



BUPATI PEMALANG

PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR 54 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK , FUNGSI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN PEMALANG

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 37 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pemalang, perlu menetapkan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pemalang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 13).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN PEMALANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pemalang ;
3. Bupati adalah Bupati Pemalang;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang;
6. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pemalang;
7. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Pemalang;
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pemalang;
9. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pemalang;
10. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Pemalang;
11. Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat adalah Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Pemalang;
12. Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah adalah Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pemalang;
13. Kantor Lingkungan Hidup adalah Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Pemalang;
14. Kantor Ketahanan Pangan adalah Kantor Ketahanan Pangan Kabupaten Pemalang;

15. Rumah Sakit Umum Daerah dr. M. Ashari adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. M. Ashari Kabupaten Pemalang;
16. Unit Pelaksana Teknis Badan, yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Kabupaten Pemalang;
17. Tugas adalah proses mengolah bahan kerja dengan menggunakan perangkat kerja untuk memperoleh hasil kerja;
18. Fungsi adalah jabatan/pekerjaan yang dilaksanakan;
19. Tata kerja adalah keputusan yang memuat hubungan antar elemen struktural, wewenang dan fungsi serta mekanisme kerja organisasi;
20. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

LEMBAGA TEKNIS DAERAH

Pasal 2

Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pemalang, terdiri dari :

- a. Inspektorat;
- b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- c. Badan Kepegawaian Daerah;
- d. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana;
- e. Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
- f. Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah;
- g. Kantor Lingkungan Hidup;
- h. Kantor Ketahanan Pangan;
- i. Rumah Sakit Umum Daerah dr. M. Ashari.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI LEMBAGA TEKNIS DAERAH

Bagian Pertama

Inspektorat

Pasal 3

Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari :

- a. Inspektur;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Administrasi dan Umum;
 3. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;

3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
 3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
 3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- f. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
 3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

- (1) Inspektorat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan fasilitasi di bidang pengawasan;
 - b. pelaksanaan pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengawasan;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan;
 - d. pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Pemerintahan Desa dan lembaga lainnya;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan, pengujian, penilaian dan pengusutan, monitoring dan evaluasi pelaporan berkala dan pengaduan masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf I

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok, menyiapkan bahan koordinasi pengawasan, menyusun, melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan dan pengkoordinasian program serta kegiatan satuan kerja;
 - b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawas fungsional daerah;
 - c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
 - d. penyusunan, penginventarisasian dan pengoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;

- e. pengelolaan ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.
- (3) Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pelayanan teknis di bidang ketatausahaan, kehumasan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan.

Paragraf 2

Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 7

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan dan pengoordinasian program kegiatan satuan kerja;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan teknis pengawasan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan pengujian hasil laporan berkala;
 - d. Pemeriksaan dan pengusutan atas laporan kejadian penyimpangan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - e. penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan pelaksanaan tugas pengawasan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah bidang Pembangunan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pengawasan teknis bidang pembangunan.
- (2) Seksi Pengawas Pemerintah bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pengawasan teknis bidang pemerintahan.
- (3) Seksi Pengawas Pemerintah bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pengawasan teknis bidang kemasyarakatan.

Paragraf 3
Inspektur Pembantu Wilayah II
Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan dan pengoordinasian program kegiatan satuan kerja;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan teknis pengawasan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan pengujian hasil laporan berkala;
 - d. pemeriksaan dan pengusutan atas laporan kejadian penyimpangan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - e. penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan pelaksanaan tugas pengawasan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah bidang Pembangunan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pengawasan teknis bidang pembangunan.
- (2) Seksi Pengawas Pemerintah bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pengawasan teknis bidang pemerintahan.
- (3) Seksi Pengawas Pemerintah bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pengawasan teknis bidang kemasyarakatan.

Paragraf 4
Inspektur Pembantu Wilayah III
Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan dan pengoordinasian program kegiatan satuan kerja;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan teknis pengawasan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan pengujian hasil laporan berkala;
 - d. pemeriksaan dan pengusutan atas laporan kejadian penyimpangan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - e. penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan pelaksanaan tugas pengawasan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah bidang Pembangunan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pengawasan teknis bidang pembangunan.
- (2) Seksi Pengawas Pemerintah bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pengawasan teknis bidang pemerintahan.
- (3) Seksi Pengawas Pemerintah bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pengawasan teknis bidang kemasyarakatan.

Paragraf 5

Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 13

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan dan pengoordinasian program kegiatan satuan kerja;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan teknis pengawasan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan pengujian hasil laporan berkala;
 - d. Pemeriksaan dan pengusutan atas laporan kejadian penyimpangan di bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan;
 - e. penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan pelaksanaan tugas pengawasan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengawas Pemerintah bidang Pembangunan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pengawasan teknis bidang pembangunan.
- (2) Seksi Pengawas Pemerintah bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pengawasan teknis bidang pemerintahan.
- (3) Seksi Pengawas Pemerintah bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pengawasan teknis bidang kemasyarakatan.

Bagian Kedua

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 15

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan;

2. Subbagian Keuangan;
3. Subbagian Umum.
- c. Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, terdiri dari :
 1. Subbidang Pemerintahan;
 2. Subbidang Sosial Budaya.
- d. Bidang Ekonomi, terdiri dari :
 1. Subbidang Pertanian;
 2. Subbidang Koperasi, Industri, Perdagangan dan Penanaman Modal.
- e. Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah, terdiri dari :
 1. Subbidang Prasarana Daerah;
 2. Subbidang Pengembangan Wilayah dan Lingkungan Hidup.
- f. Bidang Penelitian dan Pengembangan, Statistik dan Pelaporan, terdiri dari :
 1. Subbidang Penelitian dan Pengembangan;
 2. Subbidang Statistik dan Pelaporan
- g. UPTB;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 16

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah, statistik dan penanaman modal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah, statistik dan penanaman modal;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah, statistik dan penanaman modal;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah, statistik dan penanaman modal;
 - d. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan daerah, statistik dan penanaman modal;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 17

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan program dan pelaksanaan perencanaan, ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan dan pengkoordinasian program dan kegiatan satuan kerja;

- b. pengelolaan ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pelayanan teknis di bidang perencanaan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pelayanan teknis di bidang pengelolaan keuangan.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pelayanan teknis di bidang ketatausahaan, kehumasan kepegawaian, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan.

Paragraf 2

Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya

Pasal 19

- (1) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai tugas pokok menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
 - c. pelayanan penunjang administrasi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan sosial budaya;
 - d. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan pemerintahan dan sosial budaya;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Subbidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan pembangunan daerah di bidang kependudukan, ketenagakerjaan, administrasi pemerintahan dan administrasi pertanahan.
- (2) Subbidang Sosial Budaya mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan pembangunan daerah di bidang kesehatan, pendidikan, kebudayaan, sosial, pemuda dan olah raga serta pemberdayaan perempuan .

Paragraf 3

Bidang Ekonomi

Pasal 21

- (1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi;
 - c. pelayanan penunjang administrasi perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi;
 - d. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan ekonomi;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Subbidang Pertanian mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan pembangunan daerah di bidang pertanian, perikanan, peternakan, kelautan, perkebunan dan kehutanan.
- (2) Subbidang Koperasi, Industri, Perdagangan dan Penanaman Modal mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan pembangunan daerah di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian, perdagangan dan penanaman modal.

Paragraf 4

Bidang Prasarana Daerah dan Pengembangan Wilayah

Pasal 23

- (1) Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas pokok menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan pembangunan daerah di bidang prasarana daerah dan pengembangan wilayah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di bidang prasarana daerah dan pengembangan wilayah ;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah di bidang prasarana daerah dan pengembangan wilayah ;
 - c. pelayanan penunjang administrasi perencanaan pembangunan daerah di bidang prasarana daerah dan pengembangan wilayah ;
 - d. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan prasarana daerah dan pengembangan wilayah;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Subbidang Prasarana Daerah mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan pembangunan daerah di bidang prasarana daerah.
- (2) Subbidang Pengembangan Wilayah dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan pembangunan daerah di bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup.

Paragraf 5

Bidang Penelitian dan Pengembangan, Statistik dan Pelaporan

Pasal 25

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan, Statistik dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan pembangunan daerah di bidang Penelitian dan Pengembangan, Statistik dan Pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan, Statistik dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di bidang Penelitian dan Pengembangan, Statistik dan Pelaporan;
 - b. pelaksanaan koordinasi perencanaan pembangunan daerah di bidang Penelitian dan Pengembangan, Statistik dan Pelaporan;
 - c. pelayanan penunjang administrasi perencanaan pembangunan daerah di bidang Penelitian dan Pengembangan, Statistik dan Pelaporan;
 - d. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Penelitian dan Pengembangan, Statistik dan Pelaporan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan pembangunan daerah di bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Subbidang Statistik dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan pembangunan daerah di bidang Statistik dan Pelaporan.

Bagian Ketiga

Badan Kepegawaian Daerah

Pasal 27

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum.
- c. Bidang Pengembangan Pegawai, terdiri dari :
 1. Subbidang Formasi dan Pengadaan Pegawai ;
 2. Subbidang Jabatan.
- d. Bidang Mutasi dan Pembinaan, terdiri dari :
 1. Subbidang Kepangkatan dan Pemindahan;
 2. Subbidang Pembinaan dan Pemberhentian Pegawai.
- e. Bidang Pendidikan dan Latihan, terdiri dari :
 1. Subbidang Diklat Teknis dan Kepemimpinan ;
 2. Subbidang Diklat Fungsional..

- f. Bidang Kesejahteraan, Dokumentasi dan Pengolahan Data, terdiri dari :
 - 1. Subbidang Kesejahteraan dan Penghargaan Pegawai;
 - 2. Subbidang Dokumentasi dan Pengolahan Data.
- g. UPTB;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 28

- (1) Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
 - b. pelaksanaan pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang manajemen kepegawaian;
 - c. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen kepegawaian;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi bidang kepegawaian;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 29

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan program dan pelaksanaan perencanaan, ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan dan pengkoordinasian program dan kegiatan satuan kerja;
 - b. pengelolaan ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pelayanan teknis di bidang perencanaan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pelayanan teknis di bidang pengelolaan keuangan.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pelayanan teknis di bidang ketatausahaan, kehumasan kepegawaian, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan.

Paragraf 2
Bidang Pengembangan Pegawai
Pasal 31

- (1) Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang pengembangan formasi, pengangkatan dan pengadaan pegawai serta pengangkatan dalam jabatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan pegawai;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pengembangan pegawai;
 - c. pelayanan penunjang administrasi kepegawaian di bidang pengembangan pegawai;
 - d. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan pegawai;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Subbidang Formasi dan Pengadaan Pegawai mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan kebutuhan pegawai dan formasi serta menyelenggarakan kegiatan pengangkatan/pengadaan pegawai.
- (2) Subbidang Jabatan mempunyai tugas pokok menyusun bahan perencanaan pengangkatan/pemindahan/pemberhentian dari dan dalam jabatan, mempersiapkan bahan kegiatan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat), menyusun kebijakan pola karier pegawai, menyusun bahan kompetensi jabatan serta mengolah bahan penilaian kinerja pegawai.

Paragraf 3
Bidang Mutasi dan Pembinaan
Pasal 33

- (1) Bidang Mutasi dan Pembinaan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang kepangkatan dan pemindahan serta pembinaan dan pemberhentian pegawai.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Mutasi dan Pembinaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang mutasi dan pembinaan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang mutasi dan pembinaan;
 - c. pelayanan penunjang administrasi kepegawaian di bidang mutasi dan pembinaan;
 - d. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang mutasi dan pembinaan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Subbidang Kepangkatan dan Pemindahan mempunyai tugas pokok menyusun bahan administrasi kepangkatan dan pemindahan pegawai.
- (2) Subbidang Pembinaan dan Pemberhentian Pegawai mempunyai tugas pokok menyusun bahan pembinaan pegawai dan pelayanan administrasi pemberhentian maupun pensiun serta pelayanan administrasi ijin perkawinan dan perceraian.

Paragraf 4
Bidang Pendidikan dan Latihan
Pasal 35

- (1) Bidang Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis dan kepemimpinan serta fungsional.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan dan Latihan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan latihan;
 - b. penyelenggaraan pendidikan dan latihan aparatur;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pendidikan dan latihan;;
 - d. pelayanan penunjang administrasi kepegawaian di bidang pendidikan dan latihan;
 - e. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan dan latihan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Subbidang Diklat Teknis dan Kepemimpinan mempunyai tugas pokok menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan latihan teknis dan kepemimpinan serta merencanakan pengiriman peserta pendidikan formal aparatur.
- (2) Subbidang Diklat Fungsional mempunyai tugas pokok menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan latihan fungsional serta menjalin kerjasama dengan pihak lain dalam bidang pendidikan dan latihan fungsional.

Paragraf 5
Bidang Kesejahteraan, Dokumentasi dan Pengolahan Data
Pasal 37

- (1) Bidang Kesejahteraan, Dokumentasi dan Pengolahan Data mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang kesejahteraan pegawai, dokumentasi dan pengolahan data kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesejahteraan, Dokumentasi dan Pengolahan Data mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan, dokumentasi dan pengolahan data;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kesejahteraan, dokumentasi dan pengolahan data;
 - c. pelayanan penunjang administrasi kepegawaian di bidang kesejahteraan, dokumentasi dan pengolahan data;
 - d. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kesejahteraan, dokumentasi dan pengolahan data;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Subbidang Kesejahteraan dan Penghargaan Pegawai mempunyai tugas pokok menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pemberian penghargaan dan kesejahteraan pegawai.

- (2) Subbidang Dokumentasi dan Pengolahan Data mempunyai tugas pokok menyusun rencana dan melaksanakan pendokumentasian serta pengolahan data kepegawaian.

Bagian Keempat

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana

Pasal 39

Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana, terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum.
- c. Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa, terdiri dari :
 1. Subbidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat ;
 2. Subbidang Sarana dan Prasarana Desa
- d. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan, Perempuan dan Sosial Budaya, terdiri dari :
 1. Subbidang Kelembagaan Masyarakat;
 2. Subbidang Pemberdayaan Perempuan, dan Sosial Budaya.
- e. Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa, terdiri dari :
 1. Subbidang Kelembagaan Desa ;
 2. Subbidang Kekayaan dan Keuangan Desa.
- f. Bidang Keluarga Berencana, terdiri dari :
 1. Subbidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi ;
 2. Subbidang Pemberdayaan Keluarga.
- g. UPTB;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 40

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - b. pelaksanaan pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera;

- d. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- e. pembinaan terhadap UPTB dalam lingkup Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 41

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan program dan pelaksanaan perencanaan, ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan dan pengkoordinasian program dan kegiatan satuan kerja;
 - b. pengelolaan ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 42

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pelayanan teknis di bidang perencanaan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pelayanan teknis di bidang pengelolaan keuangan.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pelayanan teknis di bidang ketatausahaan, kehumasan kepegawaian, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan.

Paragraf 2

Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa

Pasal 43

- (1) Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan pemberdayaan ekonomi dan pengembangan sarana dan prasarana desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana desa;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana desa;
 - c. pelayanan penunjang administrasi kepegawaian di bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana desa;

- d. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana desa;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 44

- (1) Subbidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas pokok menyusun pedoman kebijakan dan pelaksanaan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat.
- (2) Subbidang Sarana dan Prasarana Desa mempunyai tugas pokok menyusun pedoman dan petunjuk teknis pengembangan sarana dan prasarana desa.

Paragraf 3

Bidang Pemberdayaan Kelembagaan, Perempuan dan Sosial Budaya

Pasal 45

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Perempuan dan Sosial Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan pemberdayaan kelembagaan, perempuan dan sosial budaya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Kelembagaan, Perempuan dan Sosial Budaya mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan kelembagaan, perempuan, perlindungan anak, keluarga sejahtera dan sosial budaya;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pemberdayaan kelembagaan, perempuan, perlindungan anak, keluarga sejahtera dan sosial budaya;
 - c. pelayanan penunjang administrasi di bidang pemberdayaan kelembagaan, perempuan, perlindungan anak, keluarga sejahtera dan sosial budaya;
 - d. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan kelembagaan, perempuan, perlindungan anak, keluarga sejahtera dan sosial budaya;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 46

- (1) Subbidang Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyusun pedoman dan melaksanakan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kelembagaan masyarakat.
- (2) Subbidang Pemberdayaan Perempuan dan Sosial Budaya mempunyai tugas pokok menyusun pedoman dan petunjuk teknis pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga sejahtera dan sosial budaya.

Paragraf 4

Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa

Pasal 47

- (1) Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan pemberdayaan Pemerintahan Desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pemberdayaan pemerintahan desa;

- c. pelayanan penunjang administrasi di bidang pemberdayaan pemerintahan desa;
- d. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan pemerintahan desa;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 48

- (1) Subbidang Kelembagaan Desa mempunyai tugas pokok menyusun pedoman dan melaksanakan kebijakan di bidang pemberdayaan kelembagaan desa.
- (2) Subbidang Kekayaan dan Keuangan Desa mempunyai tugas pokok menyusun pedoman dan petunjuk teknis di bidang kekayaan dan keuangan desa.

Paragraf 5

Bidang Keluarga Berencana

Pasal 49

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi serta koordinasi pelayanan keluarga berencana dan pengendalian penduduk.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi
 - a. penyusunan program dan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana dan pengendalian penduduk;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang keluarga berencana dan pengendalian penduduk;
 - c. pelayanan penunjang administrasi di bidang keluarga berencana dan pengendalian penduduk;
 - d. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keluarga berencana dan pengendalian penduduk;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 50

- (1) Subbidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi mempunyai tugas pokok menyusun pedoman dan petunjuk teknis kegiatan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pelayanan keluarga berencana.
- (2) Subbidang Pemberdayaan Keluarga mempunyai tugas pokok menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang pemberdayaan keluarga berencana dan pengendalian penduduk.

Bagian Kelima

Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 51

Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Subbagian Tata Usaha
- c. Seksi Kesatuan dan Ketahanan Bangsa

- d. Seksi Politik Dalam Negeri
- e. Seksi Perlindungan Masyarakat
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 52

- (1) Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri dan perlindungan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri dan perlindungan masyarakat ;
 - b. pelaksanaan pelayanan pendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri dan perlindungan masyarakat ;
 - c. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri dan perlindungan masyarakat ;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri dan perlindungan masyarakat.
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 53

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan program dan melaksanakan perencanaan, ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, organisasi, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Seksi Kesatuan dan Ketahanan Bangsa mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan pelayanan di bidang kesatuan dan ketahanan bangsa.
- (3) Seksi Politik Dalam Negeri mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan pelayanan di bidang politik dalam negeri.
- (4) Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan pelayanan di bidang perlindungan masyarakat.

Bagian Keenam

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah

Pasal 54

Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah , terdiri dari :

- a. Kepala Kantor ;
- b. Subbagian Tata Usaha
- c. Seksi Akusisi Pengolahan dan Pelestarian ;
- d. Seksi Pembinaan dan Pengawasan ;
- e. Seksi Layanan ;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 55

- (1) Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - b. pelaksanaan pelayanan pendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang perpustakaan dan kearsipan.
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 56

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan program dan melaksanakan perencanaan, ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, organisasi, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Seksi Akusisi Pengolahan dan Pelestarian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan pelayanan di bidang akusisi pengolahan dan pelestarian.
- (3) Seksi Pembinaan dan Pengawasan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan pelayanan di bidang pembinaan dan pengawasan.
- (4) Seksi Layanan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan pelayanan di bidang layanan.

Bagian Ketujuh

Kantor Lingkungan Hidup

Pasal 57

Susunan Organisasi Kantor Lingkungan Hidup , terdiri dari :

- g. Kepala Kantor;
- h. Subbagian Tata Usaha;
- i. Seksi Analisis Dampak Lingkungan Hidup;
- j. Seksi Pembinaan dan Pengawasan ;
- k. Seksi Pengendalian dan Pengelolaan Limbah;
- l. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 58

- (1) Kantor Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Lingkungan Hidup mempunyai fungsi
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup ;
 - b. pelaksanaan pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup ;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang lingkungan hidup.

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 59

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan program dan melaksanakan perencanaan, ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, organisasi, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Seksi Analisis Dampak Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan pelayanan di bidang analisis dampak lingkungan hidup.
- (3) Seksi Pembinaan dan Pengawasan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan pelayanan di bidang pembinaan dan pengawasan.
- (4) Seksi Pengendalian dan Pengelolaan Limbah mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan pelayanan di bidang pengendalian dan pengelolaan limbah.

Bagian Kedelapan

Kantor Ketahanan Pangan

Pasal 60

Susunan Organisasi Kantor Ketahanan Pangan, terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Subbagian Tata Usaha
- c. Seksi Ketersediaan Pangan ;
- d. Seksi Distribusi Pangan ;
- e. Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 61

- (1) Kantor Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketahanan pangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan ;
 - b. pelaksanaan pelayanan pendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang ketahanan pangan ;
 - c. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang ketahanan pangan.
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 62

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan program dan melaksanakan perencanaan, ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, organisasi, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan.

- (2) Seksi Ketersediaan Pangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan pelayanan di bidang ketersediaan pangan.
- (3) Seksi Distribusi Pangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan pelayanan di bidang distribusi pangan.
- (4) Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan pelayanan di bidang konsumsi dan keamanan pangan.

Bagian Kesembilan

Rumah Sakit Umum Daerah dr. M. Ashari

Pasal 63

Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah dr. M. Ashari, terdiri dari :

- a. Direktur ;
- b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan dan Anggaran;
 2. Subbagian Umum;
 3. Subbagian Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan, terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Medis dan Rekam Medis ;
 2. Seksi Keperawatan.
- d. Bidang Penunjang, terdiri dari :
 1. Seksi Penunjang Medis dan Non Medis ;
 2. Seksi Pengembangan Mutu dan Pengolahan Data.
- e. Bidang Keuangan, terdiri dari :
 1. Seksi Perbendaharaan dan Verifikasi ;
 2. Seksi Akuntansi.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 64

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah dr. M. Ashari mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan kesehatan perumahsakit.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Umum Daerah dr. M. Ashari mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
 - b. pelaksanaan pelayanan pendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan ;
 - c. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pelayanan kesehatan.
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1

Bagian Tata Usaha

Pasal 65

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan program dan pelaksanaan perencanaan, ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan pengkoordinasian program serta kegiatan satuan kerja;
 - b. pengelolaan ketatausahaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. M. Ashari sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 66

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pelayanan teknis di bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pelayanan teknis di bidang ketatausahaan, kehumasan kepegawaian, perlengkapan, organisasi dan ketatalaksanaan.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyiapkan dan merumuskan konsep pelaksanaan tugas serta pelayanan teknis di bidang kepegawaian.

Paragraf 2

Bidang Pelayanan

Pasal 67

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas pokok menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan medis dan keperawatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis dan perawatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pelayanan medis dan perawatan;
 - c. pelayanan penunjang administrasi di bidang pelayanan medis dan perawatan;
 - d. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan medis dan perawatan.
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. M. Ashari sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 68

- (1) Seksi Pelayanan Medis dan Rekam Medis mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis pelayanan medis dan rekam medis.
- (2) Seksi Keperawatan mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis pelayanan keperawatan.

Paragraf 3
Bidang Penunjang
Pasal 69

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas pokok menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penunjang medis dan non medis serta pengembangan mutu dan pengolahan data.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pelayanan penunjang medis dan non medis serta pengembangan mutu dan pengolahan data;
 - b. pembinaan dan pengendalian bidang pelayanan penunjang medis dan non medis serta pengembangan mutu dan pengolahan data;
 - c. pelayanan administrasi di bidang pelayanan penunjang medis dan non medis serta pengembangan mutu dan pengolahan data;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. M. Ashari sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 70

- (1) Seksi Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis pelayanan penunjang medis dan non medis.
- (2) Seksi Pengembangan Mutu dan Pengolahan Data mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis pengembangan mutu dan pengolahan data.

Paragraf 4
Bidang Keuangan
Pasal 71

- (1) Bidang Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan yang meliputi kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi;
 - b. pembinaan dan pengendalian bidang perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi;
 - c. pelayanan administrasi di bidang perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. M. Ashari sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 72

- (1) Seksi Perbendaharaan dan Verifikasi mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis perbendaharaan dan verifikasi.
- (2) Seksi Akuntansi mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis pelaksanaan akuntansi.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 74

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 75

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyiapkan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada kepala satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 76

Uraian tugas jabatan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pemalang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 77

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 78

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Pemalang Nomor 23 Tahun 2004 tentang penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2004 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 79

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 26 September 2008

BUPATI PEMALANG, 7

H.M. MACHROES R.

Diundangkan di Pemalang
Pada tanggal 26 September 2008

Pt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG
INSPEKTUR

ISTIANTO R.

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2008 NOMOR 54