prasarana dan peralatan penanggulangan kebakaran;
 - 2.2. Penyiapan bahan, penyusunan petunjuk teknis pengadaan sarana dan prasarana penanggulangan kebakaran;
 - 2.3. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana peralatan pemadam kebakaran.

Paragraf 22

Seksi Pemeliharaan

Pasal 141

- (1) Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Sarana dan Prasarana di bidang pemeliharaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemeliharaan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengumpulan, pengolahan dan pengevaluasian data sarana penanggulangan kebakaran;
 - 2.2. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan sarana penanggulangan kebakaran;
 - 2.3. Mengatur sistem operasional kendaraan pemadam kebakaran;
 - 2.4. Petaksanaan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran.

Paragraf 23

Seksi Pergudangan

Pasal 142

- (1) Seksi Pergudangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas Sarana dan Prasarana di bidang pergudangan,
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pergudangan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data penyimpanan data sarana, prasarana dan peralatan pemadam kebakaran;
 - 2.2. Pengaturan sistem pendistribusian dan penggunaan sarana dan prasarana yang ada di gudang.

Paragraf 24

Seksi Sopir dan Montir

Pasal 143

- (1) Seksi Sopir dan Montir mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Sarana dan Prasarana di bidang pengaturan pelaksanaan tugas-tugas sopir dan montir;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Sopir dan Montir mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan perencanaan pengaturan pelaksanaan tugas-tugas sopir dan montir;
 - 2.2. Pelaksanaan pengaturan tugas-tugas sopir dan montir;

- 2.3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengaturan tugas-tugas sopir dan montir.

Bagian Kelima

Dinas Pengelolaan Pasar

Paragraf 1

Pasal 144

Dinas Pengelolaan Pasar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian wewenang Daerah di bidang pengelolaan pasar.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 145

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengkoordinasian tugas-tugas administrasi Sub Dinas berikut komponen-komponen yang ada di lingkungan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan pembinaan administrasi, kepegawaian, keuangan dan tata persuratan yang dilaksanakan oleh masing-masing Kepala Sub Bagian yang ada di lingkungan Bagian Tata Usaha;
 - 2.3. Penyusunan perencanaan dan program Dinas baik Rutin maupun Pembangunan sesuai dengan rencana seluruh komponen Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis ketatausahaan kepada seluruh komponen Dinas;
 - 2.5. Penyusunan pelaporan pertanggungjawaban (akuntabilitas) secara berkala;
 - 2.6. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - 2.7. Penyusunan perencanaan anggaran rumah tangga Dinas Rutin maupun Pembangunan.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 146

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang tata persuratan, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- 2.1. Pelaksanaan pengelolaan tata persuratan serta pengendalian surat-surat kearsipan;
- 2.2. Pelaksanaan pengaturan tugas-tugas keprotokolan serta penyelenggaraan kerumah tanggaan Dinas;
- 2.3. Pelaksanaan pengolahan dan pengaturan penggunaan dan pemeliharaan perlengkapan asset Dinas;
- 2.4. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang-barang, bergerak maupun tidak bergerak.

Paragraf 4

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 147

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini. Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengaturan dan pengusulan hak-hak pegawai berupa usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, usulan mutasi rotasi, pengusulan hak cuti serta usulan pensiun;
 - 2.2. Pelaksanaan pengkoordinasian teknis dan pengusulan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan latihan (Diklat), baik Diklat Penjurusan maupun Diklat Fungsional;
 - 2.3. Pelaksanaan pengusulan pemberian tanda jasa dan atau susunan pemberian penghargaan bagi pegawai lingkungan Dinas yang berprestasi;
 - 2.4. Pengusulan pemberian sanksi bagi pegawai lingkungan Dinas yang tidak disiplin secara berjenjang;
 - 2.5. Pengaturan dan pengurusan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas.

Paragraf 5

Sub Bagian Keuangan

Pasal 148

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini. Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyelenggaraan teknis administrasi keuangan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan pengaturan perbendaharaan keuangan Dinas;
 - 2.3. Pengkoordinasian teknis penyusunan anggaran rutin dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan Dinas.

Paragraf 6

Sub Dinas Perencanaan dan Pembangunan

Pasal 149

- (1) Sub Dinas Perencanaan dan Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pengelolaan Pasar dalam menganalisa, merumuskan dan menyusun kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengembangan pengelolaan pasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Perencanaan dan Pembangunan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penganalisaan, perumusan dalam rangka penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan dan pengembangan pasar;
 - 2.2. Pelaksanaan tugas-tugas teknis dalam penyusunan perencanaan dan pengembangan pasar;
 - 2.3. Pelaksanaan penyusunan pelaporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pasar.

Paragraf 7

Seksi Perencanaan Pembangunan

Pasal 150

- (1) Seksi Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perencanaan dan Pengembangan dalam menyiapkan data dan informasi di bidang perencanaan dan pembangunan pasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan, pengumpulan dan pengolahan data teknis perencanaan pembangunan fasilitas pasar;
 - 2.2. Pelaksanaan penyusunan perencanaan teknis pembangunan pasar;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian tugas-tugas teknis dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan fasilitas pasar.

Paragraf 8

Seksi Pengembangan

Pasal 151

- (1) Seksi Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perencanaan dan Pengembangan dalam menyiapkan penyusunan dan perumusan di bidang pengembangan pengelolaan pasar;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengembangan mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan penyusunan, pengumpulan dan pengolahan data teknis pengembangan pembangunan fasilitas pasar;
 - 2.2. Pelaksanaan penyusunan pengembangan teknis pembangunan fasilitas pasar;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian tugas-tugas teknis dalam rangka pengembangan pembangunan fasilitas pasar.

Paragraf 9

Sub Dinas Pemeliharaan

Pasal 152

- (1) Sub Dinas Pemeliharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pemeliharaan fasilitas dan utilitas pasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pemeliharaan mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan penyusunan bahan rencana dan program pemeliharaan fasilitas dan utilitas pasar;
 - 2.2. Pelaksanaan pengaturan dan pengkoordinasian teknik operasional pemeliharaan fasilitas dan utilitas pasar
 - 2.3. Pelaksanaan penyusunan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan pemeliharaan fasilitas dan utilitas pasar.

Paragraf 10

Seksi Pemeliharaan Fasilitas

Pasal 153

- (1) Seksi Pemeliharaan Fasilitas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pemeliharaan di bidang pemeliharaan fasilitas pasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemeliharaan Fasilitas mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana teknis pemeliharaan fasilitas pasar;
 - 2.2. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyelenggaraan pemeliharaan fasilitas pasar;
 - 2.3. Pelaksanaan tugas teknis operasional pemeliharaan fasilitas pasar;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pemeliharaan fasilitas pasar;
 - 2.5. Pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemeliharaan fasilitas pasar.

Paragraf 11

Seksi Pemeliharaan Utilitas

Pasal 154

- (1) Seksi Pemeliharaan Utilitas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pemeliharaan di bidang pemeliharaan utilitas pasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemeliharaan Utilitas mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana teknis pemeliharaan utilitas pasar;
 - 2.2. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyelenggaraan pemeliharaan utilitas pasar;
 - 2.3. Pelaksanaan tugas teknis operasional pemeliharaan utilitas pasar;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pemeliharaan utilitas pasar;
 - 2.5. Pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemeliharaan utilitas pasar.

Paragraf 12

Sub Dinas Pendataan dan Perizinan

Pasal 155

- (1) Sub Dinas Pendataan dan Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan administrasi pendapatan dan perizinan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pendataan dan Perizinan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan perencanaan pendapatan dan perizinan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan administrasi retribusi pendapatan dan perizinan;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian pengawasan dan pengendalian pengelolaan administrasi pendapatan dan perizinan;
 - 2.4. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan bahan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan administrasi pendapatan dan perizinan.

Paragraf 13

Seksi Pendapatan

Pasal 156

- (1) Seksi Pendapatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendapatan dan Perizinan di bidang pengelolaan administrasi pendapatan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pendapatan mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pendapatan;
 - 2.2. Pelaksanaan penyusunan rencana sumber pendapatan pasar;
 - 2.3. Pelaksanaan pengelolaan administrasi pendapatan berupa pemungutan retribusi pengelolaan pasar;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan administrasi pendapatan;
 - 2.5. Pelaksanaan penyusunan bahan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan;
 - 2.6. Pelaksanaan pelaporan pengelolaan administrasi pendapatan.

Paragraf 14

Seksi Perizinan

Pasal 157

- (1) Seksi Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendapatan dan Perizinan di bidang pengelolaan administrasi perizinan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Perizinan mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan administrasi perizinan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data perizinan;
 - 2.3. Pelaksanaan penyusunan rencana perizinan;
 - 2.4. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perizinan;
 - 2.5. Pelaksanaan pengawasandan pengendalian pengelolaan administrasi perizinan;
 - 2.6. Pelaksanaan penyusunan bahan intensifikasi perizinan;
 - 2.7. Pelaksanaan pelaporan pengelolaan administrasi perizinan.

Paragraf 15

Sub Dinas Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 158

- (1) Sub Dinas Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengawasan dan pengendalian ketertiban, kebersihan pasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian kebersihan dan ketertiban pasar;

- 2.2. Pelaksanaan penyiapan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pengawasan dan pengendalian kebersihan dan ketertiban pasar;
- 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian pembinaan kebersihan dan ketertiban pasar;
- 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian mutu pengelolaan pasar;
- 2.5. Pelaksanaan pengkoordinasian evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan dan pengendalian kebersihan dan ketertiban pasar.

Paragraf 16

Seksi Ketertiban

Pasal 159

- (1) Seksi Ketertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengawasan dan Pengendalian di bidang penyelenggaraan ketertiban pasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Ketertiban mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan bahan program dan rencana kerja penyelenggaraan ketertiban pasar;
 - 2.2. Pelaksanaan tugas teknis operasional penyelenggaraan ketertiban pasar;
 - 2.3. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penempatan dan penggunaan ruang dagang;
 - 2.4. Pelaksanaan pembinaan teknis terhadap petugas ketertiban pasar;
 - 2.5. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan ketertiban pasar.

Paragraf 17

Seksi Kebersihan

Pasal 160

- (1) Seksi Kebersihan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengawasan dan Pengendalian di bidang penyelenggaraan kebersihan pasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Kebersihan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan bahan program dan rencana kerja penyelenggaraan kebersihan pasar;
 - 2.2. Pelaksanaan tugas teknis operasional penyelenggaraan kebersihan pasar;
 - 2.3. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengendalian kebersihan pasar;
 - 2.4. Pelaksanaan pembinaan teknis terhadap petugas kebersihan pasar;
 - 2.5. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan kebersihan pasar.

Paragraf 18

Seksi Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 161

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengawasan dan pengendalian di bidang pengawasan dan pengendalian mutu usaha perdagangan pasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis pengendalian dan pengawasan mutu perdagangan pasar;
 - 2.2. Pelaksanaan tugas teknis operasional pengendalian dan pengawasan mutu;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengendalian dan pengawasan mutu.

Bagian Kelima

Dinas Kesehatan

Paragraf 1

Pasal 162

Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian wewenang Daerah di bidang Kesehatan.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 163

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang administrasi umum, kepegawaian dan keuangan serta perlengkapan ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusunan perencanaan dan program Dinas baik Rutin maupun Pembangunan sesuai dengan rencana seluruh komponen Dinas;
 - 2.2. Penyusunan perencanaan anggaran rumah tangga Dinas Rutin maupun Pembangunan;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan administrasi, kepegawaian, keuangan dan tata persuratan yang dilaksanakan oleh masing-masing Kepala Sub Bagian yang ada di lingkungan Bagian Tata Usaha;
 - 2.4. Pengkoordinasian tugas-tugas administrasi Sub Dinas berikut komponen yang ada di lingkungan Bagian Tata Usaha;
 - 2.5. Penyusunan pelaporan pertanggungjawaban (akuntabilitas) secara berkala;

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 164

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang tata persuaratan, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengelolaan tata persuratan serta pengendalian surat-surat kearsipan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengaturan tugas-tugas keprotokolan serta penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan pengolahan dan pengaturan penggunaan dan pemeliharaan perlengkapan asset Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang-barang, bergerak maupun tidak bergerak.

Paragraf 4

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 165

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengaturan dan pengusulan hak-hak pegawai berupa usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, usulan mutasi rotasi, pengusulan hak cuti serta usulan pensiun;
 - 2.2. Pengkoordinasian teknis dan pengusulan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan latihan (Diktat), baik Dikat Penjurusan maupun Diklat Fungsional;
 - 2.3. Pengusulan pemberian tanda jasa dan atau susunan pemberian penghargaan bagi pegawai lingkungan Dinas yang berprestasi;
 - 2.4. Pengusulan pemberian sanksi bagi pegawai lingkungan Dinas yang tidak disiplin secara berjenjang;
 - 2.5. Pengaturan dan pengurusan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas

Paragraf 5

Sub Bagian Keuangan

Pasal 166

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang pengelolaan administrasi keuangan Dinas;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- 2.1. Penyelenggaraan teknis administrasi keuangan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan pengaturan perbendaharaan keuangan Dinas;
 - 2.3. Pengkoordinasian teknis penyusunan anggaran rutin dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan Dinas.

Paragraf 6

Sub Bagian Perlengkapan

Pasal 167

- (1) Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang pengelolaan perlengkapan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Perlengkapan mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi-administrasi perlengkapan yang meliputi inventarisasi, pengadaan, pemeliharaan dan pengaturan penggunaan perlengkapan;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan administrasi perlengkapan.

Paragraf 7

Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Penyakit Lingkungan

Pasal 168

- (1) Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Penyakit Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengamatan, pelaksanaan dan pencegahan penyakit;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Penyakit Lingkungan mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan pengkoordinasian teknis dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pencegahan, pemberantasan penyakit, pemeliharaan kesehatan lingkungan dan penularan;
 - 2.2. Pelaksanaan bimbingan teknis serta supervisi dalam upaya pencegahan, pemberantasan penyakit, penularan penyakit dan kesehatan lingkungan;
 - 2.3. Penyusunan informasi mengenai penyebaran, jenis penyakit, informasi mengenai pencegahannya penularan penyakit;
 - 2.4. Penyusunan petunjuk teknis untuk kegiatan pengamatan gejala penyakit menular;
 - 2.5. Pelaksanaan analisa data lingkungan dalam rangka pembinaan kesehatan lingkungan.

Paragraf 8

Seksi Pencegahan Penyakit Menular

Pasal 169

- (1) Seksi Pencegahan Penyakit Menular mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Penyakit Lingkungan di bidang bimbingan pencegahan penyakit menular;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pencegahan Penyakit Menular mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan pengolahan data pelaksanaan pencegahan penyakit menular sebagai bahan untuk petunjuk teknis penanggulangan dan pencegahan penyakit menular;
 - 2.2. Pelaksanaan evaluasi terhadap penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular sesuai dengan teknis yang telah ditetapkan;
 - 2.3. Pelaksanaan bimbingan teknis kepada masyarakat dalam upaya pencegahan dan penanggulangan penyakit menular;
 - 2.4. Pengamatan perilaku penyebaran penyakit menular sebagai bahan penelitian wabah penyakit;
 - 2.5. Penyusunan laporan mengenai pelaksanaan pencegahan penyakit menular di masyarakat.

Paragraf 9

Seksi Penyehatan Lingkungan

Pasal 170

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Penyakit Lingkungan di bidang pembinaan Kesehatan Lingkungan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan bimbingan teknis penilaian penyehatan lingkungan yang meliputi tempat umum, tempat pengelolaan makanan, air, pemukiman dan jamban keluarga;
 - 2.2. Pelaksanaan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan program penyehatan lingkungan hasil bimbingan dan pengarahan;
 - 2.3. Pengkoordinasian tugas-tugas teknis dalam rangka pengendalian dampak lingkungan terhadap kesehatan;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan perlakuan lingkungan yang berdampak pada kesehatan masyarakat;
 - 2.5. Pelaksanaan penyusunan laporan mengenai kesehatan lingkungan serta dampaknya.

Paragraf 10

Seksi Pencegahan Penanggulangan Penyakit dan Simulasi (P3DI)

Pasal 171

- (1) Seksi P3DI mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Penyakit Lingkungan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi P3DI mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan supervisi/monitoring pelaksanaan vaksinasi mtin maupun insidental pada unit-unit pelayanan kesehatan;
 - 2.2. Pengevaluasian terhadap hasil-hasil pelaksanaan vaksinasi rutin maupun insidental yang dilaksanakan oleh unit-unit pelayanan kesehatan;
 - 2.3. Pelaksanaan bimbingan teknis pencegahan penyakit;
 - 2.4. Pelaksanaan pencatatan dan analisa data pelaksanaan bimbingan, evaluasi imunisasi sebagai bahan kebijakan di bidang kesehatan.

Paragraf 11

Seksi Surveillance

Pasal 172

- (1) Seksi Surveillance mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dan Penyakit Lingkungan di bidang Surveillance;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Surveillance mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penganalisaan dan identifikasi terjadi dan atau penyebaran penyakit;
 - 2.2. Pelaksanaan pengamatan dan penyelidikan penyakit berikut perilaku penularannya;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian ndalam rangka pengarahan dan pengidentifikasian wabah penyakit.

Paragraf 12

Sub Dinas Pelayanan Kesehatan

Pasal 173

- (1) Sub Dinas Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinad di bidang pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, serta pengendalian penyelenggaraan layanan kesehatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengkoordinasian tugas pelayanan kesehatan Puskesmas, Rumah Sakit, Pelayanan Kesehatan Swasta, Kesehatan Khusus dan pemberdayaan masyarakat,

- 2.2. Pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program dalam rangka pengembangan, peningkatan kualitas pelayanan kesehatan di Puskesmas, Rumah sakit dan Balai-Balai Pengobatan lainnya serta jenis pelayanan khusus sesuai dengan tuntutan masyarakat;
- 2.3. Pelaksanaan bimbingan serta pengembangan kemitraan dalam rangka menggalang peran serta masyarakat/pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
- 2.4. Pelaksanaan pengkoordinasian teknis tugas-tugas pelayanan kesehatan dengan instansi-instansi terkait baik Pemerintah maupun Swasta;
- 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring penyelenggaraan pelayanan kesehatan oleh Puskesmas, Rumah Sakit, sarana pelayanan kesehatan swasta dan khusus.

Paragraf 13

Seksi Puskesmas

Pasal 174

- (1) Seksi Puskesmas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pelayanan Kesehatan di bidang sarana kesehatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Puskesmas mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengadaan rencana kebutuhan sarana dan prasarana penunjang penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Puskesmas;
 - 2.2. Pengawasan dan pengendalian pemanfaatan dan pemakaian sarana dan prasarana puskesmas;
 - 2.3. Pengaturan dan pembagian sarana dan prasarana kesehatan pada unit-unit pelayanan kesehatan;
 - 2.4. Pengkoordinasian dalam rangka penyusunan rencana kebutuhan sarana kesehatan termasuk bangunan.
 - 2.5. Perencanaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan puskesmas.

Paragraf 14

Seksi Pelayanan Kesehatan Swasta/Khusus

Pasal 175

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Swasta/Khusus mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pelayanan Kesehatan di bidang pengembangan dan pelayanan kesehatan khusus;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pelayanan Kesehatan Swasta/Khusus mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengkoordinasian tugas-tugas terhadap pelayanan kesehatan yang dilaksanakan di sarana kesehatan swasta dan khusus;
 - 2.2. Pelayanan monitoring terhadap pelayanan kesehatan swasta dan khusus yang dilaksanakan oleh unit pelayanan kesehatan sesuai dengan petunjuk teknis;

- 2.3. Pelaksanaan pembangunan kemitraan pelayanan kesehatan khusus dengan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang dilaksanakan oleh swasta,
- 2.4. Pelaksanaan pencatatan (Recording) dan evaluasi terhadap perkembangan pelayanan kesehatan khusus yang dilaksanakan oleh unit-unit/satuan organisasi pelayanan kesehatan khusus.

Paragraf 15

Seksi Rumah sakit

Pasal 176

- (1) Seksi Rumah Sakit mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pelayanan Kesehatan di bidang pembinaan penyelenggaraan pelayanan rumah sakit,
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Rumah Sakit mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program serta penyusunan bahan petunjuk teknis operasional pelayanan kesehatan oleh rumah sakit;
 - 2.2. Pelaksanaan bimbingan teknis administrative penyelenggaraan manajemen rumah sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelayanan kesehatan yang dilaksanakan oleh rumah sakit;
 - 2.4. Pelaksanaan penyusunan operasional penyelenggaraan pelayanan yang dilakukan oleh rumah sakit.

Paragraf 16

Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 177

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pelayanan Kesehatan di bidang pembinaan dan peningkatan peran serta masyarakat di bidang kesehatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan bimbingan teknis mengenai kesehatan dan pelayanan kesehatan keluarga masyarakat;
 - 2.2. Penyusunan rencana dan pengembangan method dan pengembangan potensi untuk mengembangkan kemitraan (peran serta) masyarakat dalam kegiatan kesehatan;
 - 2.3. Pengkoordinasian tugas penyuluhan kesehatan masyarakat dengan Institusi pelaporan kesehatan baik Pemerintah maupun Swasta;
 - 2.4. Pengembangan system Informasi dan Komunikasi masyarakat dan Institusi pelayanan jasa kesehatan.

Paragraf 17

Sub Dinas Kesehatan Keluarga

Pasal 178

- (1) Sub Dinas Kesehatan Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang peningkatan kualitas kesehatan keluarga;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Kesehatan Keluarga mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelayanan pembinaan dan bimbingan teknis kesehatan Ibu dan Keluarga berencana;
 - 2.2. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dalam upaya peningkatan dan pengendalian gizi masyarakat;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis upaya pencegahan dan penanggulangan kesehatan anak dan balita;
 - 2.4. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis pencegahan dan penanggulangan penyakit untuk usia lanjut;
 - 2.5. Pengkoordinasian tugas-tugas tentang penyelenggaraan pelayanan kesehatan keluarga dengan Instansi yang terkait.

Paragraf 18

Seksi Gizi

Pasal 179

- (1) Seksi Gizi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Kesehatan Keluarga di bidang upaya peningkatan gizi masyarakat,
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Gizi mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan bimbingan teknis tentang upaya peningkatan gizi masyarakat dan pemanfaatan sumber bahan makanan yang berasal dari lingkungan/keluarga;
 - 2.2. Pelaksanaan penyusunan petunjuk tentang peningkatan mutu makanan, perbaikan gizi masyarakat dan bahan makanan;
 - 2.3. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap kelebihan gizi yang berdampak pada gangguan kesehatan masyarakat;
 - 2.4. Pelaksanaan pengkoordinasian tugas tentang teknis yang berkaitan dengan upaya pembinaan dan bimbingan teknis mengenai peningkatan perbaikan gizi masyarakat serta upaya penanggulangan pada daerah rawan gizi;
 - 2.5. Pelaksanaan monitoring mengenai daerah rawan gizi untuk selanjutnya diberikan pembinaan bimbingan teknis dan bantuan untuk menanggulangnya.

Paragraf 19

Seksi Kesehatan Ibu dan Keluarga Berencana

Pasal 180

- (1) Seksi Kesehatan Ibu dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas Kesehatan Keluarga di bidang pencegahan penanggulangan dan pemeliharaan kesehatan ibu dalam rangka keluarga berencana;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Kesehatan Ibu dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyusunan perencanaan program kesehatan ibu pelayanan/bimbingan keluarga berencana;
 - 2.2. Pengkoordinasian pelaksanaan usaha kesehatan ibu dan pelayanan/bimbingan keluarga berencana dengan instansi terkait;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap tenaga kesehatan dan bukan tenaga kesehatan dalam upaya pencegahan, penanggulangan dan peningkatan usaha kesehatan ibu serta pelaksanaan pelayanan keluarga berencana secara terpadu;
 - 2.4. Penyusunan data dan informasi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan kesehatan ibu dan keluarga berencana;
 - 2.5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pelayanan dan peningkatan kesehatan ibu dan keluarga berencana.

Paragraf 20

Seksi Kesehatan Anak Remaja

Pasal 181

- (1) Seksi Kesehatan Anak Remaja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Kesehatan Keluarga di bidang pencegahan, penanggulangan dan pemeliharaan kesehatan anak dan remaja;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Kesehatan Anak remaja mempunyai fungsi:
 - 2.1. Penyusunan rencana dan program penyelenggaraan pelayanan kesehatan anak remaja sesuai dengan kebijakan Dinas Kesehatan,
 - 2.2. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis upaya pemeliharaan dan peningkatan kesehatan pada anak dan remaja,
 - 2.3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi mengenai penyelenggaraan pelayanan kesehatan anak dan remaja yang dilaksanakan oleh pusat pelayanan kesehatan dan atau institusi layanan kesehatan,
 - 2.4. Pengkoordinasian tugas-tugas teknis pelayanan kesehatan anak dan remaja dengan instansi yang terkait;
 - 2.5. Pelaksanaan penyusunan ketatalaksanaan mengenai kegiatan pelayanan kesehatan anak dan remaja;

- 2.6. Pengolahan data dan penyusunan informasi mengenai penyelenggaraan kesehatan anak dan remaja.

Paragraf 21

Seksi Usia Lanjut

Pasal 182

- (1) Seksi Usia Lanjut mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Kesehatan Keluarga di bidang pemeliharaan kesehatan untuk usia lanjut;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi usia Lanjut mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelayanan pembinaan dan bimbingan dalam upaya memelihara, meningkatkan dan mempeertahankan kesehatan pada usia lanjut;
 - 2.2. Pengkoordinasian tugas-tugas teknis penyelenggaraan usaha dan peningkatan kesehatan usia lanjut dengan instansi-instansi yang terlibat yang berobjek pada panti jompo maupun individu usia lanjut;
 - 2.3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan usia lanjut dan institusi atau pusat-pusat pelayanan kesehatan khusus usia lanjut;
 - 2.4. Pengolahan data dan penyusunan informasi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan layanan kesehatan untuk masyarakat usia lanjut.

Paragraf 22

Sub Dinas Farmasi, Makanan dan Minuman

Pasal 183

- (1) Sub Dinas Farmasi, Makanan dan Minuman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kefarmasian, makanan dan minuman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini. Sub dinas Farmasi, Makanan dan Minuman mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pengelolaan perbekalan kefarmasian untuk pelayanan kesehatan dasar;
 - 2.2. Pengawasan dan pengendalian peredaran obat untuk pelayanan kesehatan dasar, obat essensial, kosmetik dan obat tradisional;
 - 2.3. Pengawasan obat yang mengandung bahan berbahaya dan narkoba dan sejenisnya;
 - 2.4. Pengawasan peredaran makanan dan minuman yang menggunakan katalisator dan atau memerlukan campuran zat kimiawi;
 - 2.5. Pengkoordinasian dalam rangka pelaksanaan pengawasan dan pengendalian peredaran obat, kefarmasian kosmetika serta pembinaan pemakaian zat kimia untuk produk makanan dan minuman.

Paragraf 23

Seksi Farmasi

Pasal 184

- (1) Seksi Farmasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Farmasi, Makanan dan Minuman di bidang pengelolaan kefarmasian kebutuhan dasar pelayanan kesehatan intern Dinas Kefarmasian Non Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Farmasi mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pengaturan penyimpanan, penggunaan pemanfaatan perbekalan kefarmasian kebutuhan dasar pelayanan kesehatan yang menjadi tanggungjawab Dinas;
 - 2.2. Monitoring pelaksanaan manajemen penyelenggaraan kegiatan kefarmasian, baik yang diselenggarakan oleh swasta maupun pemerintah;
 - 2.3. Penyusunan rencana kebutuhan obat untuk pendukung pelaksanaan pelayanan kesehatan dasar;
 - 2.4. Pemberian bimbingan teknis mengenai manajemen penyelenggaraan kegiatan kefarmasian sesuai dengan norma dan standar yang telah ditetapkan;

Paragraf 24

Seksi Narkoha dan Makanan Minuman

Pasal 185

- (1) Seksi Narkoha dan Makanan Minuman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Farmasi, Makanan dan Minuman di bidang pengelolaan kefarmasian kebutuhan dasar pelayanan kesehatan intern Dinas Kesehatan dan Kefarmasian Non Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Narkoha dan Makanan Minuman mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian peredaran obat yang mengandung bahan narkotika dan atau bahan sejenisnya, bahan berbahaya serta makanan dan minuman;
 - 2.2. Pelaksanaan analisa bahan/obat yang mengandung narkoba atau sejenisnya serta bahan makanan dan minuman sebagai bahan untuk pemberian izin/rekomendasi;
 - 2.3. Pembinaan dalam rangka pengendalian bahan makanan dan minuman agar aman bagi konsumen dan zat kimia yang berbahaya;
 - 2.4. Pelaksanaan bimbingan teknis kepada masyarakat penyediaan jasa makanan dan minuman yang menggunakan zat kimia agar sesuai dengan standar/batas toleransi;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan inventarisasi peredaran obat yang mengandung bahan narkoba atau sejenisnya;

- 2.6. Pengkoordinasian tugas-tugas teknis di instansi yang terkait dalam rangka analisa, kegiatan terhadap kelakyakan bahan makanan dan minuman dan atau dampak yang ditimbulkan ;

Paragraf 25

Seksi Obat Tradisional dan Kosmetika

Pasal 186

- (1) Seksi Obat Tradisional dan Kosmetik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas farmasi, Makanan dan Minuman di bidang pengawasan obat tradisional dan kosmetika;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pengendalian peredaran obat-obatan tradisional buatan Indonesia, kosmetika dan obat-obat kesehatan;
 - 2.2. Pengamatan terhadap dampak pemakaian obat tradisional dan kosmetika;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan dan pemberian bimbingan teknik produksi, pengadaan dan penggunaan obat tradisional, kosmetika dan alat kesehatan produksi Indonesia;
 - 2.4. Pengawasan dan pengendalian izin peredaran obat tradisional, kosmetika, peralatan kesehatan produksi dalam negeri.

Paragraf 26

Sub Dinas Program

Pasal 187

- (1) Sub Dinas Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pembinaan program penyelenggaraan kesehatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini. Sub Dinas Program mempunyai fungsi:
 - 2.1. Penyusunan perencanaan dan program Dinas;
 - 2.2. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pengumpulan bahan/data untuk perencanaan;
 - 2.3. Pengembangan sistem informasi pelayanan kesehatan;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi terhadap penyelenggaraan manajemen pelayanan kesehatan.

Paragraf 27

Seksi Data dan Informasi

Pasal 188

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas Bina Program dalam bidang pendataan dan penyusunan informasi kesehatan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pengendalian analisis data dan penyusunan informasi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
 - 2.2. Pelaksanaan perumusan hasil analisa data layanan mengenai kesehatan sebagai masukan untuk bahan kebijakan mengenai pelayanan kesehatan dan penelitian pengembangan;
 - 2.3. Pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan kepustakaan materi dan referensi hal-hal yang berkaitan dengan masalah kesehatan.

Paragraf 28

Seksi Penyusunan Program

Pasal 189

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub dinas Bina Program dalam bidang penyusunan program pelayanan kesehatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penyusunan Program mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengkoordinasian tugas teknis dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan program;
 - 2.2. Penyusunan program kerja Dinas dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan;
 - 2.3. Penyusunan petunjuk teknis tentang pelaksanaan program yang telah ditetapkan kepada satuan unit organisasi Dinas.

Paragraf 29

Seksi Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 190

- (1) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Bina Program di bidang evaluasi dan monitoring pelaksanaan pelayanan kesehatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi evaluasi dan pelaporan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Perumusan dan analisa standar pelaporan kesehatan sebagai alat evaluasi kinerja pelayanan kesehatan;
 - 2.2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja pelayanan kesehatan agar sesuai dengan standar yang telah dibakukan;
 - 2.3. Penyusunan bahan pertanggungjawaban (akuntabilitas) kinerja satuan unit organisasi di lingkungan Dinas;

Bagian Kesepuluh

Dinas Pendidikan

Paragraf 1

Pasal 191

Dinas Pendidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian wewenang Daerah di bidang Pendidikan.

Paragraf 2

Wakil Kepala Dinas

Pasal 192

Wakil Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengkoordinasi dan merumuskan teknik pelaksanaan sebagian wewenang Daerah di bidang pendidikan berdasarkan kewenangan yang dilimpahkan dari Kepala Dinas.

Paragraf 3

Bagian Tata Usaha

Pasal 193

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang ketatausahaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan ketatausahaan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, rencana dan program serta administrasi keuangan;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pengendalian kegiatan ketatausahaan Dinas.

Paragraf 4

Sub Bagian Umum

Pasal 194

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi umum;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis pengelolaan administrasi umum;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengagendaan dan pengadaan naskah dinas, kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan dan administrasi perjalanan Dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi umum.

Paragraf 5

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 195

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, mutasi, disiplin, kesejahteraan dan pengembangai pegawai;
 - 2.3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi kepegawaian.

Paragraf 6

Sub Bagian Perlengkapan

Pasal 196

- (1) Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi perlengkapan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Perlengkapan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perlengkapan yang meliputi inventarisasi, pengadaan, pemeliharaan dan pengaturan penggunaan perlengkapan Dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi perlengkapan.

Paragraf 7

Sub Bagian Rencana dan Program

Pasal 197

- (1) Sub Bagian Rencana dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian tata Usaha di bidang administrasi rencana dan program;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian rencana dan Program mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan administrasi rencana dan program;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi rencana dan program yang meliputi pengumpulan dan penyiapan bahan rencana dan program kegiatan Dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi rencana dan program.

Paragraf 8

Sub Bagian Keuangan

Pasal 198

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang pengelolaan administrasi keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi keuangan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan dinas, perbendaharaan dan pembukuan penerimaan dan pengeluaran anggaran rutin dan pembanguna dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi keuangan.

Paragraf 9

Sub Dinas Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar

Pasal 199

- (1) Sub Dinas Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Taman Kanak-Kanak dan sekolah Dasar mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;

- 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan penetapan penerimaan siswa, kurikulum lokal, standar kebijakan sistem dan alat evaluasi hasil belajar serta kalender pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
- 2.3. Pelaksanaan perumusan dan pengaturan buku pelajaran murid, buku guru serta buku perpustakaan pada jenjang pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
- 2.4. Pelaksanaan penyusunan kriteria pendirian dan penutupan serta akreditasi lembaga pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
- 2.5. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar.

Paragraf 10

Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian

Pasal 200

- (1) Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar di bidang perumusan kurikulum dan sistem pengujian pendidikan Taman Kanak-Kanak dan sekolah dasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis perumusan kurikulum dan sistem pengujian pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan kurikulum lokal pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
 - 2.3. Pelaksanaan penyebarluasan, sosialisasi dan diseminasi kurikulum nasional kurikulum lokal dan kalender pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
 - 2.4. Pelaksanaan penilaian pemanfaatan buku pelajaran murid, buku guru serta buku perpustakaan pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
 - 2.5. Pelaksanaan monitoring hasil pengujian dan penilaian serta evaluasi hasil belajar;
 - 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perumusan kurikulum dan sistem pengujian pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar.

Paragraf 11

Seksi Tenaga Teknis

Pasal 201

- (1) Seksi Tenaga Teknis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar di bidang administrasi tenaga teknis pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Tenaga Teknis mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis rencana pengadaan, penerimaan dan penempatan tenaga teknis pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
 - 2.2. Pelaksanaan pengembangan dan peningkatan mutu tenaga teknis pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
 - 2.3. Pelaksanaan penilaian angka kredit tenaga teknis pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
 - 2.4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kualitas dan kuantitas tenaga teknik pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar.

Paragraf 12

Seksi Manajemen Sekolah

Pasal 202

- (1) Seksi Manajemen Sekolah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar di bidang manajemen Pendidikan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Manajemen Sekolah mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis manajemen lembaga pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
 - 2.2. Pelaksanaan perencanaan dan perumusan kriteria pendirian, penutupan serta akreditasi lembaga pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan, pengelolaan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
 - 2.4. Pelaksanaan, penilaian dan pembinaan proses belajar mengajar pada pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar.

Paragraf 13

Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 203

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar di bidang administrasi sarana dan Prasarana lembaga pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis administrasi sarana dan prasarana lembaga pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
 - 2.2. Pelaksanaan perencanaan pengadaan dan pengaturan serta penetapan penggunaan sarana dan prasarana lembaga pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;

- 2.3. Pelaksanaan pembinaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana lembaga pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
- 2.4. Pelaksanaan penilaian, monitoring, evaluasi dan pelaporan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana lembaga pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar.

Paragraf 14

Sub Dinas Pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama

Pasal 204

- (1) Sub Dinas Pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat pertama;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pendidikan Sekolah Lanjutan tingkat Pertama mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
 - 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan penerimaan siswa, kurikulum lokal, standar kebijakan sistem dan alat evaluasi hasil belajar serta kalender pendidikan sekolah lanjutan tingkat Pertama;
 - 2.3. Pelaksanaan perumusan dan pengaturan buku pelajaran murid, buku guru serta buku perpustakaan pada jenjang pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
 - 2.4. Pelaksanaan penyusunan kriteria pendirian dan penutupan serta akreditasi lembaga pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama,
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;

Paragraf 15

Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian

Pasal 205

- (1) Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama di bidang perumusan kurikulum dan sistem pengujian pendidikan sekolah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis perumusan kurikulum dan sistem pengujian pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan kurikulum lokal pendidikan Sekolah Lanjutan tingkat pertama;
 - 2.3. Pelaksanaan penyebarluasan, sosialisasi dan diseminasi kurikulum nasional, kurikulum lokal dan kalender pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;

- 2.4. Pelaksanaan penilaian pemanfaatan buku pelajaran murid, buku guru serta buku perpustakaan pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
- 2.5. Pelaksanaan monitoring hasil pengujian dan penilaian serta evaluasi hasil belajar Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
- 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perumusan kurikulum dan sistem pengujian pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama.

Paragraf 16

Seksi Tenaga Teknis

Pasal 206

- (1) Seksi Tenaga Teknis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama di bidang administrasi tenaga teknis pendidikan Sekolah Lanjutan tingkat Pertama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Tenaga Teknis mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis rencana pengadaan, penerimaan dan penempatan tenaga teknis pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
 - 2.2. Pelaksanaan pengembangan dan peningkatan mutu tenaga teknis pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
 - 2.3. Pelaksanaan penilaian angka kredit tenaga teknis pendidikan Sekolah Lanjutan tingkat pertama;
 - 2.4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kualitas dan kuantitas tenaga teknik pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama.

Paragraf 17

Seksi Manajemen Sekolah

Pasal 207

- (1) Seksi Manajemen Sekolah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama di bidang manajemen Pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Manajemen Sekolah mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis manajemen lembaga pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
 - 2.2. Pelaksanaan perencanaan dan perumusan kriteria pendirian, penutupan serta akreditasi lembaga pendidikan Sekolah Lanjutan tingkat Pertama;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan, pengelolaan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
 - 2.4. Pelaksanaan, penilaian dan pembinaan proses belajar mengajar pada pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama.

Paragraf 18

Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 208

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendidikan Sekolah Lanjutan tingkat Pertama di bidang administrasi sarana dan Prasarana lembaga pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama,
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis administrasi sarana dan prasarana lembaga pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
 - 2.2. Pelaksanaan perencanaan pengadaan dan pengaturan serta penetapan penggunaan sarana dan prasarana lembaga pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama,
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana lembaga pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
 - 2.4. Pelaksanaan penilaian, monitoring, evaluasi dan pelaporan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana lembaga pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama.

Paragraf 19

Sub Dinas Pendidikan Menengah Umum

Pasal 209

- (1) Sub Dinas Pendidikan Menengah Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pendidikan Sekolah Menengah Umum;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pendidikan Sekolah Menengah Umum mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan Sekolah Menengah Umum;
 - 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan penerimaan siswa, kurikulum lokal, standar kebijakan sistem dan alat evaluasi hasil belajar serta kalender pendidikan Sekolah Menengah Umum;
 - 2.3. Pelaksanaan perumusan dan pengaturan buku pelajaran murid, buku guru serta buku perpustakaan pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Umum;
 - 2.4. Pelaksanaan penyusunan kriteria pendirian dan penutupan serta akreditasi lembaga pendidikan Sekolah-Menengah Umum;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Umum;

Paragraf 20

Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian

Pasal 210

- (1) Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendidikan Sekolah Menengah Umum di bidang perumusan kurikulum dan sistem pengujian pendidikan sekolah Sekolah Menengah Umum;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis perumusan kurikulum dan sistem pengujian pendidikan Sekolah Menengah Umum;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan kurikulum lokal pendidikan Sekolah Menengah Umum;
 - 2.3. Pelaksanaan penyebarluasan, sosialisasi dan diseminasi kurikulum nasional, kurikulum lokal dan kalender pendidikan Sekolah Menengah Umum;
 - 2.4. Pelaksanaan penilaian pemanfaatan buku pelajaran muris, buku guru serta buku perpustakaan pendidikan Sekolah Menengah Umum;
 - 2.5. Pelaksanaan monitoring hasil pengujian dan penilaian serta evaluasi hasil belajar Sekolah Menengah Umum;
 - 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perumusan kurikulum dan sistem pengujian pendidikan Sekolah Menengah Umum.

Paragraf 21

Seksi Tenaga Teknis

Pasal 211

- (1) Seksi Tenaga Teknis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendidikan Sekolah Menengah Umum di bidang administrasi tenaga teknis pendidikan Sekolah Menengah Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Tenaga Teknis mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis rencana pengadaan, penerimaan dan penempatan tenaga teknis pendidikan Sekolah Menengah Umum;
 - 2.2. Pelaksanaan pengembangan dan peningkatan mutu tenaga teknis pendidikan Sekolah Menengah Umum;
 - 2.3. Pelaksanaan penilaian angka kredit tenaga teknis pendidikan Sekolah Menengah Umum;
 - 2.4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kualitas dan kuantitas tenaga teknik pendidikan Sekolah Menengah Umum.

Paragraf 22

Seksi Manajemen Sekolah

Pasal 212

- (1) Seksi Manajemen Sekolah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendidikan Sekolah Menengah Umum di bidang manajemen Pendidikan Sekolah Menengah Umum;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Manajemen Sekolah mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis manajemen lembaga pendidikan Sekolah Menengah Umum,
 - 2.2. Pelaksanaan perencanaan dan perumusan kriteria pendirian penutupan serta akreditasi lembaga pendidikan Sekolah Menengah Umum;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan, pengelolaan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Umum;
 - 2.4. Pelaksanaan, penilaian dan pembinaan proses belajar mengajar pada pendidikan Sekolah Menengah Umum,
 - 2.5. Pelaksanaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan manajemen sekolah pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Umum.

Paragraf 13

Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 213

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendidikan Menengah Umum di bidang administrasi sarana dan Prasarana lembaga pendidikan Sekolah Menengah Umum;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Sarana dan Prasaana mempunyai fungsi:
 - 2.1. Penyiapan bahan petunjuk teknis administrasi sarana dan prasarana lembaga pendidikan Sekolah Menengah Umum,
 - 2.2. Pelaksanaan perencanaan pengadaan dan pengaturan serta penetapan penggunaan sarana dan prasarana lembaga pendidikan Sekolah Menengah Umum;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana lembaga pendidikan Sekolah Menengah Umum,
 - 2.4. Pelaksanaan penilaian, monitoring, evaluasi dan pelaporan kualitas dan kuantitas sarana dan parasarana lembaga pendidikan Sekolah Menengah Umum.

Paragraf 24

Sub Dinas Pendidikan Menengah Kejuruan

Pasal 214

- (1) Sub Dinas Pendidikan Menengah Kejuruan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai fungsi:
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknik pengelolaan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.2 Pelaksanaan perumusan kebijakan penerimaan siswa, kurikulum lokal, standar kebijakan sistem dan alat evaluasi hasil belajar serta kalender pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.3 Pelaksanaan perumusan dan pengaturan buku pelajaran murid, buku guru serta buku perpustakaan pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.4 Pelaksanaan penyusunan kriteria pendirian dan penutupan serta akreditasi lembaga pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.5 Pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Umum;

Paragraf 25

Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian

Pasal 215

- (1) Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan di bidang perumusan kurikulum dan sistem pengujian pendidikan sekolah Sekolah Menengah Kejuruan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian mempunyai fungsi:
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis perumusan kurikulum dan sistem pengujian pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan kurikulum lokal pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.3 Pelaksanaan penyebarluasan, sosialisasi dan diseminasi kurikulum nasional, kurikulum lokal dan kalender pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.4 Pelaksanaan penilaian pemanfaatan buku pelajaran muris, buku guru serta buku perpustakaan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.5 Pelaksanaan monitoring hasil pengujian dan penilaian serta evaluasi hasil belajar Sekolah Menengah Kejuruan;

- 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perumusan kurikulum dan sistem pengujian pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan.

Paragraf 26

Seksi Tenaga Teknis

Pasal 216

- (1) Seksi Tenaga Teknis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan di bidang administrasi tenaga teknis pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Tenaga Teknis mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis rencana pengadaan, penerimaan dan penempatan tenaga teknis pendidikan Sekolah Menengah Jurusan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengembangan dan peningkatan mutu tenaga teknis pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.3. Pelaksanaan penilaian angka kredit tenaga teknis pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kualitas dan kuantitas tenaga teknik pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan.

Paragraf 27

Seksi Manajemen Sekolah

Pasal 217

- (1) Seksi Manajemen Sekolah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan di bidang manajemen Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Manajemen Sekolah mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis manajemen lembaga pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.2. Pelaksanaan perencanaan dan perumusan kriteria pendirian, penutupan serta akreditasi lembaga pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan, pengelolaan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.4. Pelaksanaan, penilaian dan pembinaan proses belajar mengajar pada pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.5. Pelaksanaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan manajemen sekolah pada jenjang pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan.

Paragraf 28

Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 218

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendidikan Menengah Kejuruan di bidang administrasi sarana dan Prasarana lembaga pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Sarana dan Prasaana mempunyai fungsi:
 - 2.1. Penyiapan bahan petunjuk teknis administrasi sarana dan prasarana lembaga pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.2. Pelaksanaan perencanaan pengadaan dan pengaturan serta penetapan penggunaan sarana dan prasarana lembaga pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana lembaga pendidikar Sekolah Menengah Kejuruan,
 - 2.4. Pelaksanaan penilaian, monitoring, evaluasi dan pelaporan kualitas dan kuantitas sarana dan parasarana lembaga pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan.

Paragraf 29

Sub Dinas Raudhatul dan Madarasah

Pasal 219

- (1) Sub Dinas Raudhatul dan Madarasah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Raudhatul Athfal dan Madarasah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Raudhatul Athfal dan Madarasah mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan penerimaan siswa, kurikulum lokal, standar kebijakan sistem dan alat evaluasi hasil belajar serta kalender pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.3. Pelaksanaan perumusan dan pengaturan buku pelajaran murid, buku guru serta buku perpustakaan pada jenjang pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.4. Pelaksanaan penyusunan kriteria pendirian dan penutupan serta akreditasi lembaga pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;

Paragraf 20

Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian

Pasal 210

- (1) Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Raudhatul Athfal dan Madarasah di bidang perumusan kurikulum dan sistem pengujian pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Kurikulum dan Sistem Pengujian mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis perumusan kurikulum dan sistem pengujian pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan kurikulum lokal pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.3. Pelaksanaan penyebarluasan, sosialisasi dan diseminasi kurikulum nasional, kurikulum lokal dan kalender pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.4. Pelaksanaan penilaian pemanfaatan buku pelajaran muris, buku guru serta buku perpustakaan pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.5. Pelaksanaan monitoring hasil pengujian dan penilaian serta evaluasi hasil belajar pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perumusan kurikulum dan sistem pengujian pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah.

Paragraf 31

Seksi Tenaga Teknis

Pasal 221

- (1) Seksi Tenaga Teknis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Raudhatul Athfal dan Madarasah di bidang administrasi tenaga teknis pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Tenaga Teknis mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis rencana pengadaan, penerimaan dan penempatan tenaga teknis pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.2. Pelaksanaan pengembangan dan peningkatan mutu tenaga teknis pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.3. Pelaksanaan penilaian angka kredit tenaga teknis pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kualitas dan kuantitas tenaga teknik pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah.

Paragraf 32

Seksi Manajemen Sekolah

Pasal 222

- (1) Seksi Manajemen Sekolah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Raudhatul Athfal dan Madarasah di bidang manajemen Pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dnnaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Manajemen Sekolah mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis manajemen lembaga pendidikan Raudhatul Athfal dan Madrasah;
 - 2.2. Pelaksanaan perencanaan dan perumusan kriteria pendirian, penutupan serta akreditasi lembaga pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan, pengelolaan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.4. Pelaksanaan, penilaian dan pembinaan proses belajar mengajar pada pendididkan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.5. Pelaksanaan Monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan manajemen sekolah pada jenjang pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah.

Paragraf 33

Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 223

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Raudhatul Athfal dan Madarasah di bidang administrasi sarana dan Prasarana lembaga pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Sarana dan Prasaana mempunyai fungsi:
 - 2.1. Penyiapan bahan petunjuk teknis administrasi sarana dan prasarana lembaga pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.2. Pelaksanaan perencanaan pengadaan dan pengaturan serta penetapan penggunaan sarana dan prasarana lembaga pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana lembaga pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah;
 - 2.4. Pelaksanaan penilaian, monitoring, evaluasi dan pelaporan kualitas dan kuantitas sarana san parasarana lembaga pendidikan Raudhatul Athfal dan Madarasah.

Paragraf 34

Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah Kepemudaan dan Olah Raga Serta Kebudayaan

Pasal 224

- (1) Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah Kepemudaan dan Olah Raga Serta Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pendidikan Luar Sekolah, kepemudaan dan keolah ragaan serta kebudayaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah Kepemudaan dan Olah Raga Serta Kebudayaan mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan Pendidikan Luar sekolah, pembinaan potensi kepemudaan dan keolahragaan serta kebudayaan;
 - 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan sistem pengujian, standarisasi, pendirian dan penutupan lembaga pendidikan luar sekolah;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pendidikan masyarakat, potensi pelajar dan kebudayaan;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan luar sekolah, kepemudaan, keolahragaan dan kebudayaan

Paragraf 35

Seksi Pendidikan Masyarakat

Pasal 225

- (1) Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sun Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Kepemudaan dan Keolahragaan serta Kebudayaan di bidang penetapan sistem pengujian dan penilaian lembaga pendidikan luar sekolah dan pengembangan pendidikan masyarakat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis penetapan sistem pengujian dan penilaian lembaga pendidikan luar sekolah dan pengembangan pendidikan masyarakat;
 - 2.2. Pelaksanaan penyusunan kriteria pendirian, penutupan dan akreditasi lembaga pendidikan luar sekolah;
 - 2.3. Pelaksanaan penyebarluasan kebijakan diseminasi kurikulum nasional, kurikulum lokal dan kalender pendidikan masyarakat;
 - 2.4. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan potensi pendidikan masyarakat,
 - 2.5. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pendidikan luar sekolah dan pengembangan pendidikan masyarakat.

Paragraf 36

Seksi Pengembangan Potensi Pelajar

Pasal 226

- (1) Seksi Pengembangan Potensi Pelajar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Kepemudaan dan keolahragaan serta kebudayaan di bidang
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengembangan Potensi Pelajar mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknik kegiatan pengembangan potensi pelajar kepemudaan dan keolahragaan;
 - 2.2. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangar potensi pelajar, kepemudaan dan keolahragaan;
 - 2.3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dat pelaporan kegiatan pembinaan dan pengembangan potensi pelajar, kepemudaan dan keolahragaan.

Paragraf 37

Seksi Kebudayaan

Pasal 227

- (1) Seksi Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Kepemudaan dan keolahragaan serta Kebudayaan di bidang pembinaan dan pengembangan kebudayaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Kebudayaan mempunyai fungsi
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kebudayaan;
 - 2.2. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kebudayaan;
 - 2.3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan dan pengembangan kebudayaan.

Bagian Kesebelas

Dinas Pariwisata

Paragraf 1

Pasal 228

Dinas Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian wewenang Daerah di bidang Pariwisata.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 229

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang ketatausahaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan ketatausahaan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi administrasi umum, program dan kelengkapan administrasi keuangan serta administrasi kepegawaian;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian teknik administratif unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pengendalian kegiatan ketatausahaan Dinas.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 230

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha bidang administrasi umum, program dan kelengkapan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum, program dan perlengkapan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengagendaan dan penggandat naskah dinas, kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan administrasi perjalanan dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data program kerja unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perlengkapan yang meliputi inventarisasi, pengadaan, pemeliharaan dan pengaturan penggunaan perlengkapan Dinas;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi umum, program dan perlengkapan.

Paragraf 4

Sub Bagian Keuangan

Pasal 231

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang pengelolaan administrasi keuangan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan Dinas, perbendaharaan dan pembukuan penerimaan dan pengeluaran anggaran rutin dan pembangunan Dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi keuangan.

Paragraf 5

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 232

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi kepegawaian.

Paragraf 6

Sub Dinas Sarana Pariwisata

Pasal 233

- (1) Sub Dinas Sarana Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengembangan sarana pariwisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pariwisata mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis pengembangan sarana pariwisata;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sarana pariwisata;
 - 2.3. Pelaksanaan pengembangan sarana pariwisata yang meliputi sarana dan akomodasi wisata, pengendalian rumah makan dan bar serta pembinaan sarana wisata;
 - 2.4. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perizinan sarana pariwisata;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring pengembangan sarana pariwisata;
 - 2.6. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pengembangan sarana pariwisata.

Paragraf 7

Seksi Sarana dan Akomodasi Wisata

Pasal 234

- (1) Seksi Sarana dan Akomodasi Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Sarana Pariwisata di bidang pengembangan sarana dan akomodasi wisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Sarana dan Akomodasi Wisata mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengembangan sarana dan akomodasi wisata;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sarana akomodasi wisata;
 - 2.3. Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi perizinan sarana akomodasi wisata;
 - 2.4. Pelaksanaan pengembangan sarana akomodasi wisata;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan sarana dan akomodasi wisata.

Paragraf 8

Seksi Pengendalian Rumah Makan dan Bar

Pasal 235

- (1) Seksi Pengendalian Rumah Makan dan Bar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Sarana Pariwisata di bidang pengendalian rumah makan dan bar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengendalian Rumah Makan dan Bar mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis pengendalian rumah makan, restoran dan bar;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan rumah makan, restoran dan bar;
 - 2.3. Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi perizinan rumah makan, restoran dan bar;
 - 2.4. Pelaksanaan pengendalian rumah makan, restoran dan bar;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengendalian rumah makan, restoran dan bar.

Paragraf 9

Seksi Pembinaan Sarana Wisata

Pasal 236

- (1) Seksi Pembinaan Sarana Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Sarana Pariwisata di bidang pembinaan sarana pariwisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pembinaan Sarana Wisata mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis pembinaan sarana wisata;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sarana wisata;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan sarana wisata;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan sarana wisata.

Paragraf 10

Sub Dinas Promosi Wisata

Pasal 237

- (1) Sub Dinas Promosi Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang promosi wisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Promosi wisata mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis kegiatan promosi wisata;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan promosi wisata;
 - 2.3. Pelaksanaan kegiatan promosi wisata
 - 2.4. Pelaksanaan pengelolaan administrasi jasa wisata;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan promosi wisata;
 - 2.6. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan promosi wisata.

Paragraf 11

Seksi Promosi dan Informasi Wisata

Pasal 238

- (1) Seksi Promosi dan Informasi Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Promosi Wisata di bidang promosi wisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Promosi dan Informasi Wisata mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis promosi dan informasi wisata;

- 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan promosi dan informasi wisata;
- 2.3. Pelaksanaan kegiatan promosi dan informasi wisata;
- 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan promosi objek wisata.

Paragraf 12

Seksi Pemasaran

Pasal 239

- (1) Seksi Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Promosi Wisata di bidang pemasaran objek wisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemasaran mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis pemasaran objek wisata;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pemasaran objek wisata;
 - 2.3. Pelaksanaan kegiatan pemasaran objek wisata;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemasaran objek wisata.

Paragraf 13

Seksi Jasa Wisata

Pasal 240

- (1) Seksi Jasa Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Promosi Wisata di bidang pengembangan jasa wisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Jasa Wisata mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis pengembangan jasa wisata;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengembangan jasa wisata;
 - 2.3. Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi perizinan jasa wisata;
 - 2.4. Pelaksanaan kegiatan pengembangan jasa wisata;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan jasa wisata.

Paragraf 14

Sun Dinas Seni dan Budaya

Pasal 241

- (1) Sub Dinas Seni dan Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengembangan seni dan budaya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Seni dan Budaya mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis kegiatan pembinaan dan pengembangan seni dan budaya;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembinaan dan pengembangan seni dan budaya;
 - 2.3. Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan seni dan budaya;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan pembinaan dan pengembangan seni dan budaya;
 - 2.5. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pembinaan dan pengembangan seni dan budaya.

Paragraf 15

Seksi Bina Kesenian

Pasal 242

- (1) Seksi Bina Kesenian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Seni dan Budaya di bidang pembinaan dan pengembangan kesenian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Bina Kesenian mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis pembinaan dan pengembangan kesenian;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembinaan dan pengembangan kesenian;
 - 2.3. Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kesenian;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan dan pengembangan kesenian.

Paragraf 16

Seksi Bina Budaya

Pasal 243

- (1) Seksi Bina Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Seni dan Budaya di bidang pembinaan dan pengembangan kebudayaan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Bina Budaya mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis pembinaan dan pengembangan kebudayaan;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembinaan dan pengembangan kebudayaan;
 - 2.3. Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kebudayaan;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan dan pengembangan kebudayaan.

Paragraf 17

Seksi Kerjasama Pengembangan Seni dan Budaya

Pasal 244

- (1) Seksi Kerjasama Pengembangan Seni dan Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Seni dan Budaya di bidang kerjasama pengembangan seni dan budaya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis kerjasama pengembangan seni dan budaya;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan kerjasama pengembangan seni dan budaya;
 - 2.3. Pelaksanaan kegiatan kerjasama pengembangan seni dan budaya;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan kerjasama pengembangan seni dan budaya.

Paragraf 18

Sub Dinas Obyek Wisata

Pasal 245

- (1) Sub Dinas Obyek wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengembangan obyek wisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Obyek wisata mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis kegiatan pengembangan obyek wisata;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengembangan obyek wisata,
 - 2.3. Pelaksanaan kegiatan pengembangan obyek wisata,
 - 2.4. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perizinan obyek dan daya tarik wisata

- 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan pengembangan obyek wisata;
- 2.6. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pengembangan obyek wisata.

Paragraf 19

Seksi Hiburan Umum

Pasal 246

- (1) Seksi Hiburan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Obyek Wisata di bidang hiburan umum;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Hiburan Umum mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis pengembangan rekreasi dan hiburan umum;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengembangan rekreasi dan hiburan umum;
 - 2.3. Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi perizinan rekreasi dan hiburan umum;
 - 2.4. Pelaksanaan kegiatan pengembangan rekreasi dan hiburan umum;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan rekreasi dan hiburan umum.

Paragraf 20

Seksi Pembinaan Obyek wisata

Pasal 247

- (1) Seksi Pembinaan Obyek Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Obyek wisata di bidang pembinaan obyek wisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Bina Obyek Wisata mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis kegiatan pembinaan obyek wisata;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembinaan obyek wisata;
 - 2.3. Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi perizinan obyek wisata;
 - 2.4. Pelaksanaan kegiatan pembinaan obyek wisata;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan obyek wisata.

Paragraf 21

Seksi Aneka Wisata

Pasal 248

- (1) Seksi Aneka Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Obyek Wisata di bidang pengembangan aneka wisata;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Aneka wisata mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis pengembangan aneka wisata;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengembangan aneka wisata;
 - 2.3. Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi perizinan aneka wisata;
 - 2.4. Pelaksanaan kegiatan pengembangan aneka wisata;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan aneka wisata;

Bagian Keduabelas

Dinas Pertanian

Paragraf 1

Pasal 249

Dinas Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang pertanian.

Paragraf 2

Wakil Kepala Dinas

Pasal 250

Wakil Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan serta merumuskan kebijakan tugas dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang pertanian berdasarkan kewenangan yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 3

Bagian Tata Usaha

Pasal 251

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelayanan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- 2.1. Pengkoordinasian tugas-tugas Sub Dinas berikut komponen-komponen yang ada di lingkungan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan pembinaan administrasi, kepegawaian, keuangan dan tata persuratan yang dilaksanakan oleh masing-masing Kepala Sub Bagian yang ada di lingkungan Bagian Tata Usaha;
 - 2.3. Penyusunan perencanaan dan program Dinas baik Rutin maupun Pembangunan sesuai dengan rencana seluruh komponen Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis ketatausahaan kepada seluruh komponen Dinas
 - 2.5. Pelaksanaan pelaporan pertanggungjawaban (akuntabilitas) secara berkala;
 - 2.7. Penyelenggaraan perencanaan anggaran rumah tangga Dinas baik rutin maupun pembangunan.

Paragraf 4

Sub Bagian Umum

Pasal 252

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang tata persuratan, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi
 - 2.1. Pelaksanaan pengelolaan tata persuratan serta pengendalian surat serta kearsipan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengaturan tugas-tugas keprotokolan serta penyelenggaraan kerumah tanggaan Dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan pengolahan, pengaturan penggunaan dan pemeliharaan perlengkapan asset Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang-barang bergerak maupun tidak bergerak.

Paragraf 5

Sub Bagian Keuangan

Pasal 253

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyelenggaraan teknis administrasi keuangan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan pengaturan perbendaharaan keuangan Dinas;

- 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian teknis penyusunan anggaran rutin dan penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan Dinas.

Paragraf 6

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 254

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengaturan dan pengusulan hak-hak pegawai berupa usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, usulan mutasi rotasi, pengusulan hak cuti serta usulan pensiun;
 - 2.2. Pelaksanaan pengkoordinasian teknis dan pengusulan pegawai untuk mengikuti Diklat, baik Diklat Penjurusan maupun Diklat Fungsional;
 - 2.3. Pelaksanaan pengusulan pemberian tanda jasa dan atau susunan pemberian penghargaan bagi pegawai di lingkungan Dinas yang berprestasi;
 - 2.4. Pengusulan pemberian sanksi bagi pegawai lingkungan Dinas yang tidak disiplin secara berjenjang;
 - 2.5. Pengaturan dan pengurusan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas.

Paragraf 7

Sub Dinas Bina Program

Pasal 255

- (1) Sub Dinas Bina Program mempunyai melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang bina program;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Bina Program mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program dalam rangka menunjang pola pembangunan dan pengembangan pertanian;
 - 2.2. Pelaksanaan pengkoordinasian tugas-tugas teknis Bina Program meliputi pengumpulan dan pengolahan data statistik, identifikasi dan perumusan serta evaluasi dan pelaporan program pertanian;
 - 2.3. Pelaksanaan penganalisaan data sebagai bahan perumusan kebijakan pembangunan dan pengembangan pertanian;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan penyusunan rencana dan program pertanian.

Paragraf 8

Seksi Statistik

Pasal 256

- (1) Seksi Statistik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Bina Program di bidang program pembangunan pertanian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Statistik mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengumpulan dan pengolahan data statistik pertanian;
 - 2.2. Pelaksanaan tugas-tugas teknis penyusunan statistik pertanian;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan kegiatan penyusunan statistik pertanian.

Paragraf 9

Seksi Identifikasi dan Perumusan Program

Pasal 257

- (1) Seksi Identifikasi dan Perumusan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Bina Program di bidang penyusunan program pembangunan pertanian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Identifikasi dan Perumusan Program mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan identifikasi dan perumusan program pertanian;
 - 2.2. Pelaksanaan identifikasi dan analisa data serta perumusan program dalam rangka penyusunan rencana rencana peningkatan daya guna dalam rangka pengembangan pembangunan pertanian;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas identifikasi dan perumusan program pertanian.

Paragraf 10

Seksi Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 258

- (1) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Bina Program di bidang evaluasi dan pelaporan program pertanian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan evaluasi dan pelaporan program pertanian;

- 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan pengendalian penyelenggaraan program pertanian;
- 2.3. Pelaksanaan tugas teknis penyusunan evaluasi dan pelaporan realisasi program pertanian dalam rangka penyajian informasi tentang perkembangan pembangunan pertanian;
- 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan penyusunan evaluasi dan pelaporan program pertanian;
- 2.5. Pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan kegiatan penyusunan evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 11

Sub Dinas Pengendalian Hama dan Penyakit

Pasal 259

- (1) Sub Dinas Pengendalian Hama dan Penyakit mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengendalian hama dan penyakit hewan, tanaman dan penyakit ikan,
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pengendalian Hama dan Penyakit mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana kegiatan pengendalian hama dan penyakit;
 - 2.2. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis pengendalian hama dan penyakit;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan pembinaan dan pengaturan kegiatan pengendalian hama dan penyakit yang meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan, pelayanan kesehatan hewan perlindungan tanaman serta pencegahan dan pemberantasan penyakit ikan;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan kegiatan pengendalian hewan dan penyakit.

Paragraf 12

Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan

Pasal 260

- (1) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengendalian Hama dan Penyakit di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data penyakit hewan;
 - 2.2. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - 2.3. Pelaksanaan pengamatan dan penyeiidikan epidemiologi penyakit hewan
 - 2.4. Pelaksanaan pengelolaan laboratorium kesehatan hewan;

- 2.5. Pelaksanaan pengawasan lalu lintas hewan dan atau ternak;
- 2.6. Pelaksanaan dan pemantauan vaksinasi massal hewan dan atau ternak;
- 2.7. Pelaksanaan bimbingan dan pemantauan pemberantasan hewan dan atau ternak;
- 2.8. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan.

Paragraf 13

Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan

Pasal 261

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengendalian Hama dan Penyakit di bidang pelayanan kesehatan hewan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pelayanan kesehatan hewan;
 - 2.2. Pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan hewan meliputi pelayanan dan pemantauan pengobatan hewan sakit pengelolaan klinik dan pasar hewan, pemberian sertifikat obat hewan, pengawasan peredaran obat hewan dan bimbingan pemakaian obat hewan;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan kesehatan hewan.

Paragraf 14

Seksi Perlindungan Tanaman

Pasal 262

- (1) Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengendalian Hama dan Penyakit di bidang perlindungan tanaman pangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Perlindungan Tanaman mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan perlindungan tanaman pangan;
 - 2.2. Pelaksanaan inventarisasi dan analisis luas dan intensitas serangan dan atau penyebaran hama penyakit tanaman dan hortikultural;
 - 2.3. Pelaksanaan inventarisasi jenis dan volume penggunaan pestisida dan alat pemberantasan hama penyakit di tingkat petani;
 - 2.4. Pelaksanaan analisis peramalan hama dan penyakit tanaman pangan dan hortikultura;
 - 2.5. Pelaksanaan analisis perkembangan luas tanaman dan luas panen tanaman pangan serta analisis perubahan lahan pertanian untuk tanaman pangan;
 - 2.6. Pelaksanaan bimbingan pengendalian jasad pengganggu tanaman pangan;
 - 2.7. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan kesehatan hewan.

Paragraf 15

Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Ikan

Pasal 263

- (1) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Ikan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengendalian Hama dan Penyakit di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit ikan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Ikan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit ikan;
 - 2.2. Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi penyebaran hama dan penyakit ikan;
 - 2.3. Pelaksanaan bimbingan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
 - 2.4. Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi dan bimbingan perlindungan sumber daya perikanan dan lingkungannya yang meliputi konservasi dan rehabilitasi sumber daya ikan kritis dan langka serta pencegahan dan penanggulangan pencegahan perairan;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit ikan.

Paragraf 16

Sub Dinas Pemberdayaan Produksi Pertanian

Pasal 264

- (1) Sub Dinas Pemberdayaan Produksi Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pemberdayaan produksi pertanian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pemberdayaan Produksi Pertanian mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana kegiatan pemberdayaan produksi pertanian;
 - 2.2. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis pemberdayaan produksi pertanian;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan produksi pertanian meliputi produksi tanaman pangan, peternakan dan perikanan serta penyajian informasi dan penyuluhan pertanian;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pemberdayaan produksi pertanian.

Paragraf 17

Seksi Produksi Tanaman Pangan

Pasal 265

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pemberdayaan Produksi Pertanian di bidang pemberdayaan produksi tanaman pangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Produksi Tanaman Pangan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pemberdayaan produksi tanaman pangan;
 - 2.2. Pelaksanaan inventarisasi dan analisis perhitungan dan pemetaan potensi sumber daya tanaman pangan;
 - 2.3. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan produksi tanaman pangan meliputi pengawasan serta bimbingan dan pengembangan usaha pertanian tanaman pangan;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan produksi tanaman pangan.

Paragraf 18

Seksi Produksi Peternakan

Pasal 266

- (1) Seksi Produksi Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pemberdayaan Produksi Pertanian di bidang pemberdayaan produksi peternakan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Produksi Peternakan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pemberdayaan produksi peternakan;
 - 2.2. Pelaksanaan inventarisasi dan analisis perhitungan dan pemetaan potensi sumber daya Peternakan;
 - 2.3. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan produksi tanaman pangan meliputi pengawasan serta bimbingan dan pengembangan usaha dan budi daya peternakan;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan produksi peternakan.

Paragraf 19

Seksi Produksi Perikanan

Pasal 267

- (1) Seksi Produksi Perikanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pemberdayaan Produksi Pertanian di bidang pemberdayaan produksi perikanan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Produksi Perikanan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pemberdayaan produksi perikanan;
 - 2.2. Pelaksanaan inventarisasi dan analisis perhitungan dan pemetaan potensi sumber daya perikanan,
 - 2.3. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan produksi tanaman pangan meliputi pengawasan serta bimbingan dan pengembangan usaha dan budidaya perikanan;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan produksi perikanan.

Paragraf 20

Seksi Informasi dan Penyuluhan

Pasal 268

- (1) Seksi Informasi dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pemberdayaan Produksi Pertanian di bidang pelayanan informasi dan penyuluhan produksi pertanian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Informasi dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan informasi dan penyuluhan program produksi pertanian;
 - 2.2. Pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data program pembangunan pertanian;
 - 2.3. Pelaksanaan pelayanan dan penyajian informasi program pembangunan pertanian;
 - 2.4. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan panca usaha tani, budidaya ternak dan ikan;
 - 2.5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan informasi dan penyuluhan.

Paragraf 21

Sub Dinas Usaha Tani

Pasal 269

- (1) Sub Dinas Usaha Tani mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pembinaan dan pengaturan usaha tani;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Usaha Tani mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan pembinaan usaha tani;
 - 2.2. Pelaksanaan pengkoordinasian pembinaan dan pengaturan pelayanan perizinan, bimbingan teknis pengolahan pasca panen serta pemasaran di bidang usaha pertanian tanaman pangan, peternakan dan perikanan;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian evaluasi dan pelaporan kegiatan bina usaha tani.

Paragraf 22

Seksi Pelayanan Usaha

Pasal 270

- (1) Seksi Pelayanan Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Usaha Tani di bidang pelayanan usaha tani;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pelayanan Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pelayanan usaha tani;
 - 2.2. Pelaksanaan pelayanan perizinan usaha pertanian tanaman pangan, peternakan dan perikanan;
 - 2.3. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan administrasi perizinan;
 - 2.4. Pelaksanaan bimbingan teknis penerapan pola kemitraan dan permodalan usaha tani;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan usaha.

Paragraf 23

Seksi Panen dan Pengolahan

Pasal 271

- (1) Seksi Panen dan Pengolahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Bina Usaha Tani di bidang pasca panen dan pengolahan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dirnaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Panen dan pengolahan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan bimbingan teknis pasca panen dan pengolahan hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
 - 2.2 Pelaksanaan bimbingan teknis pengolahan hasil ternak dan perikanan;
 - 2.3 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pasca panen dan pengolahan;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pasca panen dan pengolahan.

Paragraf 24

Seksi Pemasaran

Pasal 272

- (1) Seksi Pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Bina Usaha Tani di bidang pemasaran hasil pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemasaran mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana kerja kegiatan pemasaran hasil pertanian;
 - 2.2 Pelaksanaan bimbingan teknis manajemen dan tata niaga hasil pertanian;
 - 2.3 Pelaksanaan pengumpulan informasi pasar dan harga komoditi hasil pertanian;
 - 2.4 Pelaksanaan bimbingan dan pengembangan pemasaran hasil pertanian;
 - 2.5 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan bina pemasaran usaha pertanian;
 - 2.6 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan bina pemasaran.

Paragraf 25

Sub Dinas Pengawasan Mutu Hasil Pertanian

Pasal 273

- (1) Seksi Pengawasan Hasil Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanian di bidang pengawasan mutu hasil pertanian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pengawasan Mutu Hasil Pertanian mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan pengawasan mutu hasil pertanian;
 - 2.2 Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan pengawasan mutu dan hasil pertanian, meliputi pengawasan dan pengendalian mutu daging, susu dan telur, komoditi tanaman pangan dan hortikultura serta ikan;
 - 2.3 Pelaksanaan pengkoordinasian evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan mutu hasil pertanian.

Paragraf 26

Seksi Pengawasan Mutu Daging

Pasal 274

- (1) Seksi Pengawasan Mutu Daging mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengawasan Mutu Hasil Pertanian di bidang pengawasan mutu daging.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengawasan Mutu Daging mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pengawasan mutu hasil daging;
 - 2.2 Pelaksanaan pengawasan pemotongan hewan serta pengawasan lalu lintas daging dan hasil ikutannya;
 - 2.3 Pelaksanaan pengawasan dan pengujian mutu daging dan hasil ikutan lainnya yang beredar di Daerah;
 - 2.4 Pelaksanaan pengelolaan laboratorium kesehatan daging;
 - 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan mutu daging.

Paragraf 27

Seksi Pengawasan Mutu Susu Dan Telur

Pasal 275

- (1) Seksi Pengawasan Susu dan Telur mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengawasan Mutu Hasil Pertanian di bidang pengawasan mutu susu dan telur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengawasan Mutu Telur mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pengawasan mutu susu dan telur;
 - 2.2 Pelaksanaan pengawasan dan pengujian mutu susu dan telur yang beredar di Daerah;
 - 2.3 Pelaksanaan pengelolaan laboratorium kesehatan susu;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan mutu susu dan telur.

Paragraf 28

Seksi Pengawasan Mutu Komoditi Tanaman Pangan Dan Hortikultura

Pasal 276

- (1) Seksi Pengawasan Mutu Komoditi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengawasan Mutu Hasil Pertanian di bidang pengawasan mutu komoditi tanaman pangan dan hortikultura.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengawasan Mutu Komoditi Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :
- 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pengawasan mutu tanaman pangan dan hortikultura;
 - 2.2 Pelaksanaan pengawasan lalu lintas dan pengujian mutu komoditi tanaman pangan dan hortikultura yang beredar di Daerah;
 - 2.3 Pelaksanaan pengelolaan laboratorium pengujian mutu komoditi tanaman pangan dan hortikultura;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan mutu tanaman pangan dan hortikultura.

Paragraf 29

Seksi Pengawasan Mutu Ikan

Pasal 277

- (1) Seksi Pengawasan Mutu Ikan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengawasan Mutu Hasil Pertanian di bidang pengawasan mutu ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengawasan Mutu Ikan mempunyai fungsi :
- 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pengawasan mutu hasil perikanan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengawasan lalu lintas dan pengujian mutu hasil perikanan yang beredar di Daerah;
 - 2.3 Pelaksanaan pengelolaan laboratorium pengujian mutu hasil perikanan;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan mutu hasil perikanan.

Bagian Ketigabelas

Dinas Perhubungan

Paragraf 1

Pasal 278

Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan Daerah di bidang perhubungan.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 279

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan di bidang ketatausahaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan ketatausahaan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi administrasi umum dan perlengkapan, keuangan, penyusunan program serta administrasi kepegawaian;
 - 2.3 Pelaksanaan pengkoordinasian unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan ketatausahaan Dinas;
 - 2.5 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan ketatausahaan Dinas.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 280

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi umum dan perlengkapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
- 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengagendaaan dan penggandaan naskah dinas, kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan dan administrasi perjalanan Dinas;
 - 2.3 Pelaksanaan pengelolaan administrasi perlengkapan yang meliputi inventarisasi, pengadaan, pemeliharaan dan pengaturan penggunaan perlengkapan Dinas;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi umum dan perlengkapan.

Paragraf 4

Sub Bagian Keuangan

Pasal 281

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan administrasi keuangan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan Dinas, perbendaharaan dan pembukuan penerimaan dan pengeluaran anggaran rutin dan pembangunan Dinas;

- 2.2 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi keuangan.

Paragraf 5

Sub Bagian Program

Pasal 282

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Program mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan administrasi program;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi rencana dan program yang meliputi pengumpulan dan penyiapan bahan program kegiatan Dinas;
 - 2.3 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi program.

Paragraf 6

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 283

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai;
 - 2.3 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi kepegawaian.

Paragraf 7

Sub Dinas Teknis Prasarana

Pasal 284

- (1) Sub Dinas Teknis Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang perumusan dan pengaturan teknis prasarana perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Teknis Prasarana mempunyai fungsi:
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis prasarana perhubungan;

- 2.2 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis prasarana jaringan transportasi jalan, tata teknis perparkiran, serta tata teknis dan pengelolaan terminal;
- 2.3 Pelaksanaan perumusan dan pengaturan teknis prasarana perhubungan;
- 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan teknis prasarana perhubungan;
- 2.5 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan teknis prasarana perhubungan.

Paragraf 8

Seksi Jaringan Transportasi Jalan

Pasal 285

- (1) Seksi Jaringan Transportasi Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Teknis Prasarana di bidang jaringan transportasi jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Jaringan Transportasi Jalan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengaturan teknis prasarana jaringan transportasi jalan;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis prasarana jaringan transportasi jalan;
 - 2.3 Pelaksanaan teknis prasarana jaringan transportasi jalan;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pelaporan teknis prasarana jaringan transportasi jalan;

Paragraf 9

Seksi Tata Teknis Perparkiran

Pasal 286

- (1) Seksi Tata Teknis Perparkiran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Teknis Prasarana di bidang tata teknis perparkiran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Tata Teknis Perparkiran mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan petunjuk teknis perumusan dan pengaturan tata teknis perparkiran;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyiapan bahan rencana teknis perumusan dan pengaturan tata teknis perparkiran;
 - 2.3 Pelaksanaan perumusan dan pengaturan tata teknis perparkiran;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perumusan dan pengaturan tata teknis perparkiran.

Paragraf 10

Seksi Tata Teknis Dan Pengelolaan Terminal

Pasal 287

- (1) Seksi Tata Teknis dan Pengelolaan Terminal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Teknis Prasarana di bidang tata teknis dan pengelolaan terminal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Tata Teknis dan Pengelolaan Terminal mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan petunjuk teknis perumusan dan pengaturan tata teknis dan pengelolaan terminal;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyiapan bahan rencana teknis perumusan dan pengaturan tata teknis dan pengelolaan terminal;
 - 2.3 Pelaksanaan tata teknis dan pengelolaan terminal;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perumusan dan pengaturan tata teknis dan pengelolaan terminal.

Paragraf 11

Sub Dinas Teknis Sarana

Pasal 288

- (1) Sub Dinas Teknis Sarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang perumusan dan pengaturan teknis sarana perhubungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Teknis Sarana mempunyai fungsi:
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis sarana perhubungan;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis pengujian kendaraan, pendaftaran kendaraan dan perbengkelan;
 - 2.3 Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis sarana yang meliputi pengujian kendaraan, pendaftaran kendaraan dan perbengkelan;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan monitoring teknis sarana perhubungan;
 - 2.5 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kualitas dan kuantitas teknis sarana perhubungan.

Paragraf 12

Seksi Pengujian Kendaraan

Pasal 289

- (1) Seksi Pengujian Kendaraan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Teknis Sarana di bidang pengujian kendaraan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengujian Kendaraan mempunyai fungsi :
- 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan petunjuk teknis pengujian kendaraan;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyiapan bahan rencana teknis penetapan dan pengaturan pengujian kendaraan;
 - 2.3 Pelaksanaan kegiatan pengujian kendaraan;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian kendaraan.

Paragraf 13

Seksi Pendaftaran Kendaraan

Pasal 290

- (1) Seksi Pendaftaran Kendaraan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Teknis Sarana di bidang pendaftaran kendaraan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pendaftaran Kendaraan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan petunjuk teknis pendaftaran kendaraan;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyiapan bahan rencana teknis pendaftaran kendaraan;
 - 2.3 Pelaksanaan kegiatan pendaftaran kendaraan;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pendaftaran kendaraan.

Paragraf 14

Seksi Perbengkelan

Pasal 291

- (1) Seksi Perbengkelan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Teknis Sarana di bidang penetapan dan pengaturan penyelenggaraan perbengkelan kendaraan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Perbengkelan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan petunjuk teknis penetapan dan pengaturan penyelenggaraan perbengkelan kendaraan;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyiapan bahan rencana teknis penetapan dan pengaturan penyelenggaraan perbengkelan kendaraan;
 - 2.3 Pelaksanaan perijinan penyelenggaraan perbengkelan kendaraan;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perbengkelan kendaraan.

Paragraf 15

Sub Dinas Teknik Lalu Lintas Dan Angkutan

Pasal 292

- (1) Sub Dinas Teknik Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang teknik lalu lintas dan angkutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Teknik Lalu Lintas dan Angkutan mempunyai fungsi:
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis penetapan dan pengaturan teknik lalu lintas dan angkutan;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis manajemen rekayasa lalu lintas, bina usaha dan perizinan angkutan, serta bimbingan dan keselamatan lalu lintas dan angkutan;
 - 2.3 Pelaksanaan penetapan dan pengaturan teknik lalu lintas dan angkutan;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan teknik lalu lintas dan angkutan;
 - 2.5 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan teknis lalu lintas dan angkutan.

Paragraf 16

Seksi Manajemen Dan Rekayasa Lalu Lintas

Pasal 293

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Teknik Lalu Lintas dan Angkutan di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan petunjuk teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyiapan bahan rencana teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - 2.3 Pelaksanaan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas.

Paragraf 17

Seksi Bina Usaha Dan Perizinan Angkutan

Pasal 294

- (1) Seksi Bina Usaha dan Perizinan Angkutan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Teknik Lalu Lintas dan Angkutan di bidang pembinaan usaha dan perizinan angkutan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Bina Usaha dan Perizinan Angkutan mempunyai fungsi :
- 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan usaha angkutan dan perizinan angkutan;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyiapan bahan rencana teknis pembinaan usaha angkutan dan perizinan angkutan;
 - 2.3 Pelaksanaan kegiatan pembinaan usaha angkutan dan perizinan angkutan;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan dan pembimbingan perusahaan angkutan dan perizinan angkutan.

Paragraf 18

Seksi Bimbingan Dan Keselamatan

Pasal 295

- (1) Seksi Bimbingan dan Keselamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Teknik Lalu Lintas dan Angkutan di bidang bimbingan dan keselamatan lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Bimbingan dan Keselamatan mempunyai fungsi :
- 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan petunjuk teknis kegiatan bimbingan dan keselamatan lalu lintas;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyiapan bahan rencana teknis kegiatan bimbingan dan keselamatan lalu lintas;
 - 2.3 Pelaksanaan kegiatan bimbingan dan keselamatan lalu lintas;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bimbingan dan keselamatan lalu lintas.

Paragraf 19

Sub Dinas Teknis Operasional

Pasal 296

- (1) Sub Dinas Teknis Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang teknis operasional lalu lintas dan angkutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Teknis Operasional mempunyai fungsi:
- 2.1 Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis operasional lalu lintas dan angkutan;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis ketertiban lalu lintas, pengelolaan operasional lalu lintas dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas dan angkutan;
 - 2.3 Pelaksanaan perumusan dan pengaturan teknis operasional lalu lintas dan angkutan;
 - 2.4 Pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan dan penyidikan kendaraan bermotor di jalan, penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan di jalan;

- 2.5 Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian kegiatan teknis operasional lalu lintas dan angkutan.

Paragraf 20

Seksi Ketertiban Lalu Lintas

Pasal 297

- (1) Seksi Ketertiban Lalu Lintas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Teknis Operasional di bidang pembinaan ketertiban lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Ketertiban Lalu Lintas mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan ketertiban lalu lintas;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyiapan bahan rencana teknis pembinaan ketertiban lalu lintas;
 - 2.3 Pelaksanaan kegiatan pembinaan ketertiban lalu lintas;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan ketertiban lalu lintas.

Paragraf 21

Seksi Pengelolaan Operasional

Pasal 298

- (1) Seksi Pengelolaan Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Teknis Operasional di bidang pengaturan operasional lalu lintas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengelolaan Operasional mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan petunjuk teknis pengaturan operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyiapan bahan rencana teknis pengaturan operasional lalu lintas dan angkutan jalan;
 - 2.3 Pelaksanaan kegiatan patroli dan pengawalan di jalan;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengaturan operasional lalu lintas dan angkutan jalan.

Paragraf 22

Seksi Penanggulangan Kecelakaan

Pasal 299

- (1) Seksi Penanggulangan Kecelakaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Teknis Operasional di bidang penanggulangan kecelakaan lalu lintas dan angkutan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penanggulangan Kecelakaan mempunyai fungsi :
- 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan petunjuk teknis penanggulangan kecelakaan lalu lintas dan angkutan;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyiapan bahan rencana teknis penanggulangan kecelakaan lalu lintas dan angkutan;
 - 2.3 Pelaksanaan kegiatan penanggulangan kecelakaan lalu lintas dan angkutan;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penanggulangan kecelakaan lalu lintas dan angkutan.

Paragraf 23

Sub Dinas Pos Dan Telekomunikasi

Pasal 300

- (1) Sub Dinas Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pembinaan teknis pos dan telekomunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi:
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pos dan telekomunikasi;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pembinaan pos dan telekomunikasi serta pengujian perangkat pos serta pengembangan telekomunikasi;
 - 2.3 Pelaksanaan peruruan dan pengaturan standardisasi serta akreditasi pengujian sarana dan prasarana teknis pos dan telekomunikasi;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan teknis pos dan telekomunikasi.

Paragraf 24

Seksi Pembinaan Pos Dan Telekomunikasi

Pasal 301

- (1) Seksi Pembinaan Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pos dan Telekomunikasi di bidang pembinaan pos dan telekomunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pembinaan Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan pos dan telekomunikasi;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyiapan bahan rencana teknis pembinaan pos dan telekomunikasi;
 - 2.3 Pelaksanaan kegiatan pembinaan pos dan telekomunikasi;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan pos dan telekomunikasi.

Paragraf 25

Seksi Pengujian Perangkat Pos Dan Pengembangan Telekomunikasi

Pasal 302

- (1) Seksi Pengujian Perangkat Pos dan Pengembangan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pos dan Telekomunikasi di bidang Pengujian Perangkat Pos dan Pengembangan Telekomunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengujian Perangkat Pos dan Pengembangan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyiapan bahan petunjuk teknis pengujian perangkat pos dan pengembangan telekomunikasi;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyiapan bahan rencana teknis pengujian perangkat pos dan pengembangan telekomunikasi;
 - 2.3 Pelaksanaan kegiatan pengujian perangkat pos dan pengembangan telekomunikasi;
 - 2.4 Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengujian perangkat pos dan pengembangan telekomunikasi;

Bagian Keempat belas

Dinas Perindustrian Dan Perdagangan

Paragraf 1

Pasal 303

Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan Daerah di bidang perindustrian dan perdagangan.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 304

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan ketatausahaan Dinas;
 - 2.2 Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi administrasi umum dan perlengkapan, administrasi program, evaluasi dan pelaporan, administrasi keuangan serta administrasi kepegawaian;
 - 2.3 Pelaksanaan pengkoordinasian teknis administratif unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pengendalian kegiatan ketatausahaan Dinas.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 305

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi umum dan perlengkapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi penggandaan dan penggandaan naskah dinas, kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan dan administrasi perjalanan Dinas;
 - 2.3 Pelaksanaan pengelolaan administrasi perlengkapan yang meliputi inventarisasi, pengadaan, pemeliharaan dan pengaturan penggunaan perlengkapan Dinas;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi umum dan perlengkapan.

Paragraf 4

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 306

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi kepegawaian.

Paragraf 5

Sub Bagian Keuangan

Pasal 307

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi keuangan;
- 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan Dinas, perbendaharaan dan pembukuan penerimaan dan pengeluaran anggaran rutin dan pembangunan Dinas;
- 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi keuangan.

Paragraf 6

Sub Bagian Program, Evaluasi Dan Pelaporan

Pasal 308

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi program, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi program, evaluasi dan pelaporan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengumpulan dan penyiapan bahan program kegiatan Dinas;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.

Paragraf 7

Sub Dinas Industri Kecil Dan Dagang Kecil Non Formal

Pasal 309

- (1) Sub Dinas Industri Kecil dan Dagang Kecil Non Formal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang peningkatan dan pengembangan industri kecil dan dagang kecil non formal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Industri Kecil dan Dagang Kecil Non Formal mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan industri kecil dan dagang kecil non formal;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan industri kecil dan dagang kecil non formal;
 - 2.3 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan industri kecil dan dagang kecil non formal yang meliputi industri pangan, sandang dan kulit, industri kimia, bahan bangunan dan kerajinan umum, industri logam dan elektronika, perdagangan jasa dan perdagangan barang;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan monitoring peningkatan dan pengembangan industri kecil dan dagang kecil non formal;
 - 2.5 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian industri kecil dan dagang kecil non formal.

Paragraf 8

Seksi Pangan, Sandang Dan Kulit

Pasal 310

- (1) Seksi Pangan, Sandang dan Kulit mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Industri Kecil dan Dagang Kecil Non Formal di bidang peningkatan dan pengembangan industri pangan, sandang dan kulit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pangan, Sandang dan Kulit mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan industri pangan, sandang dan kulit;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan industri pangan, sandang dan kulit;
 - 2.3 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan industri pangan, sandang dan kulit;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan dan pengembangan industri pangan, sandang dan kulit.

Paragraf 9

Seksi Kimia, Bahan Bangunan Dan Kerajinan Umum

Pasal 311

- (1) Seksi Kimia, Bahan Bangunan dan Kerajinan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Industri Kecil dan Dagang Kecil Non Formal di bidang peningkatan dan pengembangan industri kimia, bahan bangunan dan kerajinan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Kimia, Bahan Bangunan dan Kerajinan Umum mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan industri kimia, bahan bangunan dan kerajinan umum;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan industri kimia, bahan bangunan dan kerajinan umum;
 - 2.3 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan industri kimia, bahan bangunan dan kerajinan umum;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan dan pengembangan industri kimia, bahan bangunan dan kerajinan umum.

Paragraf 10

Seksi Logam Dan Elektronika

Pasal 312

- (1) Seksi Logam dan Elektronika mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Industri Kecil dan Dagang Kecil Non Formal di bidang peningkatan dan pengembangan industri logam dan elektronika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Logam dan Elektronika mempunyai fungsi:
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan industri logam dan elektronika;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan industri logam dan elektronika;
 - 2.3 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan industri logam dan elektronika;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan dan pengembangan industri logam dan elektronika.

Paragraf 11

Seksi Perdagangan Jasa

Pasal 313

- (1) Seksi Perdagangan Jasa mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Industri Kecil dan Dagang Kecil Non Formal di bidang peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Perdagangan Jasa mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan jasa;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan usaha perdagangan jasa;
 - 2.3 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan jasa;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan jasa.

Paragraf 12

Seksi Perdagangan Barang

Pasal 314

- (1) Seksi Perdagangan Barang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Industri Kecil dan Dagang Kecil Non Formal di bidang peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan barang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Perdagangan Barang mempunyai fungsi:
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan barang;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan usaha perdagangan barang;
 - 2.3 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan barang;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan barang.

Paragraf 13

Sub Dinas Industri Formal

Pasal 315

- (1) Sub Dinas Industri Formal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang peningkatan dan pengembangan industri formal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Industri Formal mempunyai fungsi:
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan industri formal;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan industri formal;
 - 2.3 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan industri formal yang meliputi industri logam, mesin, perekayasaan dan alat angkut, industri tekstil, industri elektronika dan aneka, industri kimia, pulp dan kertas, industri agro dan hasil hutan;
 - 2.4 Pelaksanaan pengelolaan administrasi perijinan industri formal;
 - 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan peningkatan dan pengembangan industri formal;
 - 2.6 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan peningkatan dan pengembangan industri formal.

Paragraf 14

Seksi Logam, Mesin, Perekayasaan Dan Alat Angkut

Pasal 316

- (1) Seksi Logam, Mesin, Perekayasaan dan Alat Angkut mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Industri Formal di bidang peningkatan dan pengembangan industri logam, mesin, perekayasaan dan alat angkut.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Logam, Mesin, Perekayasaan dan Alat Angkut mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan industri logam, mesin, perekayasaan dan alat angkut;

- 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan industri logam, mesin, perekayasaan dan alat angkut;
- 2.3 Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi perijinan industri logam, mesin, perekayasaan dan alat angkut;
- 2.4 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan industri logam, mesin, perekayasaan dan alat angkut;
- 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan dan pengembangan industri logam, mesin, perekayasaan dan alat angkut.

Paragraf 15

Seksi Tekstil

Pasal 317

- (1) Seksi Tekstil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Industri Formal di bidang peningkatan dan pengembangan industri tekstil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Tekstil mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan industri tekstil;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan industri tekstil;
 - 2.3 Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi perijinan industri tekstil;
 - 2.4 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan industri tekstil;
 - 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan dan pengembangan industri tekstil.

Paragraf 16

Seksi Elektronika Dan Aneka

Pasal 318

- (1) Seksi Elektronika dan Aneka mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Industri Formal di bidang peningkatan dan pengembangan industri elektronika dan aneka.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Elektronika dan Aneka mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan industri elektronika dan aneka;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan industri elektronika dan aneka;
 - 2.3 Pelaksanaan penyiapan bahan perijinan industri elektronika dan aneka;
 - 2.4 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan industri elektronika dan aneka;

- 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan dan pengembangan industri elektronika dan aneka.

Paragraf 17

Seksi Kimia, Pulp Dan Kertas

Pasal 319

- (1) Seksi Kimia, Pulp dan Kertas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Industri Formal di bidang peningkatan dan pengembangan industri kimia, pulp dan kertas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Kimia, Pulp dan Kertas mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan industri kimia, pulp dan kertas;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan industri kimia, pulp dan kertas;
 - 2.3 Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi perijinan industri kimia, pulp dan kertas;
 - 2.4 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan industri kimia, pulp dan kertas;
 - 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan dan pengembangan industri kimia, pulp dan kertas.

Paragraf 18

Seksi Agro Dan Hasil Hutan

Pasal 320

- (1) Seksi Agro dan Hasil Hutan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Industri Formal di bidang peningkatan dan pengembangan industri agro dan hasil hutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Agro dan Hasil Hutan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan industri agro dan hasil hutan;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan industri agro dan hasil hutan;
 - 2.3 Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi perijinan industri agro dan hasil hutan;
 - 2.4 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan industri agro dan hasil hutan;
 - 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan dan pengembangan industri agro dan hasil hutan.

Paragraf 19

Sub Dinas Perdagangan Dalam Negeri

Pasal 321

- (1) Sub Dinas Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang peningkatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Perdagangan Dalam Negeri mempunyai fungsi:
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis peningkatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri;
 - 2.3 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri yang meliputi usaha perdagangan, pendaftaran perusahaan, pengadaan dan penyaluran, pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri, perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
 - 2.4 Pelaksanaan pengelolaan administrasi perijinan perdagangan barang dan jasa;
 - 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan peningkatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri;
 - 2.6 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan peningkatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri.

Paragraf 20

Seksi Usaha Perdagangan

Pasal 322

- (1) Seksi Usaha Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perdagangan Dalam Negeri di bidang peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan dalam negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Usaha Perdagangan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan dalam negeri;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan dalam negeri;
 - 2.3 Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi perijinan usaha perdagangan;
 - 2.4 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan dalam negeri;
 - 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan dalam negeri.

Paragraf 21

Seksi Pendaftaran Perusahaan

Pasal 323

- (1) Seksi Pendaftaran Perusahaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perdagangan Dalam Negeri di bidang pendaftaran perusahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pendaftaran Perusahaan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis pendaftaran perusahaan;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi penerbitan Tanda Daftar Perusahaan;
 - 2.3 Pelaksanaan pendaftaran perusahaan;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pendaftaran perusahaan.

Paragraf 22

Seksi Pengadaan Dan Penyaluran

Pasal 324

- (1) Seksi Pengadaan dan Penyaluran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perdagangan Dalam Negeri di bidang fasilitasi pengadaan dan penyaluran barang dan jasa perdagangan dalam negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pendaftaran Perusahaan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis fasilitasi pengadaan dan penyaluran barang dan jasa perdagangan dalam negeri;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis pengadaan dan penyaluran barang dan jasa perdagangan dalam negeri;
 - 2.3 Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi perijinan bidang pengadaan dan penyaluran barang dan jasa;
 - 2.4 Pelaksanaan fasilitasi pengadaan dan penyaluran barang dan jasa perdagangan dalam negeri;
 - 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan dan penyaluran barang dan jasa perdagangan dalam negeri.

Paragraf 23

Seksi Pembinaan Dan Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri

Pasal 325

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perdagangan Dalam Negeri di bidang pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai fungsi :
- 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri;
 - 2.3 Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi perijinan pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri;
 - 2.4 Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri;
 - 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri.

Paragraf 24

Seksi Perlindungan Konsumen
Dan Kemetrolgian

Pasal 326

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrolgian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perdagangan Dalam Negeri di bidang fasilitasi kegiatan perlindungan konsumen dan kemetrolgian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrolgian mempunyai fungsi:
- 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis fasilitasi kegiatan perlindungan konsumen dan kemetrolgian;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi penerbitan Tanda Daftar Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat;
 - 2.3 Pelaksanaan fasilitasi kegiatan perlindungan konsumen dan kemetrolgian;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fasilitasi kegiatan perlindungan konsumen dan kemetrolgian.

Paragraf 25

Sub Dinas Perdagangan Luar Negeri

Pasal 327

- (1) Sub Dinas Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang peningkatan dan pengembangan perdagangan luar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Perdagangan Luar Negeri mempunyai fungsi:
- 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan perdagangan luar negeri;
 - 2.2 Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis peningkatan dan pengembangan perdagangan luar negeri;

- 2.3 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri yang meliputi pengembangan ekspor, impor, hubungan dan kerjasama luar negeri, serta pembinaan dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- 2.4 Pelaksanaan pengelolaan administrasi persetujuan perdagangan luar negeri;
- 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan peningkatan dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- 2.6 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan peningkatan dan pengembangan perdagangan luar negeri.

Paragraf 26

Seksi Ekspor

Pasal 328

- (1) Seksi Ekspor mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perdagangan Luar Negeri di bidang peningkatan dan pengembangan ekspor hasil usaha perdagangan luar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Ekspor mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan ekspor hasil usaha perdagangan dan perindustrian;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis peningkatan dan pengembangan ekspor hasil usaha perdagangan dan perindustrian;
 - 2.3 Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi penerbitan Surat Keterangan Asal Barang;
 - 2.4 Pelaksanaan peningkatan dan pengembangan ekspor hasil usaha perdagangan dan perindustrian;
 - 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan dan pengembangan ekspor hasil usaha perdagangan dan perindustrian.

Paragraf 27

Seksi Impor

Pasal 329

- (1) Seksi Impor mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perdagangan Luar Negeri di bidang fasilitasi impor barang dan jasa perdagangan dan perindustrian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Impor mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis fasilitasi impor barang dan jasa perdagangan dan perindustrian;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis fasilitasi impor barang dan jasa perdagangan dan perindustrian;
 - 2.3 Pelaksanaan penyiapan bahan rekomendasi Angka Pengenal Impor;

- 2.4 Pelaksanaan fasilitasi impor barang dan jasa perdagangan dan perindustrian;
- 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan fasilitasi impor barang dan jasa perdagangan dan perindustrian.

Paragraf 28

Seksi Hubungan Dan Kerjasama Luar Negeri

Pasal 330

- (1) Seksi Hubungan dan Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perdagangan Luar Negeri di bidang penyelenggaraan dan fasilitasi hubungan dan kerjasama perdagangan dan perindustrian dengan pihak luar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Hubungan dan Kerjasama Luar Negeri mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis penyelenggaraan dan fasilitasi hubungan dan kerjasama perdagangan dan perindustrian dengan pihak luar negeri;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan dan fasilitasi hubungan dan kerjasama perdagangan dan perindustrian dengan pihak luar negeri;
 - 2.3 Pelaksanaan fasilitasi hubungan dan kerjasama perdagangan dan perindustrian dengan pihak luar negeri;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan fasilitasi hubungan dan kerjasama perdagangan dan perindustrian dengan pihak luar negeri.

Paragraf 29

Seksi Pembinaan Dan Pengembangan
Perdagangan Luar Negeri

Pasal 331

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perdagangan Luar Negeri di bidang pembinaan dan pengembangan perdagangan luar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan Luar Negeri mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis pembinaan dan pengembangan perdagangan luar negeri;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan perdagangan luar negeri;
 - 2.3 Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perdagangan luar negeri;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan dan pengembangan perdagangan luar negeri

Bagian Kelimabelas

Dinas Pertanahan

Paragraf 1

Pasal 332

Dinas Pertanahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan Daerah di bidang pertanahan.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 333

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pertanahan di bidang Administrasi dan ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan pengelolaan pengelolaan ketatausahaan Dinas;
 - 2.2 Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian;
 - 2.3 Perencanaan dan pelaporan keuangan serta pelayanan informasi dan kearsipan;
 - 2.4 Pelaksanaan pengkoordinasian teknis administrative unit - unit kerja di lingkungan Dinas;
 - 2.5 Pelaksanaan bimbingan tugas administrasi kepegawaian, keuangan dan tata persuratan di lingkungan Bagian Tata Usaha.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Pasal 334

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang tata persuratan, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan Dinas dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan bidang umum;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan tata persuratan dan pengendalian surat;
 - 2.3 Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan Dinas;
 - 2.4 Pelaksanaan pengelolaan keprotokolan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - 2.5 Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Paragraf 4

Sub Bagian Perencanaan Dan Pelaporan

Pasal 335

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang perencanaan dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan Penyiapan bahan penyusunan pengelolaan administrasi perencanaan dan pelaporan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan administrasi perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - 2.3 Pelaksanaan pengendalian kegiatan administrasi perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas;

Paragraf 5

Sub Bagian Keuangan

Pasal 336

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - 2.3 Pelaksanaan pengendalian dan pelaporan kegiatan administrasi keuangan.

Paragraf 6

Sub Bagian Pelayanan Informasi Dan Kearsipan

Pasal 337

- (1) Sub Bagian Pelayanan Informasi dan Kearsipan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang pelayanan informasi dan kearsipan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Pelayanan Informasi dan Kearsipan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan Penyiapan dan penyusunan bahan pelayanan dan informasi serta kearsipan pertanahan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan informasi dan kearsipan pertanahan;
 - 2.3 Pelaksanaan pengelolaan pelayanan informasi dan kearsipan pertanahan;

- 2.4 Pelaksanaan pengendalian kegiatan administrasi pelayanan informasi dan kearsipan pertanahan.

Paragraf 7

Sub Dinas
Pengaturan Penguasaan Dan Penatagunaan Tanah

Pasal 338

- (1) Sub Dinas Pengaturan Penguasaan dan Penatagunaan Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengaturan penguasaan dan penatagunaan tanah serta pembinaan pelaksanaannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pengaturan Penguasaan dan Penatagunaan Tanah mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan pengaturan pendataan dan perencanaan penguasaan dan penatagunaan tanah;
 - 2.2 Pelaksanaan pengaturan bimbingan dan pengendalian penguasaan dan penatagunaan tanah;
 - 2.3 Pelaksanaan dan pengaturan konsolidasi tanah;
 - 2.4 Pelaksanaan pembinaan pengaturan penguasaan dan penatagunaan tanah.

Paragraf 8

Seksi Pendataan Dan Perencanaan Penguasaan
Dan Penatagunaan Tanah

Pasal 339

- (1) Seksi Pendataan dan Perencanaan Penguasaan dan Penatagunaan Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengaturan Penguasaan dan Penatagunaan Tanah di bidang pendataan dan perencanaan penguasaan dan penatagunaan tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pendataan dan Perencanaan Penguasaan dan Penatagunaan Tanah mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana penatagunaan tanah;
 - 2.2 Pelaksanaan tugas pengumpulan dan pengolahan serta penyajian data penatagunaan tanah;
 - 2.3 Pelaksanaan tugas penyusunan pendataan dan perencanaan penguasaan dan penatagunaan tanah, meliputi penegasan dan redistribusi tanah serta obyek pengaturan penguasaan tanah absente dan tanah partikelir;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pendataan dan perencanaan dan penguasaan dan penatagunaan tanah.

Paragraf 9

Seksi Bimbingan Dan Pengendalian Penguasaan Dan Penatagunaan Tanah

Pasal 340

- (1) Seksi Bimbingan dan Pengendalian Penguasaan dan Penatagunaan Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengaturan Penguasaan dan Penatagunaan Tanah di bidang bimbingan dan pengendalian penguasaan dan penatagunaan tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Bimbingan dan Pengendalian Penguasaan dan Penatagunaan Tanah mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis bimbingan dan pengendalian penguasaan penggunaan dan penatagunaan tanah;
 - 2.2 Pelaksanaan tugas teknis operasional bimbingan dan pengendalian penguasaan dan penatagunaan tanah;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan bimbingan dan pengendalian penguasaan dan penatagunaan tanah.

Paragraf 10

Seksi Konsolidasi Tanah

Pasal 341

- (1) Seksi Konsolidasi Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengaturan Penguasaan dan Penatagunaan Tanah di bidang konsolidasi tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Konsolidasi Tanah mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis konsolidasi tanah;
 - 2.2 Pelaksanaan tugas teknis operasional konsolidasi tanah dalam hal pengaturan penguasaan dan penggunaan tanah;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan konsolidasi tanah.

Paragraf 11

Sub Dinas Hak-Hak Atas Tanah

Pasal 342

- (1) Sub Dinas Hak-Hak Atas Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengurusan hak atas tanah, pengadaan tanah untuk kepentingan Instansi Pemerintah, Swasta dan penanganan masalah pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Hak-Hak Atas Tanah mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan & penyusunan rencana teknis penyusunan hak-hak atas tanah;

- 2.2 Pelaksanaan pengaturan dan pengkoordinasian pengurusan hak-hak atas tanah;
- 2.3 Pelaksanaan pengaturan dan pengkoordinasian pengadaan tanah bagi Instansi Pemerintah;
- 2.4 Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan pengkoordinasian penanganan masalah tanah;
- 2.5 Pelaksanaan pengkoordinasian bimbingan dan penyuluhan masalah pertanahan.

Paragraf 12

Seksi Pengurusan Hak Atas Tanah

Pasal 343

- (1) Seksi Pengurusan Hak Atas Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Hak-Hak Atas Tanah di bidang pengurusan hak-hak atas tanah baik kepada perorangan maupun kepada Badan Hukum Swasta.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengurusan Hak Atas Tanah mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana teknis pembinaan dan pengurusan hak-hak atas tanah;
 - 2.2 Pelaksanaan tugas teknis operasional pengurusan hak-hak atas tanah, meliputi pemberian, pembaharuan, perpanjangan, pemberhentian dan pembatalan hak-hak atas tanah baik kepada perorangan maupun badan hukum;
 - 2.3 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengurusan hak-hak atas tanah;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengurusan hak atas tanah.

Paragraf 13

Seksi Pengadaan Tanah Instansi Pemerintah

Pasal 344

- (1) Seksi Pengadaan Tanah Instansi Pemerintah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Hak-Hak Atas Tanah di bidang pengadaan tanah bagi Instansi Pemerintah, BUMN/BUMD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengadaan Tanah Instansi Pemerintah mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan bahan rencana teknis pengadaan tanah bagi Instansi Pemerintah, BUMN/BUMD;
 - 2.2 Pelaksanaan tugas teknis operasional pengadaan tanah bagi Instansi Pemerintah, BUMN/BUMD, meliputi kegiatan pemeriksaan dan pemberian fatwa mengenai pemberian, pembaharuan, perpanjangan waktu, pemberhentian dan pembatalan hak-hak atas tanah;
 - 2.3 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengadaan tanah bagi Instansi Pemerintah.

- 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan tanah Instansi Pemerintah.

Paragraf 14

Seksi Penanganan Masalah Tanah

Pasal 345

- (1) Seksi Penanganan Masalah Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Hak-Hak Atas Tanah di bidang penanganan permasalahan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penanganan Masalah Tanah mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis penanganan hukum permasalahan pertanahan;
 - 2.2 Pelaksanaan tugas operasional penanganan masalah pertanahan dengan menyampaikan saran dan pertimbangan serta langkah-langkah yang diambil dalam penanganan permasalahan pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 2.3 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penanganan permasalahan tanah;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penanganan masalah tanah.

Paragraf 15

Sub Dinas
Pengukuran Dan Pendaftaran Tanah

Pasal 346

- (1) Sub Dinas Pengukuran dan Pendaftaran Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelayanan pengukuran dan pendaftaran hak pertama serta pemetaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pengukuran dan Pendaftaran Tanah mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis pengukuran dan pendaftaran tanah;
 - 2.2 Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan perencanaan pengukuran dan pendaftaran hak tanah;
 - 2.3 Pelaksanaan penyiapan, pengaturan dan pengkoordinasian pengukuran tanah, pendaftaran hak pertama serta pemetaan;
 - 2.4 Pelaksanaan pengkoordinasian bimbingan, pengawasan dan pengendalian terhadap pengukuran dan pendaftaran tanah;
 - 2.5 Pelaksanaan pembinaan terhadap surveyor berlisensi.

Paragraf 16

Seksi Pengukuran

Pasal 347

- (1) Seksi Pengukuran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengukuran dan Pendaftaran Tanah di bidang pengukuran tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengukuran mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana dan bahan petunjuk teknis pengukuran tanah;
 - 2.2 Pelaksanaan tugas teknis operasional pengukuran tanah dalam rangka penerbitan Surat Ukur;
 - 2.3 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pembinaan kegiatan pengukuran tanah dan surveyor berlisensi;
 - 2.4 Pelaksanaan pemasangan, penyebaran titik dasar teknis orde 4;
 - 2.5 Pelaksanaan teknis operasional pengusulan pengangkatan dan pembinaan surveyor berlisensi;
 - 2.6 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengukuran.

Paragraf 17

Seksi Pendaftaran Hak Pertama

Pasal 348

- (1) Seksi Pendaftaran Hak Pertama mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas pengukuran dan Pendaftaran Tanah di bidang penyiapan pendaftaran hak pertama berdasarkan pemberian hak, konversi dan pengakuan hak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pendaftaran Hak Pertama mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan dan penyusunan bahan rencana teknis pendaftaran hak atas tanah;
 - 2.2 Pelaksanaan tugas teknis operasional kegiatan pendaftaran hak atas tanah;
 - 2.3 Pelaksanaan pengumpulan penyajian data hak atas tanah;
 - 2.4 Pelaksanaan penyajian informasi pertanahan;
 - 2.5 Pelaksanaan pemeliharaan dan pengawasan daftar dan warkah pengukuran dan pendaftaran tanah;
 - 2.6 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pendaftaran hak pertama.

Paragraf 18

Seksi Pemetaan

Pasal 349

- (1) Seksi Pemetaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengukuran dan Pendaftaran Tanah di bidang pemetaan tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemetaan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan dan penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis pemetaan tanah;
 - 2.2 Pelaksanaan tugas teknis operasional pemetaan tanah dalam rangka pembuatan peta pendaftaran dan pembaharuan peta tanah;
 - 2.3 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pemetaan tanah;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemetaan.

Paragraf 19

Sub Dinas
Pembebanan Dan Peralihan Hak

Pasal 350

- (1) Sub Dinas Pembebanan dan Peralihan Hak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pembebanan hak, pembinaan Penjabat Pembuat Akta Tanah (PPAT), peralihan hak serta pemecahan, penggabungan dan peningkatan hak atas tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pembebanan dan Peralihan Hak mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan & penyusunan rencana teknis pembebanan dan peralihan hak;
 - 2.2 Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan bahan petunjuk teknis pembebanan dan peralihan hak atas tanah;
 - 2.3 Pelaksanaan penyiapan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pembebanan penghapusan hak atas tanah, ganti nama, lelang dan proses pencatatan peralihan hak tanggungan (cessi);
 - 2.4 Pelaksanaan pengkoordinasian pembinaan terhadap PPAT;
 - 2.5 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pembebanan dan peralihan hak atas tanah.

Paragraf 20

Seksi Pembebanan Dan PPAT

Pasal 351

- (1) Seksi Pembebanan dan PPAT mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pembebanan dan Peralihan Hak dan pendaftaran penghapusan hak tanggungan (roya) serta pembinaan Penjabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Pembebanan dan PPAT mempunyai fungsi :
- 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana dan bahan petunjuk teknis pembebanan dan pembinaan PPAT;
 - 2.2 Pelaksanaan tugas teknis operasional proses pembebanan hak, meliputi proses permohonan pendaftaran hak tanggungan (roya) dan pendaftaran penghapusan hak tanggungan (roya) serta pendaftaran pembebanan hak lainnya;
 - 2.3 Pelaksanaan teknis operasional pengusulan pengangkatan dan pembinaan PPAT;
 - 2.4 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta pelaporan kegiatan pembebanan dan pembinaan PPAT;
 - 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembebanan dan PPAT.

Paragraf 21

Seksi Peralihan Hak

Pasal 352

- (1) Seksi Peralihan Hak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pembebanan dan Peralihan Hak di bidang proses peralihan hak atas tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Peralihan Hak mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan dan penyusunan bahan rencana teknis peralihan hak atas tanah;
 - 2.2 Pelaksanaan tugas teknis operasional kegiatan peralihan hak atas tanah meliputi proses permohonan pencatatan peralihan hak atas tanah dan proses pencatatan peralihan hak tanggungan;
 - 2.3 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan peralihan hak atas tanah;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan peralihan hak atas tanah.

Paragraf 22

Seksi Pemecahan, Penggabungan Dan Peningkatan Hak

Pasal 353

- (1) Seksi Pemecahan, Penggabungan dan Peningkatan Hak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pembebanan dan Peralihan Hak di bidang proses pencatatan pemecahan, pemisahan, penggabungan dan perubahan hak atas tanah serta informasi pendaftaran tanah .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemecahan, Penggabungan dan Peningkatan Hak mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan petunjuk teknis kegiatan proses pencatatan pemecahan, penggabungan dan peningkatan hak atas tanah;

- 2.2 Pelaksanaan tugas teknis operasional proses pemecahan, penggabungan dan peningkatan hak atas tanah, meliputi proses permohonan pencatatan pemecahan, proses permohonan pencatatan penggabungan, proses pencatatan peningkatan dan proses permohonan pencatatan penurunan hak atas tanah;
- 2.3 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan proses pencatatan pemecahan, penggabungan dan perubahan;
- 2.4 Pelaksanaan pelaporan kegiatan proses pencatatan, pemecahan, pemisahan perubahan hak atas tanah dan informasi pendaftaran tanah;
- 2.5 Pelaksanaan sita, pemblokiran, pembatalan, penggantian sertifikat, pengukuhan dan surat keterangan pendaftaran tanah serta pencatatan lainnya;
- 2.6 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemecahan, penggabungan dan peningkatan hak atas tanah.

Bagian Keenambelas

Dinas Koperasi

Paragraf 1

Pasal 354

Dinas Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan Daerah di bidang koperasi.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 355

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Administrasi dan ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi umum;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
 - 2.3 Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi keuangan;
 - 2.4 Pelaksanaan pengelolaan urusan pelayanan informasi dan kearsipan;
 - 2.5 Pengkoordinasian tugas-tugas Sub Dinas berikut komponen-komponennya;
 - 2.6 Pelaksanaan bimbingan tugas administrasi kepegawaian, keuangan, dan tata persuratan yang ada di lingkungan Bagian Tata Usaha.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 356

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang tata persuratan, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan pengelolaan tata persuratan serta pengendalian surat;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan Dinas;
 - 2.3 Pelaksanaan dan pengaturan tugas-tugas keprotokolan serta pelaksanaan kerumahtanggaan Dinas;
 - 2.4 Pelaksanaan penyusunan laporan bulanan dan tahunan Dinas.

Paragraf 4

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 357

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi kepegawaian.

Paragraf 5

Sub Bagian Keuangan

Pasal 358

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan administrasi keuangan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan Dinas;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi keuangan.

Paragraf 6

Sub Dinas Kelembagaan Koperasi

Pasal 359

- (1) Sub Dinas Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal Ini, Sub Dinas Kelembagaan Koperasi mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis kelembagaan dan ketatausahaan koperasi;
 - 2.2 Pelaksanaan pengaturan dan penyusunan pendaftaran, pengesahan, perubahan dan pembubaran Badan Hukum Koperasi;
 - 2.3 Pemberian petunjuk teknis dan bimbingan bagi pengembangan organisasi koperasi;
 - 2.4 Pemberian bantuan konsultasi hukum bagi pengembangan organisasi koperasi;
 - 2.5 Pelaksanaan pengurusan klasifikasi dan melakukan pengklasifikasian koperasi;
 - 2.6 Pelaksanaan pemberian petunjuk pengurusan administrasi, pembukuan kegiatan koperasi;
 - 2.7 Penghimpunan dan penelaahan pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang perkoperasian.

Paragraf 7

Seksi Organisasi Dan Tatalaksana

Pasal 360

- (1) Seksi Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Kelembagaan Koperasi di bidang penataan teknis organisasi koperasi dan ketatalaksanaannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Organisasi dan Tatalaksana mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengembangan organisasi dan tatalaksana;
 - 2.2 Pelaksanaan pemberian petunjuk teknis tentang organisasi koperasi dan pengembangannya;
 - 2.3 Pemberian bimbingan dan pengelolaan pengurus administrasi pembukuan dan usaha koperasi;
 - 2.4 Pemberian bimbingan dan ketatalaksanaan serta melakukan pengklasifikasian koperasi;
 - 2.5 Pelaksanaan pemberian petunjuk teknis, pengangkatan Manager dan Karyawan Koperasi;

- 2.6 Pelaksanaan pengevaluasian hasil bimbingan ketatalaksanaan;
- 2.7 Pengaturan pelaksanaan kegiatan rapat anggota tahunan koperasi;
- 2.8 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyusunan dan pengembangan organisasi dan tatalaksana koperasi.

Paragraf 8

Seksi Pendaftaran Dan Penyuluhan

Pasal 362

- (1) Seksi Pendaftaran dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Kelembagaan Koperasi di bidang pendaftaran dan penyuluhan teknik perkoperasian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pendaftaran dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana dan program pendaftaran dan penyuluhan;
 - 2.2 Pelaksanaan penyuluhan dan pendidikan perkoperasian;
 - 2.3 Pelaksanaan penerbitan dan publikasi naskah atau bahan-bahan penyuluhan dan pendidikan perkoperasian;
 - 2.4 Pelaksanaan pengkoordinasian dengan instansi terkait atau swasta dalam rangka penyuluhan dan pendidikan perkoperasian;
 - 2.5 Pelaksanaan penggandaan naskah/bahan-bahan penyuluhan dan pendidikan perkoperasian;
 - 2.6 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pendaftaran dan penyuluhan.

Paragraf 9

Seksi Data Dan Informasi

Pasal 363

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Kelembagaan Koperasi di bidang data dan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana dan program data dan informasi;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
 - 2.3 Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi;
 - 2.4 Pelaksanaan penyusunan rencana program operasional pembinaan perkoperasian;
 - 2.5 Pelaksanaan penyusunan data statistik dan dokumentasi data perkoperasian;
 - 2.6 Pelaksanaan pemeliharaan dan penghimpun data statistik dan dokumentasi perkoperasian;
 - 2.7 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan data dan informasi;

Paragraf 10

Sub Dinas Pengembangan Usaha Koperasi

Pasal 364

- (1) Sub Dinas Pengembangan Usaha Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengembangan usaha produksi dan konsumsi, distribusi dan aneka jasa serta pemasaran dan kemitraan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pengembangan Usaha Koperasi mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan bimbingan teknis bagi pengembangan usaha produksi dan tata niaga hasil pertanian;
 - 2.2 Pelaksanaan penganalisaan dan penilaian data teknis pengembangan usaha koperasi di bidang pengembangan usaha produksi dan tata niaga hasil pertanian;
 - 2.3 Pelaksanaan bimbingan usaha kemitraan, hubungan usaha antar koperasi dan/atau dengan badan usaha lainnya/instansi terkait;
 - 2.4 Pelaksanaan sistem evaluasi/pelaporan bimbingan teknis pengembangan usaha koperasi di bidang usaha produksi dan tata niaga hasil pertanian.

Paragraf 11

Seksi Pengembangan Usaha Produksi Dan Konsumsi

Pasal 365

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Produksi dan Konsumsi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengembangan Usaha Koperasi di bidang pengembangan usaha produksi dan konsumsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengembangan usaha produksi dan konsumsi mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana dan program pengembangan usaha produksi dan konsumsi;
 - 2.2 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis pemantapan dan pengembangan usaha koperasi di bidang usaha produksi dan tata niaga hasil pertanian;
 - 2.2 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis pemantapan dan pengembangan usaha koperasi di bidang usaha produksi pariwisata ;
 - 2.3 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis pemantapan dan pengembangan usaha koperasi di bidang usaha produksi perkebunan;
 - 2.4 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis pemantapan dan pengembangan usaha koperasi di bidang usaha produksi peternakan;
 - 2.5 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis pemantapan dan pengembangan usaha koperasi di bidang usaha produksi hasil industri/kerajinan rakyat.
 - 2.6 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan usaha produksi dan konsumsi.

Paragraf 12

Seksi Distribusi Dan Aneka Jasa

Pasal 366

- (1) Seksi Distribusi dan Aneka Jasa mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengembangan Usaha Koperasi di bidang distribusi dan aneka jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Distribusi dan Aneka Jasa mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana dan program distribusi dan aneka jasa;
 - 2.2 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis pemantapan dan pengembangan usaha koperasi di bidang distribusi;
 - 2.3 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis pemantapan dan pengembangan usaha koperasi di bidang perdagangan umum;
 - 2.4 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis pemantapan dan pengembangan usaha koperasi di bidang jasa transportasi;
 - 2.5 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis pemantapan dan pengembangan usaha koperasi di bidang jasa kelistrikan;
 - 2.6 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis pemantapan dan pengembangan usaha koperasi di bidang jasa komunikasi;
 - 2.7 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis pemantapan dan pengembangan usaha koperasi di bidang jasa keuangan, jasa konsultasi dan aneka jasa;
 - 2.8 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan distribusi dan aneka jasa.

Paragraf 13

Seksi Pemasaran Dan Kemitraan

Pasal 367

- (1) Seksi Pemasaran dan Kemitraan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengembangan Usaha Koperasi di bidang pemasaran dan kemitraan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemasaran dan Kemitraan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana dan program pemasaran dan kemitraan;
 - 2.2 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis pemantapan dan pengembangan usaha koperasi di bidang pemasaran hasil produksi;
 - 2.3 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis pemantapan dalam rangka pengembangan usaha kemitraan dengan koperasi lainnya;
 - 2.4 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis dalam rangka pengembangan usaha kemitraan dengan Badan Usaha Milik Negara (BUMN);

- 2.5 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis dalam rangka pengembangan usaha kemitraan dengan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- 2.6 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis dalam rangka pengembangan usaha kemitraan dengan Badan Usaha Milik Swasta (BUMS);
- 2.7 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis dalam rangka pengembangan permodalan melalui hubungan kemitraan dan kredit program;
- 2.8 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemasaran dan kemitraan.

Paragraf 14

Sub Dinas Fasilitasi Pembiayaan Dan Simpan Pinjam

Pasal 368

- (1) Sub Dinas Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penilaian pembiayaan dan simpan pinjam, permodalan dan pengawasan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dina Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan bimbingan teknis dan penyusunan rencana program di bidang simpan pinjam;
 - 2.2 Pelaksanaan monitoring usaha dan evaluasi, manajemen, kelembagaan dan administrasi pengelolaan simpan pinjam dan penilaian simpan pinjam;
 - 2.3 Pelaksanaan pengkoordinasian dengan Instansi terkait dalam rangka memfasilitasi bantuan permodalan untuk koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi.

Paragraf 15

Seksi Penilaian Pembiayaan Dan Simpan Pinjam

Pasal 369

- (1) Seksi Penilaian Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam di bidang penilaian pembiayaan dan simpan pinjam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penilaian Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana dan program penilaian pembiayaan dan simpan pinjam;
 - 2.2 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam;
 - 2.3 Pelaksanaan penyelenggaraan latihan teknis dibidang simpan pinjam dan penilaian ketatausahaan simpan pinjam bagi Koperasi simpan pinjam dan Unit simpan pinjam koperasi;

- 2.4 Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam;
- 2.5 Pelaksanaan pengkoordinasian jaringan usaha koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi;
- 2.6 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penilaian pembiayaan dan simpan pinjam.

Paragraf 16

Seksi Permodalan

Pasal 370

- (1) Seksi Permodalan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam di bidang permodalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Permodalan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana dan program permodalan;
 - 2.2 Pelaksanaan penyelenggaraan bimbingan teknis permodalan ;
 - 2.3 Pelaksanaan penyaluran bantuan permodalan bagi koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi;
 - 2.4 Pelaksanaan penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis permodalan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi;
 - 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan permodalan.

Paragraf 17

Seksi Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam Dan Unit Simpan Pinjam

Pasal 371

- (1) Seksi Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam di bidang pengawasan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana dan program pengawasan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam;
 - 2.2 Pelaksanaan pengawasan atas pengurusan administrasi pembukuan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi;
 - 2.3 Pelaksanaan pemeriksaan atas pelaksanaan azas dan sendi dasar koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi;

- 2.5 Pelaksanaan penyusunan laporan hasil kegiatan pengawasan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam.
- 2.6 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam.

Paragraf 18

Sub Dinas Usaha Kecil

Pasal 372

- (1) Sub Dinas Usaha Kecil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengembangan usaha PKL, pengembangan usaha mikro non PKL dan pengembangan kewirausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dina Usaha Kecil mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan fasilitasi pembiayaan kepada usaha kecil;
 - 2.2 Pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan kepada usaha kecil;
 - 2.3 Pelaksanaan peningkatan akses pemasaran bagi usaha kecil;
 - 2.4 Pelaksanaan pengembangan sistem distribusi usaha kecil dan industri rumah tangga;
 - 2.5 Pelaksanaan penataan dan bimbingan pada pedagang kaki lima, usaha kecil sektor informal non pedagang kaki lima;
 - 2.6 Pelaksanaan pengembangan kewirausahaan bagi usaha kecil;
 - 2.7 Pelaksanaan penyusunan laporan bagi usaha kecil.

Paragraf 19

Seksi Pengembangan Usaha Pedagang Kaki Lima (PKL)

Pasal 373

- (1) Seksi Pengembangan Usaha PKL mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Usaha Kecil di bidang pengembangan usaha Pedagang Kaki Lima (PKL).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengembangan Usaha PKL mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana dan program pengembangan usaha pedagang kaki lima;
 - 2.2 Pelaksanaan bimbingan teknis administrasi keuangan;
 - 2.3 Pelaksanaan peningkatan akses permodalan;
 - 2.4 Pelaksanaan peningkatan akses pemasaran;
 - 2.5 Pelaksanaan penyusunan sistem distribusi dan pemasaran;
 - 2.6 Pelaksanaan pelatihan bagi pedangan kaki lima;
 - 2.7 Pelaksanaan pengkoordinasian dengan instansi terkait;

- 2.8 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan usaha pedagang kaki lima.

Paragraf 20

Seksi Pengembangan Usaha Kecil Mikro
Non Pedagang Kaki Lima

Pasal 374

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Kecil Mikro Non Pedagang Kaki Lima mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Usaha Kecil di bidang pengembangan usaha kecil mikro non pedagang kaki lima (PKL)
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengembangan Usaha Kecil Mikro Non PKL mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana dan program pengembangan usaha kecil mikro non pedagang kaki lima;
 - 2.2 Pelaksanaan bimbingan teknis administrasi keuangan kepada usaha kecil mikro non pedagang kaki lima (PKL);
 - 2.3 Pelaksanaan peningkatan akses permodalan;
 - 2.4 Pelaksanaan peningkatan akses pemasaran;
 - 2.5 Pelaksanaan pengembangan industri rumah tangga;
 - 2.6 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan usaha kecil mikro non pedagang kaki lima.

Paragraf 21

Seksi Pengembangan Kewirausahaan

Pasal 375

- (1) Seksi Pengembangan Kewirausahaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Usaha Kecil di bidang pengembangan kewirausahaan bagi usaha kecil informal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengembangan Kewirausahaan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyusunan rencana dan program pengembangan kewirausahaan;
 - 2.2 Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kewirausahaan;
 - 2.3 Pelaksanaan penyiapan sistem dan perangkat lunak pengembangan kewirausahaan;
 - 2.4 Pelaksanaan jaringan pemberdayaan usaha kecil non formal;
 - 2.5 Pelaksanaan penyediaan dan pendistribusian sarana belajar mandiri;
 - 2.6 Pelaksanaan temu usaha dan promosi;
 - 2.7 Pelaksanaan pengembangan akses pasar dan peningkatan pangsa pasar;
 - 2.8 Pelaksanaan pengembangan teknologi tepat guna.

- 2.9 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan dan kewirausahaan.

Bagian Ketujuhbelas

Dinas Tenaga Kerja

Paragraf 1

Pasal 376

Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan Daerah di bidang tenaga kerja.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 377

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang administrasi dan ketatausahaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi dan ketatausahaan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi administrasi umum dan perlengkapan, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian serta pengumpulan dan pengelolaan data;
 - 2.3. Pengkoordinasian teknis administrative unit - unit kerja di lingkungan Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan pelaporan serta pengendalian kegiatan ketatausahaan Dinas;

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Perlengkapan

Pasal 378

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi umum dan perlengkapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagai mana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai Fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengolahan administrasi umum yang meliputi tata persuratan, kearsipan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - 2.3 Pelaksanaan dan pengaturan tugas - tugas keprotokolan serta penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;

- 2.4 Pelaksanaan pengelolaan administrasi perlengkapan yang meliputi inventarisasi, pengadaan, pemeliharaan dan pengaturan penggunaan perlengkapan Dinas;
- 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi umum dan perlengkapan.

Paragraf 4

Sub Bagian Keuangan

Pasal 379

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi keuangan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan Dinas, pembendaharaan dan pembukuan penerimaan dan pengeluaran anggaran rutin dan pembangunan.
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi keuangan.

Paragraf 5

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 380

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai Fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi kepegawaian;

Paragraf 6

Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Data

Pasal 381

- (1) Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang pengumpulan dan pengolahan data rencana dan program Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai Fungsi :
- 2.1. Penyusunan rencana dan program rutin dan pembangunan berkerja sama dengan unit kerja, unit terkait di lingkungan Dinas;
 - 2.2. Pengumpulan dan pengolahan data, penyajian data ke Instansi Pemerintah dan Swasta dalam rangka menyusun informasi ketenagakerjaan;
 - 2.3. Pelaksanaan penyusunan informasi ketenagakerjaan daerah melalui analisis statistik ketenagakerjaan sebagai bahan pengambilan keputusan;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
 - 2.5. Pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data.

Paragraf 7

Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja

Pasal 382

- (1) Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyelenggaraan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja mempunyai fungsi:
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan penempatan dan perluasan kerja;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja yang meliputi pengaturan dan penempatan tenaga kerja, pengembangan dan perluasan kerja informasi pasar kerja serta penggunaan tenaga kerja warga negara asing;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan bimbingan kegiatan peningkatan dan pengembangan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja;
 - 2.5. Pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian terhadap perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) dan Perwakilan Daerah PJTKI dan Bursa Kerja Khusus (BKK);
 - 2.6. Pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian serta perijinan penggunaan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang (TKWNAP);

Paragraf 8

Seksi Penyaluran dan Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 383

- (1) Seksi Penyaluran dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja di bidang pelaksanaan penyaluran dan penempatan tenaga kerja.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penyaluran dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai Fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis peningkatan pengembangan penyaluran dan penempatan tenaga kerja;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penyaluran dan penempatan kerja;
 - 2.3. Bimbingan dan penyuluhan kepada pencari kerja;
 - 2.4. Pelaksanaan penyaluran dan penempatan tenaga kerja, meliputi kegiatan Antar Kerja (AKL, AKAD, AKAN) melalui Bursa Kerja, baik Bursa Kerja Pemerintah maupun Swasta serta penyaluran dan penempatan kerja anak, wanita, penyandang cacat dan lanjut usia;
 - 2.5. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap PJTKI, dan Bursa Kerja Khusus (BKK);
 - 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyaluran dan penempatan tenaga kerja.

Paragraf 9

Seksi Pengembangan dan Perluasan Kerja

Pasal 384

- (1) Seksi Pengembangan dan Perluasan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja di bidang pengembangan dan perluasan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengembangan dan Perluasan Kerja mempunyai Fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan bahan penyusunan rencana teknis pengembangan dan perluasan kerja;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengembangan dan perluasan kerja;
 - 2.3. Pelaksanaan pengembangan dan perluasan kerja meliputi identifikasi data tenaga kerja dan pengangguran;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan dan perluasan kerja.

Paragraf 10

Seksi Informasi Pasar Kerja

Pasal 385

- (1) Seksi Informasi Pasar Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja di bidang pengurusan pelaksanaan dan pengolahan serta penyajian informasi pasar kerja baik di dalam maupun diluar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Informasi Pasar kerja mempunyai Fungsi :

- 2.1. Pelaksanaan bahan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan informasi pasar kerja;
- 2.2. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data informasi pasar kerja baik didalam maupun diluar negeri;
- 2.3. Pelaksanaan pelayanan prima kepada pengguna informasi pasar kerja;
- 2.4. Pelaksanaan penyebarluasan informasi pasar kerja secara berdaya guna dan berhasil guna melalui loket pelayanan informasi ketenagakerjaan media cetak dan media elektronik;
- 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyajian informasi pasar kerja.

Paragraf 11

Seksi Penggunaan Tenaga Kerja WNA

Pasal 386

- (1) Seksi Penggunaan Tenaga Kerja WNA mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja di bidang pengurusan penyelenggaraan perijinan, pembinaan dan pengawasan penggunaan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang (TKWNAP).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penggunaan Tenaga Kerja WNA mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan bahan penyusunan rencana teknis pembinaan dan pengawasan penggunaan tenaga kerja WNA;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan penggunaan tenaga kerja WNA;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penggunaan tenaga kerja WNA, meliputi pendataan, sosialisasi peraturan perundang-undangan dan pengaturan penggunaan tenaga kerja WNA;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penggunaan tenaga kerja WNA.

Paragraf 12

Sub Dinas Pelatihan dan Produktivitas Kerja

Pasal 387

- (1) Sub Dinas Pelatihan dan Produktivitas Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam melaksanakan bimbingan dan pengurusan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pelatihan dan Produktivitas Kerja mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana teknis peningkatan dan pengembangan pelatihan dan produktivitas kerja;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pelatihan dan produktivitas kerja;

- 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan pelatihan dan produktivitas kerja, meliputi pelatihan dan produktivitas lembaga latihan kerja, pembinaan lembaga latihan swasta, pembinaan produktivitas tenaga kerja sertifikasi dan lisensi kerja;
- 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pelatihan dan produktivitas kerja.

Paragraf 13

Seksi Pelatihan dan Produktivitas Lembaga Latihan Kerja

Pasal 388

- (1) Seksi Pelatihan dan Produktivitas Lembaga latihan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pelatihan dan Produktivitas Kerja dibidang pelatihan dan produktivitas lembaga latihan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pelatihan dan produktivitas Lembaga latihan Kerja mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan bahan rencana teknis penyelenggaraan pelatihan dan produktivitas lembaga latihan kerja;
 - 2.2. Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi kebutuhan latihan;
 - 2.3. Pelaksanaan bimbingan pemagangan dan produktivitas kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
 - 2.4. Pelaksanaan pengembangan program serta produktivitas lembaga latihan dan perusahaan;
 - 2.5. Pelaksanaan kerjasama di bidang pelatihan dengan instansi pemerintah / swasta;
 - 2.6. Pelaksanaan monitoring serta evaluasi dan pelaporan kegiatan pelatihan dan produktivitas lembaga latihan kerja.

Paragraf 14

Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Swasta

Pasal 389

- (1) Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Swasta mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pelatihan dan Produktivitas Kerja dibidang pelaksanaan pembinaan dan perijinan penyelenggaraan lembaga latihan swasta.
- (2) Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Swasta mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan bahan rencana teknis program pembinaan lembaga latihan swasta;
 - 2.2. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan lembaga latihan swasta/perusahaan/pemerintah;
 - 2.3. Pelaksanaan pengaturan lembaga latihan swasta/perusahaan dan pendaftaran lembaga pelatihan Pemerintah;

- 2.4. Pelaksanaan akreditasi lembaga latihan swasta;
- 2.5. Pelaksanaan pembinaan program pelatihan dan instruktur lembaga latihan swasta;
- 2.6. Pelaksanaan penyusunan informasi latihan;
- 2.7. Pelaksanaan monitoring serta evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan lembaga latihan swasta.

Paragraf 15

Seksi Pembinaan Produktivitas Tenaga Kerja

Pasal 390

- (1) Seksi Pembinaan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pelatihan dan Produktivitas Kerja dibidang pembinaan peningkatan produktivitas tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pembinaan produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan bahan rencana teknis program pembinaan produktivitas tenaga kerja;
 - 2.2. Pelaksanaan pemasyarakatan produktivitas tenaga kerja pada perusahaan-perusahaan, baik perusahaan pemerintah maupun swasta;
 - 2.3. Pelaksanaan penyuluhan peningkatan produktivitas tenaga kerja pada perusahaan kecil, menengah dan koperasi;
 - 2.4. Pelaksanaan pembentukan lembaga produktivitas pada lembaga latihan swasta, perusahaan dan masyarakat;
 - 2.5. pelaksanaan pengukuran produktivitas tenaga kerja pada perusahaan pemerintah maupun swasta;
 - 2.6. Pelaksanaan bimbingan, pelatihan dan penyuluhan produktivitas tenaga kerja;
 - 2.7. Pelaksanaa monitoring serta evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan produktivitas tenaga kerja.

Paragraf 16

Seksi Sertifikasi dan Lisensi Kerja

Pasal 391

- (1) Seksi Sertifikasi dan Lisensi Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pelatihan dan Produktifitas Kerja dibidang uji keterampilan untuk sertifikasi lesensi kerja.
- (2) Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Sertifikasi dan Lisensi Kerja mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan bahan rencana teknis program sertifikasi lisensi kerja;

- 2.2. Pelaksanaan inventarisasi jenis program pelatihan, lama pelatihan dan kualifikasi output lembaga penyelenggara pelatihan;
- 2.3. Pelaksanaan penyuluhan, program latihan, sertifikasi dan lisensi kerja pada lembaga latihan swasta dan perusahaan - perusahaan;
- 2.4. Pelaksanaan pembentukan lembaga uji keterampilan (Kompetensi) dan penyiapan bahan uji keterampilan (Kompetensi) bersama lembaga asosiasi profesi / asosiasi pelatihan dan instansi teknis terkait;
- 2.5. Pelaksanaan uji keterampilan bagi tenaga kerja lulusan lembaga pelatihan swasta dan perusahaan - perusahaan;
- 2.6. Pelaksanaan penertiban sertifikasi dan lisensi kerja mencakup jenis sertifikat, jumlah tenaga kerja menurut sertifikasi dan jumlah lembaga pelatihan yang terakreditasi;
- 2.7. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerapan program pelatihan dan sertifikasi tenaga kerja dan akreditasi lembaga pelatihan kerja.

Paragraf 17

Sub Dinas Hubungan Industrial dan Syarat Kerja

Pasal 392

- (1) Sub Dinas Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelaksanaan bimbingan dan pengurusan hubungan industrial dan persyaratan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan bahan rencana teknis pembinaan hubungan industrial dan syarat kerja;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan hubungan industrial dan syarat kerja;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan hubungan industrial dan syarat kerja meliputi pengembangan hubungan industrial, pengurusan persyaratan kerja, pengembangan kelembagaan dan kerja sama ketenagakerjaan dan penyelesaian permasalahan ketenagakerjaan;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pembinaan hubungan industrial dan syarat kerja.

Paragraf 18

Seksi Pengembangan Hubungan Industrial

Pasal 393

- (1) Seksi Pengembangan Hubungan Industrial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Industrial dan Syarat Kerja dalam melaksanakan pengembangan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengembangan Hubungan Industrial mempunyai fungsi :

- 2.1. Pelaksanaan penyusunan bahan rencana teknis program pengembangan hubungan industrial;
- 2.2. Pelaksanaan bimbingan dan pengaturan serta pengawasan pelaksanaan tugas operasional yang dilakukan pegawai pengawas dalam kegiatan pemeriksaan pertama, berkala dan kunjungan khusus;
- 2.3. Pelaksanaan bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan norma kerja dan norma kecelakaan dan kesehatan kerja;
- 2.4. Pelaksanaan bimbingan dan pemberian ijin penyimpangan waktu kerja dan permohonan ijin kerja malam bagi pekerja wanita;
- 2.5. Pelaksanaan bimbingan dan penelitian terhadap permohonan ijin perusahaan dan pengesahan pemakaian pesawat uap, bejana tekan, pesawat angkat angkut, instalasi listrik dan mesin produksi;
- 2.6. Pelaksanaan bimbingan dan pengawasan jaminan sosial dan tenaga kerja.

Paragraf 19

Seksi Pengurusan Persyaratan Kerja

Pasal 394

- (1) Seksi Pengurusan Persyaratan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Industrial dan Syarat Kerja dalam melaksanakan pembinaan terhadap penyusunan syarat - syarat kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengurusan Persyaratan Kerja mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan bahan rencana teknis program pengurusan persyaratan kerja;
 - 2.2. Pelaksanaan pembinaan persyaratan kerja yang meliputi perjanjian kerja, peraturan perusahaan dan kesempatan berkerja bersama;
 - 2.3. Pelaksanaan pengesahan peraturan perusahaan;
 - 2.4. Pelaksanaan sidang Komisi Penelitian Penyempahan dalam rangka Penetapan Upah Minimum Regional (UMR);
 - 2.5. Pelaksanaan penelitian Kebutuhan Hidup Minimum, Indeks Harga Konsumen (IHK) dan Harga Bahan Pokok;
 - 2.6. Pelaksanaan sidang - sidang Lembaga Kerjasama Tripartit;
 - 2.7. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengurusan persyaratan kerja.

Paragraf 20

Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Kerjasama Ketenagakerjaan

Pasal 395

- (1) Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Kerjasama Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Industrial dan Syarat Kerja dalam melaksanakan pengembangan dan Kerjasama Ketenagakerjaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Kerjasama Ketenagakerjaan mempunyai fungsi:
- 2.1. Pelaksanaan penyusunan bahan rencana teknis program pengembangan kelembagaan dan kerjasama ketenagakerjaan;
 - 2.2. Pelaksanaan pembinaan hubungan industrial terhadap pekerja dan organisasi pekerja pengusaha dan organisasi pengusaha serta lembaga kerjasama Bipartiti dan Tripartit;
 - 2.3. Pelaksanaan pendidikan hubungan industrial;
 - 2.4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan kerjasama ketenagakerjaan .

Paragraf 21

Seksi Penyelesaian Permasalahan dan Ketenaga Kerjaan

Pasal 396

- (1) Seksi Penyelesaian Permasalahan Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Industrial dan Syarat Kerja dalam melaksanakan penyelesaian permasalahan ketenaga kerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penyelesaian Permasalahan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan penyusunan bahan rencana teknis program penyelesaian permasalahan ketenagakerjaan;
 - 2.2. Pelaksanaan bimbingan dan pengaturan serta pengawasan pelaksanaan tugas operasional yang dilakukan pegawai pengawas dalam kegiatan pemeriksaan pertama, berkala dan kunjungan khusus;
 - 2.3. Pelaksanaan bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan norma kerja, norma kecelakaan dan kesehatan kerja serta jaminan sosial tenaga kerja ;
 - 2.4. Pelaksanaan bimbingan dan pemberian ijin penyimpangan waktu kerja dan permohonan ijin kerja malam bagi pekerja wanita;
 - 2.5. Pelaksanaan bimbingan dan penelitian terhadap permohonan ijin perusahaan dan pengesahan pemakaian pesawat uap, bejana tekan, pesawat angkat angkut, instalasi listrik dan mesin produksi;
 - 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelesaian permasalahan ketenagakerjaan.

Paragraf 22

Sub Dinas Pengawasan Ketenagakerjaan

Pasal 397

- (1) Sub Dinas Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang ketenagakerjaan dan norma Jamsostek.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :

- 2.1. Pelaksanaan penyusunan bahan rencana teknis pengawasan ketenagakerjaan;
- 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan;
- 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan, meliputi pengawasan norma kerja, pengawasan norma kecelakaan dan pengawasan norma kesehatan higienis, serta pengawasan norma Jamsostek, tenaga kerja anak dan wanita;
- 2.4. Pelaksanaan pengendalian terhadap penyelenggaraan pengawasan ketenagakerjaan.

Paragraf 23

Seksi Pengawasan Norma Kerja

Pasal 398

- (1) Seksi Pengawasan Norma Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengawasan Ketenagakerjaan dalam menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan norma kerja umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengawasan Norma Kerja mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan penyempurnaan norma kerja umum;
 - 2.2. Pelaksanaan inventarisasi data laporan ketenagakerjaan;
 - 2.3. Penyusunan dan menyiapkan bahan serta rencana kerja pengawas ketenagakerjaan;
 - 2.4. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan norma kerja;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan norma kerja.

Paragraf 24

Seksi Pengawasan Norma Keselamatan Kerja

Pasal 399

- (1) Seksi Pengawasan Norma Keselamatan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengawasan Ketenagakerjaan dalam menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan norma keselamatan kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengawasan Norma Keselamatan Kerja mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan norma keselamatan kerja;
 - 2.2. Pelaksanaan pengawasan norma keselamatan kerja;
 - 2.3. Pemberian penyuluhan dan pembinaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;

- 2.4. Pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan, penelitian terhadap penggunaan pesawat uap, bejana tekan, pesawat angkat angkut serta alat keselamatan kerja lainnya;
- 2.5. Pemberian pelaksanaan tugas komisi keselamatan dan kesehatan kerja daerah;
- 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan norma keselamatan kerja.

Paragraf 25

Seksi Pengawasan Norma Kesehatan dan Higienis Perusahaan

Pasal 400

- (1) Seksi Pengawasan Norma Kesehatan dan Higienis Perusahaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengawasan Ketenagakerjaan dalam menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan norma kesehatan dan higienis perusahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengawasan Norma Kesehatan dan Higienis Perusahaan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan pelaksanaan peraturan kesehatan tenaga kerja dan higienis perusahaan dan lingkungan kerja;
 - 2.2. Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan kesehatan kerja diperusahaan;
 - 2.3. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta pemeriksaan terhadap pemakaian alat pelindung bagi pekerja;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan terhadap perusahaan yang memproduksi dan atau menggunakan bahan berbahaya;
 - 2.5. Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pengujian kesehatan tenaga kerja dan pengawasan lingkungan kerja;
 - 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan norma kesehatan dan higienis perusahaan.

Paragraf 26

Seksi Pengawasan Norma Jamsostek Tenaga Kerja Anak dan Wanita

Pasal 401

- (1) Seksi Pengawasan Norma Jamsostek Tenaga Kerja Anak dan Wanita mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengawasan Ketenagakerjaan dalam menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan norma Jamsostek Tenaga Kerja Anak dan Wanita.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengawasan Norma Jamsostek Tenaga Kerja Anak dan Wanita mempunyai fungsi:

- 2.1. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan jaminan sosial tenaga kerja;
- 2.2. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan norma khusus dibidang tenaga kerja anak dan wanita;
- 2.3. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan norma Jamsostek, tenaga kerja anak dan wanita;
- 2.4. Pelaksanaan pengawasan ijin kerja wanita pada malam hari dan ijin kerja lembur;
- 2.5. Pelaksanaan monitoring dan pemeriksaan terhadap laporan kecelakaan kerja pada perusahaan - perusahaan;
- 2.6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan jaminan sosial tenaga kerja.

Paragraf 27

Sub Dinas Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Penganggur

Pasal 402

- (1) Sub Dinas Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Penganggur mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan fasilitas kesejahteraan pekerja dan penganggur, menyelenggarakan pemberian kerja dan menyediakan fasilitas kesejahteraan bagi pencari kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Penganggur mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana teknis pembinaan kesejahteraan tenaga kerja dan penganggur;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan tenaga kerja dan penganggur;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan kesejahteraan tenaga kerja dan penganggur, meliputi pemberdayaan fasilitas kesejahteraan pekerja sektor formal, pemberdayaan fasilitas kesejahteraan pekerja, pemberian kerja sementara serta pengembangan transmigrasi;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kesejahteraan tenaga kerja dan penganggur;

Paragraf 28

Seksi Pemberdayaan Fasilitas Kesejahteraan
Pekerja Sektor Formal

Pasal 403

- (1) Seksi Pemberdayaan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja Sektor Formal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Penganggur dalam melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemberdayaan fasilitas kesejahteraan pekerja sector formal.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemberdayaan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja Sektor Formal mempunyai fungsi :
- 2.1. Penyiapan pedoman / petunjuk teknis tentang penyelenggaraan fasilitas kesejahteraan pekerja yang meliputi : Tempat peribadatan, Kantin, fasilitas kesehatan, sarana dan prasarana olah raga, sarana transportasi, ruang / tempat istirahat dan fasilitas lainnya yang berhubungan dengan fasilitas kesejahteraan pekerja;
 - 2.2. Pelaksanaan pembinaan dan pemanduan kepada perusahaan, BUMN / BUMD, Yayasan - yayasan dan lembaga latihan swasta tentang pengadaan fasilitas kesejahteraan pekerja;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring tentang penyelenggaraan fasilitas kesejahteraan pekerja.

Paragraf 29

Seksi Pemberdayaan Fasilitas Kesejahteraan
Pekerja Sektor Informal

Pasal 404

- (1) Seksi Pemberdayaan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja Sektor Informal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Penganggur dalam melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemberdayaan fasilitas kesejahteraan sektor informal pekerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemberdayaan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja Sektor Informal mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyiapan pedoman / petunjuk teknis tentang penyelenggaraan fasilitas kesejahteraan pekerja di lingkungan perusahaan kecil, pertokoan dan industri rumah tangga;
 - 2.2. Pelaksanaan pembinaan dan pemanduan kepada perusahaan kecil, pertokoan dan industri rumah tangga tentang pengadaan fasilitas kesejahteraan pekerja;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pelaporan tentang penyelenggaraan fasilitas kesejahteraan pekerja.

Paragraf 30

Seksi Pemberian Kerja Sementara

Pasal 405

- (1) Seksi Pemberian Kerja Sementara mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Penganggur dalam meneliti, mengkaji serta menyiapkan bahan pembinaan dan pemberian kerja sementara bagi penganggur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemberian Kerja Sementara mempunyai fungsi :

- 2.1. Penyiapan bahan penelusuran minat, bakat dan dasar keterampilan yang dimiliki oleh pencari kerja;
- 2.2. Pelaksanaan kegiatan pekerjaan yang bersifat sementara bagi pekerja yang bersifat padat karya;
- 2.3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan program pembangunan ketenaga kerjaan.

Paragraf 31

Seksi Pengembangan Transmigrasi

Pasal 406

- (1) Seksi Pengembangan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Penganggur dalam menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan latihan kerja transmigrasi non lembaga dilingkungan Kota Bandung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengembangan Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - 2.1. Penyiapan bahan pembinaan dan pemanduan kursus-kursus yang diselenggarakan oleh Instansi Pemerintah, Lembaga Swadaya Masyarakat sebagai bantuan untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia ditingkat Kelurahan / Desa;
 - 2.2. Penyusunan dan mengembangkan standarisasi kurikulum dan silabus sesuai dengan materi pelatihan;
 - 2.3. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pelatihan yang dilakukan oleh masyarakat secara swadaya, bantuan yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah, BUMN/BUMD, Yayasan-yayasan dan perusahaan yang bertujuan untuk pengembangan kualitas sumber daya manusia yang bertujuan untuk memperluas kesempatan kerja dan kesempatan berusaha;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan transmigrasi.

Bagian Kedelapanbelas

Dinas Pendapatan Daerah

Paragraf 1

Pasal 407

Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan di bidang pendapatan.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 408

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang administrasi dan ketatausahaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- 2.1. Pengkoordinasian tugas-tugas administrasi Sub Dinas berikut komponen yang ada di lingkungan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan pembinaan tugas administrasi kepegawaian , keuangan dan tata persuratan yang dilaksanakan oleh masing - masing Kepala Sub Bagian yang ada di lingkungan Bagian Tata Usaha;
 - 2.3. Penyusunan perencanaan dan program Dinas baik Rutin maupun pembangunan sesuai dengan rencana seluruh komponen Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis ketatausahaan kepada seluruh komponen Dinas ;
 - 2.5. Penyusunan pelaporan, pertanggungjawaban (Akuntabilitas) secara berkala;
 - 2.6. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - 2.7. Pengelolaan perencanaan anggaran rumah tangga Dinas baik rutin maupun pembangunan.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 409

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Tata Usaha di bidang tata persuratan, kearsipan, perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagai mana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan pengolahan tata persuratan serta pengendalian surat serta kearsipan;
 - 2.2 Pelaksanaan dan pengaturan tugas-tugas keprotokolan serta penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - 2.3 Pelaksanaan pengelolaan dan pengaturan penggunaan dan Pemeliharaan perlengkapan asset Dinas.
 - 2.4 Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang, baik barang bergerak maupun tidak bergerak.

Paragraf 4

Sub Bagian Keuangan

Pasal 410

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai Fungsi :
 - 2.1 Penyelenggaraan teknis administrasi keuangan Dinas;

- 2.2 Pelaksanaan pengaturan kebendaharaan keuangan Dinas;
- 2.3 Pengkoordinasian teknis penyusunan anggaran rutin dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- 2.4 Pengaturan dan pengurusan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas.

Paragraf 5

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 411

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai Fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan pengaturan dan pengusulan hak - hak pegawai berupa usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, usulan mutasi, serta pengusulan hak cuti dan pensiun;
 - 2.2. Pelaksanaan pengkoordinasian teknis dan pengusulan pegawai untuk mengikuti Diklat, baik Diklat Pejenjangan maupun Diklat Fungsional;
 - 2.3. Pengusulan pemberian tanda jasa dan atau susunan pemberian penghargaan bagi pegawai di lingkungan Dinas yang berprestasi;
 - 2.4. lingkungan Dinas yang tidak disiplin secara berjenjang;
 - 2.5. Pengaturan dan pengurusan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas.

Paragraf 6

Sub Dinas Perencanaan Program

Pasal 412

- (1) Sub Dinas Perencanaan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyusunan perencanaan program Pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Perencanaan Program mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan perencanaan teknis dan program pendapatan daerah;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis perencanaan program;
 - 2.3. Pelaksanaan perngkoordinasian kegiatan perencanaan program, meliputi penyusunan program dan litbang, intensifikasi dan ektensifikasi pendapatan daerah dan penyuluhan wajib pajak;
 - 2.4. Pelaksanaan pembinaan teknis operasional pemungutan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan pendapatan daerah lainnya serta pajak bumi dan bangunan;
 - 2.5. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan program pendapatan Daerah.

Paragraf 7

Seksi Penyusunan Program dan Litbang

Pasal 413

- (1) Seksi penyuluhan Program dan Litbang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Penyusunan Program dalam melaksanakan monitoring, pengawasan dan pengendalian penyusunan program dan litbang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penyusunan Program dan Litbang mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis program dan litbang pendapatan Daerah;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis penyusunan program dan litbang pendapatan daerah;
 - 2.3. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pengembangan sumber daya manusia;
 - 2.4. Pelaksanaan pembinaan teknis dan penelitian potensi pajak dan retribusi Daerah serta pendapatan Daerah lainnya;
 - 2.5. Penyusunan rencana pajak Daerah, retribusi Daerah dan pendapatan lainnya;
 - 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan penyusunan program dan litbang.

Paragraf 8

Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi

Pasal 414

- (1) Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Penyusunan Program dalam melaksanakan monitoring, mengawasi dan pengendalian pelaksanaan data sumber PAD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan Daerah;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis penyusunan program intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan Daerah;
 - 2.3. Pelaksanaan penyempurnaan dan pembuatan Peraturan Daerah tentang sumber pungutan pendapatan Daerah;
 - 2.4. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data sumber pendapatan Daerah;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan penyusunan program intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan Daerah.

Paragraf 9

Seksi Penyuluhan

Pasal 415

- (1) Seksi penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Perencanaan Program dalam melaksanakan pengendalian pelaksanaan perpajakan retribusi daerah, pendapatan daerah lainnya dan PBB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penyuluhan di bidang pajak dan retribusi serta pendapatan Daerah lainnya;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan penyuluhan di bidang pajak dan retribusi serta pendapatan Daerah;
 - 2.3. Pelaksanaan penyusunan bahan penyuluhan meliputi informasi dan penerangan perpajakan, retribusi Daerah dan pendapatan lainnya;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan penyuluhan pendapatan Daerah.

Paragraf 10

Sub Dinas Pajak

Pasal 416

- (1) Sub Dinas Pajak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijaksanaan teknis pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pajak mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis perumusan kebijaksanaan pengelolaan pajak Daerah;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pajak Daerah;
 - 2.3. Pelaksanaan perngkoordinasian kegiatan pendaftaran dan pendataan wajib pajak, penetapan pajak Daerah serta pembukuan dan pelaporan pajak Daerah;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan pajak Daerah.

Paragraf 11

Seksi Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 417

- (1) Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pajak dalam pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pendaftaran dan pendataan wajib pajak Daerah;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan pendaftaran dan pendataan wajib pajak Daerah;
 - 2.3. Pelaksanaan pendaftaran wajib pajak Daerah melalui formulir pendaftaran;
 - 2.4. Pelaksanaan penyusunan dan penyimpanan daftar induk wajib pajak Daerah;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak Daerah.

Paragraf 12

Seksi Penetapan

Pasal 418

- (1) Seksi Penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pajak dalam melaksanakan penelitian dan perhitungan penetapan pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penetapan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penetapan pajak Daerah;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan penetapan pajak Daerah;
 - 2.3. Pelaksanaan perhitungan besarnya ketetapan pajak Daerah;
 - 2.4. Pelaksanaan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Keputusan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Keputusan Pajak Daerah Nihil (SKPDN), Surat Keputusan Pajak Daerah Tambahan (SKPDT) dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
 - 2.5. Pelaksanaan penyampaian SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, dan SKPDT Kepada Wajib Pajak;
 - 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan penetapan pajak Daerah.

Paragraf 13

Seksi Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 419

- (1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pajak dalam melaksanakan pencatatan pembukuan dan pelaporan penerimaan pajak Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembukuan dan pelaporan penerimaan pajak Daerah;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan pembukuan dan pelaporan penerimaan pajak Daerah;
 - 2.3. Pelaksanaan pencatatan mengenai penetapan dan pemungutan / pembayaran / penyetoran pajak Daerah;
 - 2.4. Penyusunan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pungutan / pembayaran / penyetoran pajak Daerah;
 - 2.5. Pelaksanaan perhitungan dan pelaporan realisasi penerimaan secara periodik (bulanan, triwulan dan tahunan);

Paragraf 14

Sub Dinas Retribusi

Pasal 420

- (1) Sub Dinas Retribusi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam perumusan kebijaksanaan teknis retribusi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Retribusi mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis perumusan kebijaksanaan pengelolaan retribusi Daerah;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan retribusi Daerah;
 - 2.3. Pelaksanaan perngkoordinasian kegiatan pendaftaran dan pendataan wajib retribusi, penetapan retribusi Daerah serta pembukuan dan pelaporan retribusi Daerah;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan retribusi Daerah.

Paragraf 15

Seksi Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 421

- (1) Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Retribusi dalam melaksanakan pendaftaran dan pendataan retribusi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pendaftaran dan pendataan wajib retribusi Daerah;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan pendaftaran dan pendataan wajib retribusi Daerah;

- 2.3. Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib retribusi Daerah melalui formulir pendaftaran;
- 2.4. Pelaksanaan penyusunan dan penyimpanan daftar induk wajib retribusi Daerah;
- 2.5. Pelaksanaan penyimpanan dokumen retribusi Daerah;
- 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib retribusi Daerah.

Paragraf 16

Seksi Penetapan

Pasal 422

- (1) Seksi Penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Retribusi dalam penelitian dan perhitungan penetapan retribusi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penetapan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penetapan retribusi Daerah;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan penetapan retribusi Daerah;
 - 2.3. Pelaksanaan perhitungan besarnya ketetapan retribusi Daerah;
 - 2.4. Pelaksanaan penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Keputusan Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKRDKB), Surat Keputusan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKRDKBT), Surat Keputusan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB), Surat Keputusan Retribusi Daerah Nihil (SKRDN), Surat Keputusan Retribusi Daerah Tambahan (SKRDT) dan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD);
 - 2.5. Pelaksanaan penyampaian SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN, Dan SKRDT Kepada Wajib Pajak;
 - 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan penetapan retribusi Daerah.

Paragraf 17

Seksi Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 423

- (1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Retribusi dalam pencatatan penetapan dan perumusan retribusi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembukuan dan pelaporan penerimaan retribusi Daerah;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan pembukuan dan pelaporan penerimaan retribusi Daerah;

- 2.3. Pelaksanaan pencatatan mengenai penetapan dan pemungutan / pembayaran / penyetoran retribusi Daerah;
- 2.4. Penyusunan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pungutan / pembayaran / penyetoran retribusi Daerah;
- 2.5. Pelaksanaan perhitungan dan pelaporan realisasi penerimaan secara periodik (bulanan, triwulan dan tahunan).

Paragraf 18

Sub Dinas Pengendalian

Pasal 424

- (1) Sub Dinas Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam mengadakan melaksanakan pengendalian pajak dan retribusi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pengendalian mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis pengendalian pajak dan retribusi Daerah;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengendalian pajak dan retribusi Daerah;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan verifikasi dan penyitaan, pengendalian dan penerimaan lain - lain serta tunggakan dan keberatan;
 - 2.4. Pelaksanaan pengkoordinasian teknis pengawasan dan pengendalian meliputi pemeriksaan / verifikasi pajak dan retribusi serta penerimaan pengajuan keberatan.

Paragraf 19

Seksi Verifikasi dan Penyitaan

Pasal 425

- (1) Seksi Verifikasi dan Penyitaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengendalian dalam menyelenggarakan pemeriksaan lapangan untuk verifikasi dan penyitaan terhadap wajib pajak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Verifikasi dan Penyitaan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan verifikasi dan penyitaan terhadap wajib pajak;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan verifikasi dan penyitaan;
 - 2.3. Pelaksanaan analisa dan evaluasi dalam rangka menentukan objek dan subyek pemeriksaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - 2.4. Pelaksanaan koordinasi dengan Sub Dinas lainnya di lingkungan Dinas guna menentukan obyek dan subyek pemeriksaan;
 - 2.5. Pelaksanaan penegakan sanksi Pidana Fiskal;
 - 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan verifikasi dan penyitaan.

Paragraf 20

Seksi Pengendalian dan Penerimaan Lain-lain

Pasal 426

- (1) Seksi Pengendalian PBB dan Penerimaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengendalian dalam penyelenggaraan pengendalian PBB dan penerimaan lain - lain.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengendalian dan Penerimaan Lain - lain mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengendalian dan penerimaan lain - lain;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan pengendalian dan penerimaan lain - lain;
 - 2.3. Pengkoordinasian pelaksanaan teknis dalam pemeriksaan lapangan untuk verifikasi pajak / retribusi Daerah;
 - 2.4. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data sumber-sumber penerimaan lainnya di luar pajak dan retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 2.5. Pelaksanaan pembinaan teknis administrasi di bidang pungutan / penerimaan pendapatan Daerah lainnya sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku;
 - 2.6. Pelaksanaan penyusunan dan pembuatan daftar realisasi penerimaan dari hasil penerimaan lain-lain atas dasar laporan bulanan / berkala yang diterima dari Dinas-dinas / instansi yang menyelenggarakan pemungutan;
 - 2.7. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengendalian dan penerimaan lain-lain;

Paragraf 21

Seksi Tunggakan dan Keberatan

Pasal 427

- (1) Seksi Tunggakan dan keberatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengendalian dalam penyelenggaraan penertiban tunggakan dan pelayanan permohonan keberatan wajib pajak dan wajib retribusi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Tunggakan dan Keberatan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penertiban tunggakan dan pelayanan keberatan wajib pajak dan retribusi Daerah;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan penertiban tunggakan dan pelayanan keberatan wajib pajak dan retribusi Daerah;
 - 2.3. Pelaksanaan penertiban dan penyerahan surat peringatan dan surat paksa terhadap wajib pajak / wajib retribusi Daerah yang menunggak;

- 2.4. Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan dari penyampaian dan penerimaan kembali surat pemberitahuan objek pajak dari wajib pajak;
- 2.5. Pelaksanaan penyampaian Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) kepada wajib pajak / retribusi Daerah;
- 2.6. Pelaksanaan pembuatan data statistik dan analisa wajib pajak, retribusi dan sumber pendapatan pajak lain - lain yang melakukan tunggakan;
- 2.7. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penertiban tunggakan dan pelayanan keberatan wajib pajak dan retribusi Daerah.

Paragraf 22

Sub Dinas PBB dan BPHTB

Pasal 428

- (1) Sub Dinas PBB dan BPHTB mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kebijakan teknis pengelolaan PBB dan BPHTB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas PBB dan BPHTB mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis perumusan kebijaksanaan pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan atas Hak Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan PBB & BPHTB;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan penagihan, tunggakan dan keberatan serta pengadministrasian BPHTB;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan PBB dan BPHTB.

Paragraf 23

Seksi Penagihan

Pasal 429

- (1) Seksi Penagihan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas PBB dan BPHTB di bidang penagihan terhadap wajib pajak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penagihan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penagihan PBB dan BPHTB;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan penagihan PBB dan BPHTB;
 - 2.3. Pelaksanaan pengadministrasian dan pendistribusian surat-surat yang berhubungan dengan penagihan PBB;
 - 2.4. Pelaksanaan penagihan PBB dan BPHTB sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku;
 - 2.5. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data PBB dan BPHTB;
 - 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penagihan PBB dan BPHTB.

Paragraf 24

Seksi Tunggakan dan Keberatan

Pasal 430

- (1) Seksi Tunggakan dan keberatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas PBB dan BPHTB pengadministrasian tunggakan dan pelayanan keberatan wajib pajak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Tunggakan dan Keberatan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengadministrasian tunggakan dan pelayanan keberatan wajib pajak;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan pengadministrasian tunggakan dan pelayanan keberatan wajib pajak;
 - 2.3. Pelaksanaan penertiban tunggakan dengan memberikan surat peringatan terhadap wajib pajak PBB;
 - 2.4. Pelaksanaan pelayanan keberatan wajib pajak dan pelayanan permohonan banding atas materi penetapan PBB;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tunggakan dan keberatan wajib pajak.

Paragraf 25

Seksi Administrasi BPHTB

Pasal 431

- (1) Seksi Administrasi BPHTB mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas PBB dan BPHTB di bidang pengadministrasian BPHTB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Administrasi BPHTB mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengadministrasian BPHTB;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan administrasi BPHTB;
 - 2.3. Pelaksanaan penelitian dan analisa penerimaan BPHTB;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengadministrasian BPHTB.

Bagian Kesembilanbelas

Dinas Kependudukan

Paragraf 1

Pasal 432

Dinas Kependudukan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan Daerah di bidang kependudukan.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 433

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan ketatausahaan Dinas;
 - 2.2. Pelaksanaan ketatausahaan yang meliputi administrasi umum dan perlengkapan, administrasi program, administrasi keuangan serta administrasi kepegawaian;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian teknis administratif unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 - 2.1. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pengendalian pengelolaan ketatausahaan Dinas.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum

Pasal 434

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi umum dan perlengkapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengagendaan dan penggandaan naskah dinas, kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan dan administrasi perjalanan Dinas;
 - 2.3 Pelaksanaan pengelolaan administrasi perlengkapan yang meliputi inventarisasi, pengadaan, pemeliharaan dan pengaturan penggunaan perlengkapan Dinas;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan.

Paragraf 4

Sub Bagian Program

Pasal 435

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi program.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Program mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi program;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi program yang meliputi pengumpulan dan penyiapan bahan program kegiatan Dinas;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan program.

Paragraf 5

Sub Bagian Keuangan

Pasal 436

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi keuangan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyiapan bahan penyusunan anggaran rutin, anggaran pembangunan. Perbendaharaan dan pembukuan penerimaan serta pengeluaran anggaran rutin dan pembangunan Dinas;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pengelolaan kegiatan administrasi keuangan.

Paragraf 6

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 437

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pengelolaan administrasi kepegawaian.

Paragraf 7

Sub Dinas Pencatatan

Pasal 438

- (1) Sub Dinas Pencatatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pencatatan dan penerbitan akta-akta catatan sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pencatatan mempunyai fungsi:
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis pencatatan dan penerbitan akta-akta catatan sipil;
 - 2.2 Pelaksanaan pencatatan dan penerbitan akta-akta catatan sipil yang meliputi akta kelahiran, perkawinan dan perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan monitoring pencatatan dan penerbitan akta-akta catatan sipil;
 - 2.4 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pencatatan dan penerbitan akta-akta catatan sipil.

Paragraf 8

Seksi Kelahiran

Pasal 439

- (1) Seksi Kelahiran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pencatatan di bidang pencatatan dan penerbitan akta kelahiran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Kelahiran mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis pencatatan dan penerbitan akta kelahiran;
 - 2.2 Pelaksanaan pencatatan dan penerbitan akta kelahiran;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pencatatan dan penerbitan akta kelahiran.

Paragraf 9

Seksi Perkawinan Dan Perceraian

Pasal 440

- (1) Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pencatatan di bidang pencatatan dan penerbitan akta perkawinan dan perceraian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis pencatatan dan penerbitan akta perkawinan dan perceraian;

- 2.2 Pelaksanaan pencatatan dan penerbitan akta perkawinan dan perceraian;
- 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pencatatan dan penerbitan akta perkawinan dan perceraian.

Paragraf 10

Seksi Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak

Pasal 441

- (1) Seksi Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pencatatan di bidang pencatatan dan penerbitan akta kematian, pengakuan dan pengesahan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak mempunyai fungsi:
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis pencatatan dan penerbitan akta kematian, pengakuan dan pengesahan anak;
 - 2.2 Pelaksanaan pencatatan dan penerbitan akta kematian, pengakuan dan pengesahan anak;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pencatatan dan penerbitan akta kematian, pengakuan dan pengesahan anak.

Paragraf 11

Sub Dinas Mobilitas

Pasal 442

- (1) Sub Dinas Mobilitas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang mobilitas kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Mobilitas mempunyai fungsi:
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis kegiatan mobilitas kependudukan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan petunjuk teknis pengelolaan pendaftaran penduduk;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi mobilitas kependudukan yang meliputi mutasi perpindahan penduduk, perubahan status kependudukan, pendaftaran penduduk dan penanganan urbanisasi;
 - 2.4 Pelaksanaan kegiatan evaluasi dan monitoring kegiatan mobilitas kependudukan;
 - 2.5 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan mobilitas kependudukan.

Paragraf 12

Seksi Mutasi

Pasal 443

- (1) Seksi Mutasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Mobilitas di bidang mutasi kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Mutasi mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis administrasi mutasi perpindahan penduduk;
 - 2.2 Pelaksanaan kegiatan administrasi mutasi perpindahan penduduk;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan mutasi perpindahan penduduk.

Paragraf 13

Seksi Perubahan

Pasal 444

- (1) Seksi Perubahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Mobilitas di bidang administrasi perubahan status kependudukan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Perubahan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis administrasi perubahan status kependudukan;
 - 2.2 Pelaksanaan administrasi perubahan status kependudukan;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perubahan status kependudukan.

Paragraf 14

Seksi Pendaftaran dan Penanganan Urbanisasi

Pasal 445

- (1) Seksi Pendaftaran dan Penanganan Urbanisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Mobilitas di bidang pendaftaran dan penanganan urbanisasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pendaftaran dan Penanganan Urbanisasi mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis pendaftaran penduduk dan penanganan urbanisasi;
 - 2.2 Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis pendaftaran penduduk;
 - 2.3 Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk pendaftaran penduduk dan penanganan urbanisasi;
 - 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pendaftaran penduduk dan penanganan urbanisasi.

Paragraf 15

Sub Dinas Pengendalian

Pasal 446

- (1) Sub Dinas Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengendalian kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pengendalian mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis pengendalian kependudukan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengendalian kependudukan yang meliputi penyuluhan, pengawasan dan yustisi kependudukan;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan pengendalian kependudukan;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kependudukan.

Paragraf 16

Seksi Penyuluhan

Pasal 447

- (1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengendalian di bidang penyuluhan kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis kegiatan penyuluhan kependudukan;
 - 2.2 Pelaksanaan kegiatan penyuluhan kependudukan;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyuluhan kependudukan.

Paragraf 17

Seksi Pengawasan

Pasal 448

- (1) Seksi Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengendalian di bidang pengawasan kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengawasan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis kegiatan pengawasan kependudukan;
 - 2.2 Pelaksanaan kegiatan pengawasan kependudukan;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan kependudukan.

Paragraf 18

Seksi Yustisi

Pasal 449

- (1) Seksi Yustisi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pengendalian di bidang yustisi kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Yustisi mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis kegiatan yustisi kependudukan;
 - 2.2 Pelaksanaan kegiatan yustisi kependudukan;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan yustisi kependudukan.

Paragraf 19

Sub Dinas Data

Pasal 450

- (1) Sub Dinas Data mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang administrasi data dan statistik kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Data mempunyai fungsi:
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis kegiatan administrasi data dan statistik kependudukan;
 - 2.2 Pelaksanaan administrasi data dan statistik kependudukan yang meliputi pengolahan data dan statistik kependudukan, penyimpanan dan informasi data kependudukan, pelaporan dan evaluasi data kependudukan;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan monitoring administrasi data dan statistik kependudukan;
 - 2.4 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian administrasi data dan statistik kependudukan.

Paragraf 20

Seksi Pengolahan dan Statistik

Pasal 451

- (1) Seksi Pengolahan dan Statistik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Data di bidang pengolahan data dan statistik kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengolahan dan Statistik mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis kegiatan pengolahan data dan statistik kependudukan;
 - 2.2 Pelaksanaan kegiatan pengolahan data kependudukan;

- 2.3 Pelaksanaan kegiatan penyusunan statistik kependudukan;
- 2.4 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengolahan data dan statistik kependudukan.

Paragraf 21

Seksi Penyimpanan dan Informasi

Pasal 452

- (1) Seksi Penyimpanan dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Data di bidang penyimpanan dan informasi data kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Penyimpanan dan Informasi mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis kegiatan penyimpanan dan informasi data kependudukan;
 - 2.2 Pelaksanaan kegiatan penyimpanan dan informasi data kependudukan;
 - 2.3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyimpanan dan informasi data kependudukan.

Paragraf 22

Seksi Laporan dan Evaluasi

Pasal 453

- (1) Seksi Laporan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Data di bidang pelaporan dan evaluasi data kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Laporan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis kegiatan laporan dan evaluasi data kependudukan;
 - 2.2 Pelaksanaan kegiatan pelaporan dan evaluasi data kependudukan;
 - 2.3 Pelaksanaan monitoring kegiatan pelaporan dan evaluasi data kependudukan.

Bagian Kedupuluh

Dinas Informasi dan Komunikasi

Paragraf 1

Pasal 454

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan di bidang penerangan.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 455

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pengkoordinasian tugas-tugas teknis administratif Sub Dinas berikut komponen yang ada di lingkungan Dinas;
 - 2.2 Pelaksanaan pembinaan tugas-tugas administrasi kepegawaian, keuangan, dan tata persuratan yang ada di lingkungan Bagian Tata Usaha ;
 - 2.3 Penyusunan perencanaan dan program Dinas baik rutin maupun pembangunan sesuai dengan rencana seluruh komponen Dinas;
 - 2.4 Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis ketatausahaan kepada seluruh komponen Dinas;
 - 2.5 Pelaksanaan penyusunan pelaporan pertanggungjawaban (akuntabilitas) Dinas secara berkala;
 - 2.6 Penyusunan rencana Anggaran Rumah Tangga Dinas baik Rutin maupun Pembangunan;
 - 2.7 Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas Dinas.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 456

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan pengelolaan tata persuratan serta pengendalian surat-surat serta kearsipan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan dan pengaturan perlengkapan asset Dinas;
 - 2.3 Pelaksanaan dan pengaturan tugas-tugas keprotokolan serta pelaksanaan kerumahtanggaan Dinas;
 - 2.4 Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai;
 - 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

Paragraf 4

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Pelaporan

Pasal 457

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang Perencanaan dan Evaluasi Pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Pelaporan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rencana teknis pengelolaan administrasi program perencanaan dan evaluasi pelaporan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perencanaan dan evaluasi pelaporan yang meliputi pengumpulan dan penyiapan bahan program kegiatan Dinas;
 - 2.3. Pelaksanaan analisa dan perumusan dalam rangka penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan Dinas;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan dan evaluasi pelaporan.

Paragraf 5

Sub Bagian Keuangan

Pasal 458

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - 2.1 Pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rencana teknis pengelolaan administrasi keuangan;
 - 2.2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran rutin dan pembangunan, penyelenggaraan teknis administrasi keuangan dan pengaturan kebendaharaan Dinas;
 - 2.3 Pelaksanaan pengendalian dan pelaporan kegiatan administrasi keuangan;
 - 2.4 Pengkoordinasian teknis penyusunan anggaran rutin dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - 2.5 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi keuangan.

Paragraf 6

Sub Dinas Hubungan Masyarakat

Pasal 459

- (1) Sub Dinas Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang hubungan masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan peliputan dan pengolahan data, pelayanan informasi serta pelayanan pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan penyelenggaraan hubungan masyarakat.

Paragraf 7

Seksi Peliputan dan Pengolahan Data

Pasal 460

- (1) Seksi Peliputan dan Pengolahan Data mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Hubungan Masyarakat di bidang peliputan dan pengolahan data informasi dan komunikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Peliputan dan Pengolahan Data mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan peliputan dan pengolahan data informasi dan komunikasi;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan peliputan dan pengolahan data informasi dan komunikasi;
 - 2.3. Pelaksanaan pengumpulan dan pengkajian berbagai informasi yang berkembang dimasyarakat untuk bahan kebijakan pimpinan;
 - 2.4. Pelaksanaan pensistematikan informasi dalam pemberian informasi kepada masyarakat;
 - 2.5. Penyiapan berbagai informasi sebagai bahan pengkajian press release;
 - 2.6. Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan kehumasan;
 - 2.7. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan peliputan dan pengolahan data informasi dan komunikasi.

Paragraf 8

Seksi Pelayanan Informasi

Pasal 461

- (1) Seksi Pelayanan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Hubungan Masyarakat di bidang pelayanan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pelayanan Informasi mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pelayanan informasi;

- 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan pelayanan informasi;
- 2.3. Pelaksanaan pelayanan informasi dan penyaluran aspirasi masyarakat;
- 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan informasi.

Paragraf 9

Seksi Dokumentasi dan Perpustakaan

Pasal 462

- (1) Seksi Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Hubungan Masyarakat di bidang penyelenggaraan dokumentasi dan perpustakaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penyelenggaraan dokumentasi dan perpustakaan ;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan penyelenggaraan dokumentasi dan perpustakaan;
 - 2.3. Pelaksanaan pendokumentasian dan pelayanan perpustakaan;
 - 2.4. Pelaksanaan pengklasifikasian katalog perpustakaan serta pemeliharaan dan pengaturan naskah dokumentasi, foto dan arsip lainnya;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan dokumentasi dan perpustakaan.

Paragraf 10

Sub Dinas Pemberdayaan Potensi Informasi

Pasal 463

- (1) Sub Dinas Pemberdayaan Potensi Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyelenggaraan pemberdayaan potensi informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Pemberdayaan Potensi Informasi mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis penyelenggaraan pemberdayaan potensi informasi;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pemberdayaan potensi informasi;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan potensi informasi meliputi pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan kelompok komunikasi dan sosial serta pelayanan pengaduan publik;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan potensi informasi.

Paragraf 11

Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 464

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pemberdayaan Potensi Informasi di bidang pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat.

Paragraf 12

Seksi Pemberdayaan Kelompok Komunikasi dan Sosial

Pasal 465

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelompok Komunikasi Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pemberdayaan Potensi informasi di bidang fasilitasi dan mediasi pemberdayaan kelompok komunikasi sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pemberdayaan Kelompok Komunikasi Sosial mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan kelompok komunikasi dan sosial;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan kelompok komunikasi dan sosial;
 - 2.3. Pelaksanaan pemberdayaan model-model kerja sama dengan kelompok-kelompok komunikasi sosial;
 - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan kelompok komunikasi dan sosial.

Paragraf 13

Seksi Pengaduan Publik

Pasal 466

- (1) Seksi Pegaduan Publik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Pemberdayaan Potensi informasi di bidang fasilitasi dan mediasi penanganan pengaduan publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengaduan Publik mempunyai fungsi :

- 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penanganan pengaduan publik;
- 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan penanganan pengaduan publik;
- 2.3. Pelaksanaan penyeleksian dan pendistribusian pengaduan publik kepada Dinas/Instansi/Lembaga terkait;
- 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan pengaduan publik.

Paragraf 14

Sub Dinas Media Informasi

Pasal 467

- (1) Sub Dinas Media Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyelenggaraan pemberdayaan media informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Media Informasi mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis penyelenggaraan media informasi;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan media informasi;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan media informasi meliputi media interaktif, media elektronik dan media penerbitan/cetak;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan penyelenggaraan media informasi.

Paragraf 15

Seksi Media Interaktif

Pasal 468

- (1) Seksi Media Interaktif mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Media Informasi di bidang penyelenggaraan media interaktif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Media Interaktif mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penyelenggaraan media interaktif;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan penyelenggaraan media interaktif;
 - 2.3. Pelaksanaan penyusunan dan penyelenggaraan teknis dialog interaktif;
 - 2.4. Pelaksanaan pengembangan penyelenggaraan media dialog interaktif;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan media interaktif.

Paragraf 16

Seksi Media Elektronik

Pasal 469

- (1) Seksi Media Elektronik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Media Informasi di bidang pemberdayaan dan pengembangan media elektronik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Media Elektronik mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pemberdayaan dan pengembangan media elektronik;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan pemberdayaan dan pengembangan media elektronik;
 - 2.3. Pelaksanaan pemberian pelayanan informasi kepada masyarakat melalui media elektronik;
 - 2.4. Pelaksanaan penyelenggaraan teknis kerjasama dengan media elektronik dalam rangka pelayanan informasi kepada masyarakat;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan media elektronik.

Paragraf 17

Seksi Media Penerbitan/Cetak

Pasal 470

- (1) Seksi Media Penerbitan dan Cetak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Media Informasi di bidang pemberdayaan media penerbitan/cetak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Media Penerbitan/Cetak mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pemberdayaan media penerbitan/cetak;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan pemberdayaan media penerbitan/cetak;
 - 2.3. Pelaksanaan pemberian pelayanan informasi kepada masyarakat melalui media penerbitan/cetak;
 - 2.4. Pelaksanaan penyelenggaraan teknis kerjasama dengan media penerbitan/cetak dalam rangka pelayanan informasi kepada masyarakat;
 - 2.5. Pelaksanaan penerbitan media cetak di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
 - 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan media penerbitan/cetak.

Paragraf 18

Sub Dinas Promosi dan Informasi

Pasal 471

- (1) Sub Dinas Promosi dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyelenggaraan pelayanan promosi dan informasi kepada masyarakat melalui promosi dan pameran serta pertunjukan tradisonal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Dinas Promosi dan Informasi mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana teknis penyelenggaraan promosi dan informasi;
 - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan promosi dan informasi;
 - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan promosi dan informasi meliputi promosi, informasi mobile dan pertunjukan rakyat;
 - 2.4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan penyelenggaraan promosi dan informasi.

Paragraf 19

Seksi Promosi

Pasal 472

- (1) Seksi Promosi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Promosi dan Informasi di bidang penyelenggaraan promosi dan pameran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Promosi mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penyelenggaraan promosi;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan penyelenggaraan promosi;
 - 2.3. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data potensi promosi;
 - 2.4. Pelaksanaan pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan promosi ;
 - 2.5. Pelaksanan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan promosi.

Paragraf 20

Seksi Informasi Mobile

Pasal 473

- (1) Seksi Informasi Mobile mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Promosi dan Informasi di bidang penyelenggaraan pelayanan informasi mobile.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Informasi Mobile mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penyelenggaraan pelayanan informasi mobile;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan penyelenggaraan pelayanan informasi mobile;
 - 2.3. Pelaksanaan penyelenggaraan informasi mobile meliputi kegiatan tatap muka, pemutaran film dan kegiatan lainnya yang bersifat bergerak, massal dan serentak;
 - 2.4. Pelaksanaan pengkoordinasian penyampaian informasi bergerak, massal dan serentak;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan pelayanan informasi mobile.

Paragraf 21

Seksi Pertunjukan Rakyat

Pasal 474

- (1) Seksi Pertunjukan Rakyat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Dinas Promosi dan Informasi di bidang pelayanan media informasi pertunjukan rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Seksi Pertunjukan Rakyat mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pelayanan media informasi pertunjukan rakyat;
 - 2.2. Pelaksanaan petunjuk teknis kegiatan pelayanan media informasi pertunjukan rakyat;
 - 2.3. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan informasi dan komunikasi melalui media pertunjukan rakyat;
 - 2.4. Pelaksanaan pengkoordinasian penyampaian informasi media pertunjukan rakyat;
 - 2.5. Pelaksanaan pengembangan media tradisional bekerjasama dengan seniman dan budayawan;
 - 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan media informasi pertunjukan rakyat.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 475

- (1) Pengaturan tugas pokok dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas Daerah akan diatur setelah di bentuk, ditetapkan jenis dan jenjangnya oleh Walikota sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembentukan, penetapan jenis, jenjang dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat 1 pasal ini, ditentukan oleh Walikota, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 476

Tugas Pokok dan Fungsi Satuan-satuan Organisasi di lingkungan Dinas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Walikota ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung.

Pasal 477

Rincian Tugas Pokok dan Fungsi ini merupakan landasan kerja bagi Satuan-satuan Organisasi di lingkungan Dinas Daerah wajib untuk dilaksanakan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 478

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan atau bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 479

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan perundangan Keputusan ini, dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 29 Juni 2001

WALIKOTA BANDUNG

Ttd.

AA TARMANA

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 29 Juni 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG



LEMBARAN DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2001 NOMOR 15