PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAIRI
NOMOR 06 TAHUN 2008

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN DAIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota serta Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka dipandang perlu untuk melakukan penyesuaian dan menata kembali Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Dairi;

b. bahwa untuk penyesuaian dan penataan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Dairi, yang penetapannya dalam Peraturan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2689);

2. 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 Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4095);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4106);
12. 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 Nomor 4263);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4428);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4594);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
17. 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 Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 125).

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAIRI
dan
BUPATI DAIRI

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN DAIRI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Dairi;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Dairi yang terdiri dari Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas perbantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

5. Bupati adalah Bupati Dairi;
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Dairi;
7. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Dairi;
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Dairi;
9. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
10. Daerah Otonom selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu berwenang mengatur dan mengurus kepentingan prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
11. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
12. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau Perangkat Pusat di Daerah;
13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari : Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Keluarahan;
14. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dairi;
15. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Dairi sebagai unsur pelaksana otonomi daerah;
16. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Kabupaten Dairi sebagai unsur pendukung pemerintahan daerah yang sifatnya lebih teknis, dapat berbentuk badan, kantor dan rumah sakit.
17. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis tertentu pada Badan yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan;
18. Rumah Sakit adalah suatu fasilitas pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan rawat inap dan rawat jalan yang memberikan pelayanan kesehatan jangka pendek dan jangka panjang yang terdiri dari : observasi, diagnosa, terapeutik dan rehabilitatif untuk orang-orang yang menderita sakit, cidera dan melahirkan;
19. Rumah Sakit Umum Daerah adalah rumah sakit yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit;
20. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah;
21. Unsur pengawasan daerah adalah badan pengawasan daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat Daerah;
22. Kelompok Jabatan Fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu;
23. Eselonisasi adalah tingkat jabatan struktural.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi Lembaga Teknis Daerah, terdiri dari :

a. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
b. Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Daerah;
c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
d. Kantor Pemberdayaan Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana;
e. Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
f. Kantor Lingkungan Hidup;
g. Kantor Ketahanan Pangan;
h. Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi;
i. Rumah Sakit Umum Daerah;
j. Inspektorat;
k. Satuan Polisi Pamong Praja.

BAB III
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintaan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dalam bidang pembinaan kehidupan masyarakat, pengembangan potensi dan usaha ekonomi desa, administrasi desa, lembaga desa dan kelurahan, dan pengelolaan keuangan desa.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
d. pengelolaan urusan ketatausahaan Badan;
e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 6

(1) Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, terdiri dari :
   a. Badan;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Pembinaan Kehidupan Masyarakat;
   d. Bidang Pengembangan Potensi dan Usaha Ekonomi Desa;
   e. Bidang Administrasi Desa, Lembaga Desa dan Kelurahan;
   f. Bidang Pengelolaan Keuangan Desa;
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran I, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Umum;
   b. Sub Bagian Keuangan;
   c. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
(2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Kehidupan Masyarakat

Pasal 8

(1) Bidang Pembinaan Kehidupan Masyarakat, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
   b. Sub Bidang Pembinaan Gotong-Royong.
(2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Potensi dan Usaha Ekonomi Desa

Pasal 9

(1) Bidang Pengembangan Potensi dan Usaha Ekonomi Desa, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Pengembangan Potensi Desa;
   b. Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat.

(2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Administrasi Desa, Lembaga Desa dan Kelurahan

Pasal 10

(1) Bidang Administrasi Desa, Lembaga Desa dan Kelurahan, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Administrasi dan Lembaga Desa;
   b. Sub Bidang Pengembangan Desa dan Lembaga Kelurahan.
(2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 11

(1) Bidang Pengelolaan Keuangan Desa, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Penatausahaan Keuangan Desa;
   b. Sub Bidang Pendapatan dan Kekayaan Desa.
(2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENDIDIKAN PELATIHAN DAERAH

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 12

Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Daerah merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 13

Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dalam bidang pengadaan, mutasi, kepangkatan, kesejahteraan pegawai, pengembangan, pemberhentian dan pensiun serta pendidikan dan pelatihan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Daerah menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan daerah;
b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan daerah;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan daerah;
d. pengelolaan urusan ketatausahaan Badan;
e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 15

(1) Organisasi Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Daerah, terdiri dari :
    a. Badan;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Pengadaan dan Mutasi;
    d. Bidang Kepangkatan dan Kesejahteraan Pegawai;
    e. Bidang Pengembangan, Pemberhentian dan Pensiun ;
    f. Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
    g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan organisasi Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran II, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 16

(1) Sekretariat, terdiri dari :
    a. Sub Bagian Umum;
    b. Sub Bagian Keuangan;
    c. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
(2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Pengadaan dan Pemberhentian

Pasal 17

(1) Bidang Pengadaan dan Pemberhentian, terdiri dari :
    a. Sub Bidang Pengadaan dan Pengangkatan Pegawai;
    b. Sub Bidang Mutasi Pegawai.

Bagian Kelima
Bidang Kepangkatan dan Kesejahteraan Pegawai

Pasal 18

(1) Bidang Kepangkatan dan Kesejahteraan Pegawai, terdiri dari :
a. Sub Bidang Kepangkatan Jabatan Struktural dan Staf;
b. Sub Bidang Kepangkatan Jabatan Fungsional.
(2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan, Pemberhentian dan Pensiun

Pasal 19

(1) Bidang Pengembangan, Pemberhentian dan Pensiun, terdiri dari :
a. Sub Bidang Pembinaan Aparatur;
b. Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun.
(2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh
Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 20

(1) Bidang Pendidikan dan Pelihatan, terdiri dari :
a. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Struktural;
b. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional.
(2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB V
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 21

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur perencana penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 22

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi, sosial budaya, prasarana, tata ruang, penelitian dan pengembangan serta statistik.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang perencanaan pembangunan daerah;
b. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang perencanaan pembangunan daerah;
d. pengelolaan urusan ketatausahaan Badan;
e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 24

(1) Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :
   a. Badan;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Ekonomi;
   d. Bidang Sosial Budaya;
   e. Bidang Prasarana dan Tata Ruang;
   f. Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik;
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran III, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 25

(1) Sekretariat, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Umum;
   b. Sub Bagian Keuangan;
   c. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
(2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Ekonomi

Pasal 26

(1) Bidang Ekonomi, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Sumber Daya Alam;
   b. Sub Bidang Sarana Perekonomian;
(2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Sosial Budaya

Pasal 27

(1) Bidang Sosial Budaya, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia;
   b. Sub Bidang Kesehatan dan Kemasyarakatan;
(2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Prasarana dan Tata Ruang

Pasal 28

(1) Bidang Prasarana dan Tata Ruang, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Prasarana Wilayah;
   b. Sub Bidang Tata Ruang;
(2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh
Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik

Pasal 29

(1) Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik, terdiri dari :
   a. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
   b. Sub Bidang Statistik.
(2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB VI
KANTOR PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, ANAK DAN KELUARGA BERENCANA

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 30

Kantor Pemberdayaan Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 31

Kantor Pemberdayaan Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dalam bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian keluarga berencana dan pembinaan keluarga sejahtera.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Kantor Pemberdayaan Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pemberdayaan perempuan, anak dan keluarga berencana;
b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang pemberdayaan perempuan, anak dan keluarga berencana;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang pemberdayaan perempuan, anak dan keluarga berencana;
d. pengelolaan urusan ketatausahaan Kantor;
e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 33

(1) Organisasi Kantor Pemberdayaan Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana, terdiri dari :
   a. Kantor;
   b. Sub Bagian Tata Usaha;
   c. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
   d. Seksi Pengendalian Keluarga Berencana;
   e. Seksi Pembinaan Keluarga Sejahtera;
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan organisasi Kantor Pemberdayaan Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam lampiran IV, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VII
KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 34

Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 35

Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dalam bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
d. pengelolaan urusan ketatausahaan Kantor;
e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 37

(1) Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :
   a. Kantor;
   b. Sub Bagian Tata Usaha;
   c. Seksi Kesatuan Bangsa;
   d. Seksi Politik;
   e. Seksi Perlindungan Masyarakat;
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana tercantum dalam lampiran V, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VIII
KANTOR LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 38

Kantor Lingkungan Hidup merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 39

Kantor Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dalam bidang penataan dan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, konservasi sumber daya alam, pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B-3), dan Komunikasi Lingkungan serta Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Kantor Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang lingkungan hidup;
b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang lingkungan hidup;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang lingkungan hidup;
d. pengelolaan urusan ketatausahaan Kantor;
e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 41

(1) Organisasi Kantor Lingkungan Hidup, terdiri dari :
   a. Kantor;
   b. Sub Bagian Tata Usaha;
   c. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
   d. Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Pengelolaan Limbah B-3;
   e. Seksi Penataan dan Komunikasi Lingkungan dan Peranserta Masyarakat;
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan organisasi Kantor Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam lampiran VI, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IX
KANTOR KETAHANAN PANGAN

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 42

Kantor Ketahanan Pangan merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 43

Kantor Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dalam bidang sumber daya pangan, produksi pangan, ketersediaan pangan, analisa mutu pangan, dan distribusi pangan.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Kantor Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang ketahanan pangan;
b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang ketahanan pangan;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang ketahanan pangan;
d. pengelolaan urusan ketatausahaan Kantor;
e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 45

(1) Organisasi Kantor Ketahanan Pangan, terdiri dari :
   a. Kantor;
   b. Sub Bagian Tata Usaha;
   c. Seksi Sumber Daya dan Produksi Pangan;
   d. Seksi Ketersediaan dan Analisa Mutu Pangan;
   e. Seksi Distribusi Pangan;
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan organisasi Kantor Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam lampiran VII, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB X
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 46

Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 47

Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dalam bidang perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
d. pengelolaan urusan ketatausahaan Kantor;
e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 49

(1) Organisasi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi, terdiri dari :
   a. Kantor;
   b. Sub Bagian Tata Usaha;
   c. Seksi Perpustakaan;
   d. Seksi Kearsipan;
   e. Seksi Dokumentasi;
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan organisasi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB XI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 50

Rumah Sakit Umum Daerah merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Direktur dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 51

Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan konsep bidang pelayanan kesehatan, pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat serta pelayanan medik dan non medik.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Rumah Sakit Umum Daerah menyelenggarakan fungsi:

a. penetapan program, kegiatan dan anggaran pelaksanaan pelayanan kesehatan;
b. penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
c. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
d. penyelenggaraan upaya rujukan;
e. pelaksanaan administrasi dan ketatausahaan rumah sakit umum daerah;
f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 53

(1) Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah, terdiri dari :
   a. Direktur;
   b. Bagian Tata Usaha;
   c. Bidang Keperawatan;
   d. Bidang Pelayanan Medik;
   e. Bidang Pelayanan Non Medik;
   f. Kelompok Jabatan Fungsional dan Instalasi.

(2) Bagan organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran IX, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha

Pasal 54

(1) Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Umum;
   b. Sub Bagian Keuangan;
   c. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
(2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

Bagian Keempat
Bidang Keperawatan

Pasal 55

(1) Bidang Keperawatan, terdiri dari :
   a. Seksi Keperawatan I;
   b. Seksi Keperawatan II.
(2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Medik

Pasal 56

(1) Bidang Pelayanan, terdiri dari :
   a. Seksi Pelayanan I;
   b. Seksi Pelayanan II.
(2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Pelayanan Non Medik

Pasal 57

(1) Bidang Pelayanan Non Medik, terdiri dari :
   a. Seksi Sarana dan Prasarana;
   b. Seksi Rekam Medik.
(2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB XII
INSPEKTORAT

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 58

Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati serta secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Pasal 59

Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Inspektorat menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan program pengawasan;
b. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
c. fasilitasi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
d. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
e. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
f. pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
g. pengelolaan urusan ketatausahaan Inspektorat;
h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 61

(1) Organisasi Inspektorat, terdiri dari :
   a. Inspektorat;
   b. Sekretariat Inspektorat;
   c. Inspektorat Pembantu Wilayah I;
   d. Inspektorat Pembantu Wilayah II;
   e. Inspektorat Pembantu Wilayah III;
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam lampiran X, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat

Pasal 62

(1) Sekretariat Inspektorat, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Umum;
   b. Sub Bagian Keuangan;
   c. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
(2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

BAB XIII
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 63

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 64

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan program dan pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
b. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di Daerah;
c. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
d. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati dengan aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya;
e. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
f. pelaksanaan ketatausahaan Satuan Polisi Pamong Praja;
g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 66

(1) Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri dari :
   a. Satuan;
   b. Sub Bagian Tata Usaha;
   c. Seksi Pengamanan dan Pengawalan;
   d. Seksi Operasi dan Penertiban;
   e. Seksi Pengembangan Kapasitas dan Kesamaptaan;
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam lampiran XI, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB XIV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 67

(1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan, Kantor, Rumah Sakit Umum Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan profesinya.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat terdiri dari tenaga fungsional auditor dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan profesinya.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang dihunjuk oleh Kepala Badan, Kepala Kantor, Direktur, Inspektur dan Kepala Satuan.
(4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XV
TATA KERJA

Pasal 68

(1) Kepala Badan, Inspektur, Kepala Kantor, Direktur, dan Kepala Satuan melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

(2) Kepala Badan, Inspektur, Kepala Kantor, Direktur, dan Kepala Satuan dalam pelaksanaan tugasnya wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

(3) Kepala Badan, Inspektur, Kepala Kantor, Direktur, dan Kepala Satuan wajib melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas bawahan, wajib mengambil tindakan dan langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Kepala Badan, Inspektur, Kepala Kantor, Direktur, dan Kepala Satuan bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan seluruh bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 69

(1) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi secara berjenjang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dari atasannya masing-masing.

(2) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi secara berjenjang wajib melakukan pengawasan dan pembinaan kepada bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil tindakan dan langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi secara berjenjang bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi secara berjenjang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala tepat pada waktunya.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dalam penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 70

Setiap pelaksanaan tugas Lembaga Teknis Daerah yang lokasinya berada di wilayah kecamatan, wajib dikoordinasikan dengan Camat setempat.

Pasal 71

(1) Dalam hal Kepala Badan atau Inspektur berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Kepala Badan atau Inspektur menghunjuk Sekretaris sebagai pelaksana tugas Kepala Badan atau Inspektur dengan melaporkannya kepada Bupati.
(2) Dalam hal Direktur berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Direktur menghunjuk Kepala Bagian Tata Usaha sebagai pelaksana tugas Direktur dengan melaporkannya kepada Bupati.
(3) Dalam hal Kepala Kantor dan Kepala Satuan berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Kepala Kantor dan Kepala Satuan menghunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagai pelaksana tugas Kepala Kantor atau Kepala Satuan dengan melaporkannya kepada Bupati.
(4) Dalam hal Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi dapat menghunjuk seorang pegawai di lingkungan satuan organisasi tersebut dengan memperhatikan Daftar Urut Kepangkatan dan kemampuan serta melaporkannya kepada atasan secara berjenjang.

BAB XVI
ESELONISASI JABATAN

Pasal 72

(1) Kepala Badan dan Inspektur merupakan jabatan struktural eselon IIb.
(2) Kepala Kantor, Direktur, Kepala Satuan, Sekretaris dan Inspektur Pembantu merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
(3) Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb.
(4) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa.

BAB XVII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 73

(1) Kepala Badan, Kepala Kantor, Direktur, Inspektur dan Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah pembahasan dalam Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat).

BAB XVIII
PEMBIAYAAN

Pasal 74

Segala pembiayaan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan tugas satuan organisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB XIX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 75

Organisasi Lembaga Teknis Daerah akan ditinjau dan dievaluasi selambat-lambatnya setelah 2 (dua) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan untuk menyesuaikan . dengan kebutuhan, kemampuan daerah dan beban kerja.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka :

a. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi Nomor Tahun 5 Tahun 1995 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Sidikalang;
b. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;

dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 77

Pengaturan mengenai tugas, fungsi dan uraian tugas tiap-tiap jabatan struktural dan hal-hal lainnya sepanjang menyangkut pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 78

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Dairi.

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 5 AGUSTUS 2008.

BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

Diundangkan di Sidikalang
pada tanggal 5 AGUSTUS 2008.

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,

ARSENIUS MARBUN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2008 NOMOR 06

PENJELASAN ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAIRI
NOMOR 06 TAHUN 2008

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN DAIRI

UMUM

Dalam rangka mewujudkan oganisasi perangkat daerah Kabupaten Dairi yang ideal, efisien, efektif dan rasional untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan wajib dan pilihan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, maka dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, yang mengamanatkan pembatasan atas besaran organisasi perangkat daerah yang dibentuk dengan sekurang-kurangnya mempertimbangkan faktor keuangan, kebutuhan daerah, cakupan tugas, luas wilayah kerja dan kondisi geografis, jumlah dan kepadatan penduduk, potensi daerah yang bertalian dengan urusan yang akan ditangani, sarana dan prasarana penunjang. Maka berdasarkan variabel-variabel tersebut Pemerintahan Daerah Kabupaten Dairi berada pada variabel nilai antara 40 sampai dengan 70, dengan demikian kelembagaan Lembaga Teknis Daerah yang dibentuk sebanyak 11 (sebelas).

Lembaga Teknis Daerah merupakan unsur pendukung yang sifatnya lebih teknis yang kelembagaannya berbentuk badan, kantor, rumah sakit, inspektorat, dan satuan polisi pamong praja.

Perubahan nomenklatur bagian tata usaha menjadi Sekretariat dimaksudkan untuk lebih memfungsikannya sebagai unsur staf dalam rangka koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif, sehingga dari sisi eselonisasi juga sekretariat merupakan jabatan eselon IIIa sedangkan bidang adalah jabatan eselon IIIb.

Seiring dengan perubahan beberapa fungsi kelembagaan dan cakupan tugas, maka turut mempengaruhi perubahan nomenklatur jabatan serta tugas dan fungsinya.

Peraturan Daerah ini mengatur organisasi dan tata kerja Lembaga Teknis Daerah dengan ruang lingkup sebagai berikut :

a. Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Organisasi;
b. Tata Kerja;
c. Eselonisasi Jabatan;
d. Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan;
e. Pembiayaan.

PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Cukup Jelas

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas

Pasal 32

Cukup Jelas

Pasal 33

Cukup Jelas

Pasal 34

Cukup Jelas

Pasal 35

Cukup Jelas

Pasal 36

Cukup Jelas

Pasal 37

Cukup Jelas

Pasal 38

Cukup Jelas

Pasal 39

Cukup Jelas

Pasal 40

Cukup Jelas

Pasal 41

Cukup Jelas

Pasal 42

Cukup Jelas

Pasal 43

Cukup Jelas

Pasal 44

Cukup Jelas

Pasal 45

Cukup Jelas

Pasal 46

Cukup Jelas

Pasal 47

Cukup Jelas

Pasal 48

Cukup Jelas

Pasal 49

Cukup Jelas

Pasal 50

Cukup Jelas

Pasal 51

Cukup Jelas

Pasal 52

Cukup Jelas

Pasal 53

Cukup Jelas

Pasal 54

Cukup Jelas

Pasal 55

Cukup Jelas

Pasal 56

Cukup Jelas

Pasal 57

Cukup Jelas

Pasal 58

Cukup Jelas

Pasal 59

Cukup Jelas

Pasal 60

Cukup Jelas

Pasal 61

Cukup Jelas

Pasal 62

Cukup Jelas

Pasal 63

Cukup Jelas

Pasal 64

Cukup Jelas

Pasal 65

Cukup Jelas

Pasal 66

Cukup Jelas

Pasal 67

Cukup Jelas

Pasal 68

Cukup Jelas

Pasal 69

Cukup Jelas

Pasal 70

Cukup Jelas

Pasal 71

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Kepala Badan atau Inspektur berhalangan adalah apabila Kepala Badan atau Inspektur mendapat tugas kedinasan sehingga harus meninggalkan unit kerja dan/atau berhalangan karena sesuatu hal dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) hari dan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, pengecualian apabila berhalangan tetap sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan yang berlaku.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan Direktur berhalangan adalah apabila Direktur mendapat tugas kedinasan sehingga harus meninggalkan unit kerja dan/atau berhalangan karena sesuatu hal dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) hari dan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, pengecualian apabila berhalangan tetap sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan yang berlaku.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan Kepala Kantor dan Kepala Satuan berhalangan adalah apabila Kepala Kantor dan Kepala Satuan mendapat tugas kedinasan sehingga harus meninggalkan unit kerja dan/atau berhalangan karena sesuatu hal dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) hari dan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, pengecualian apabila berhalangan tetap sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan yang berlaku.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi berhalangan adalah apabila Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi mendapat tugas kedinasan sehingga harus meninggalkan kantor dan/atau berhalangan karena sesuatu hal dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) hari dan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, tidak termasuk didalamnya berhalangan tetap sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan yang berlaku.

Penghunjukan untuk pelaksanaan tugas diusulkan oleh pejabat yang berhalangan kepada atasannya secara berjenjang untuk ditetapkan.

Pasal 72

Cukup Jelas

Pasal 73

Cukup Jelas

Pasal 74

Cukup Jelas

Pasal 75

Cukup Jelas

Pasal 76

Cukup Jelas

Pasal 77

Cukup Jelas

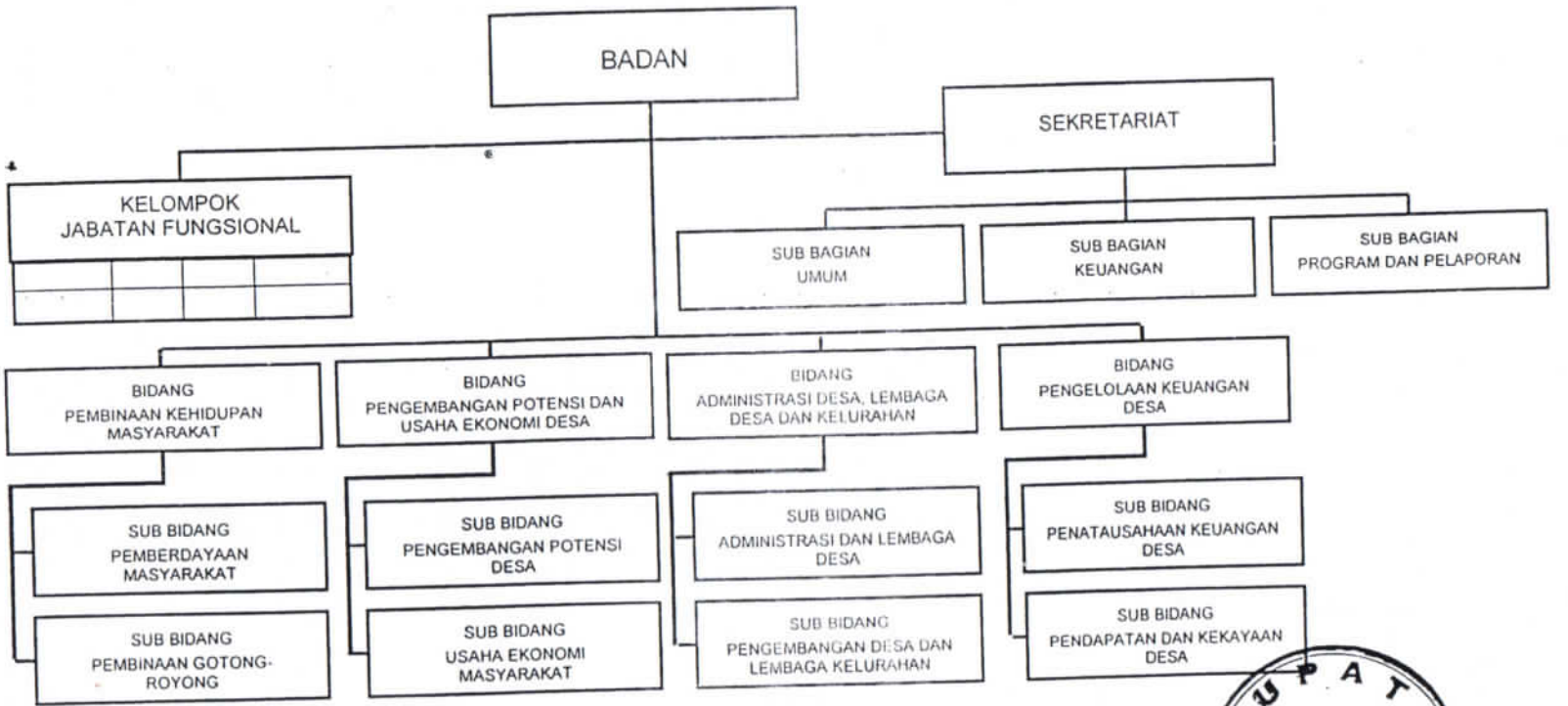
Pasal 78

Cukup Jelas

MBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAIRI NOMOR 129

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

BAGAN ORGANISASI
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
PEMERINTAHAN DESA

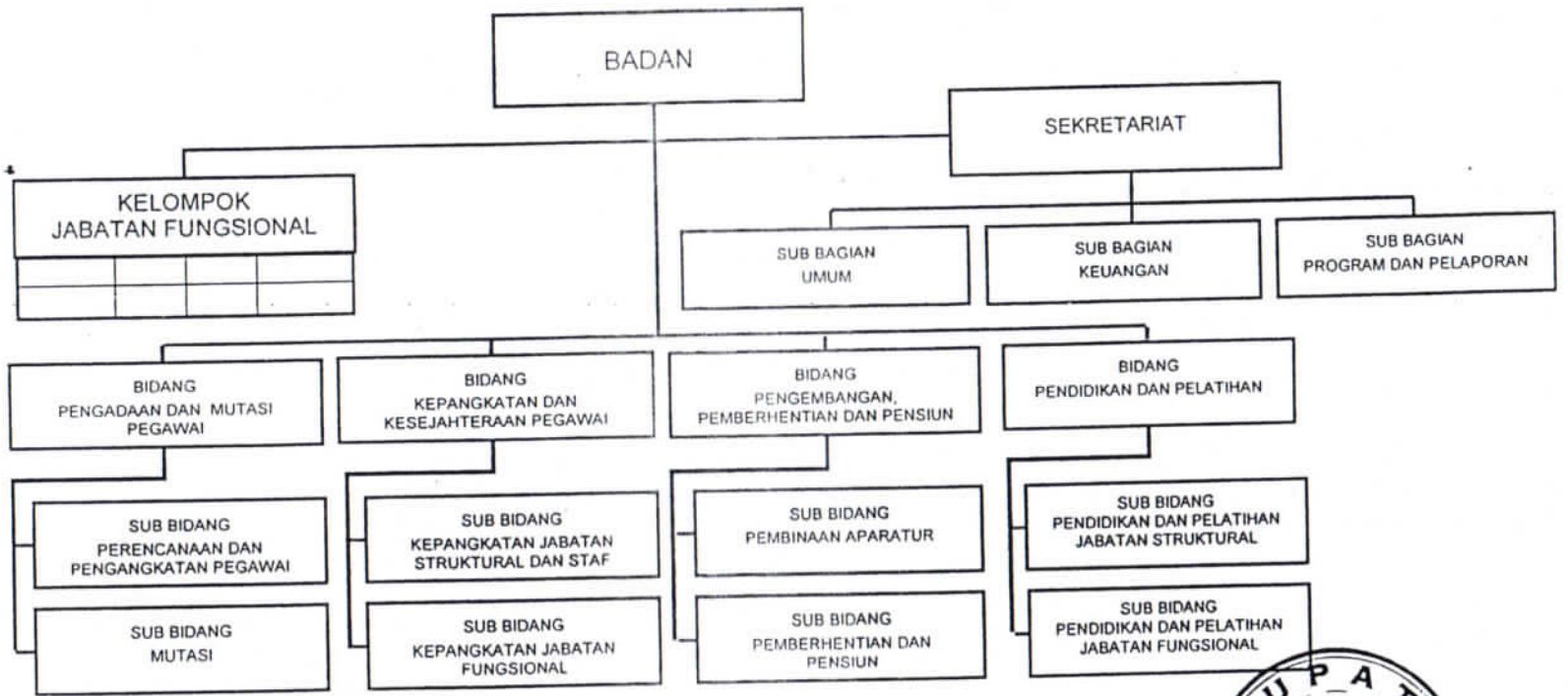


BUPATI DAIRI,

H.P. TUMANGGOR

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

BAGAN ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENDIDIKAN
PELATIHAN DAERAH

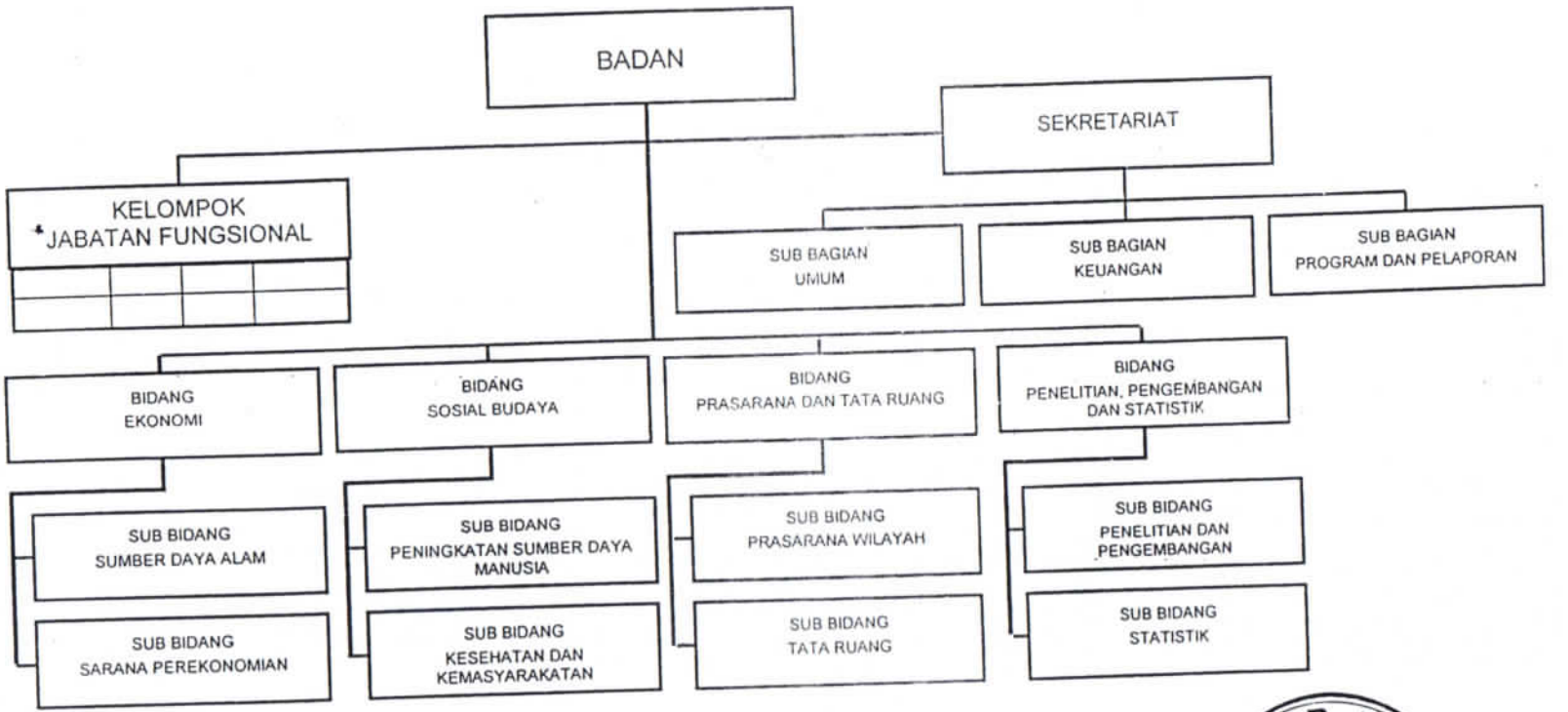


BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

BAGAN ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

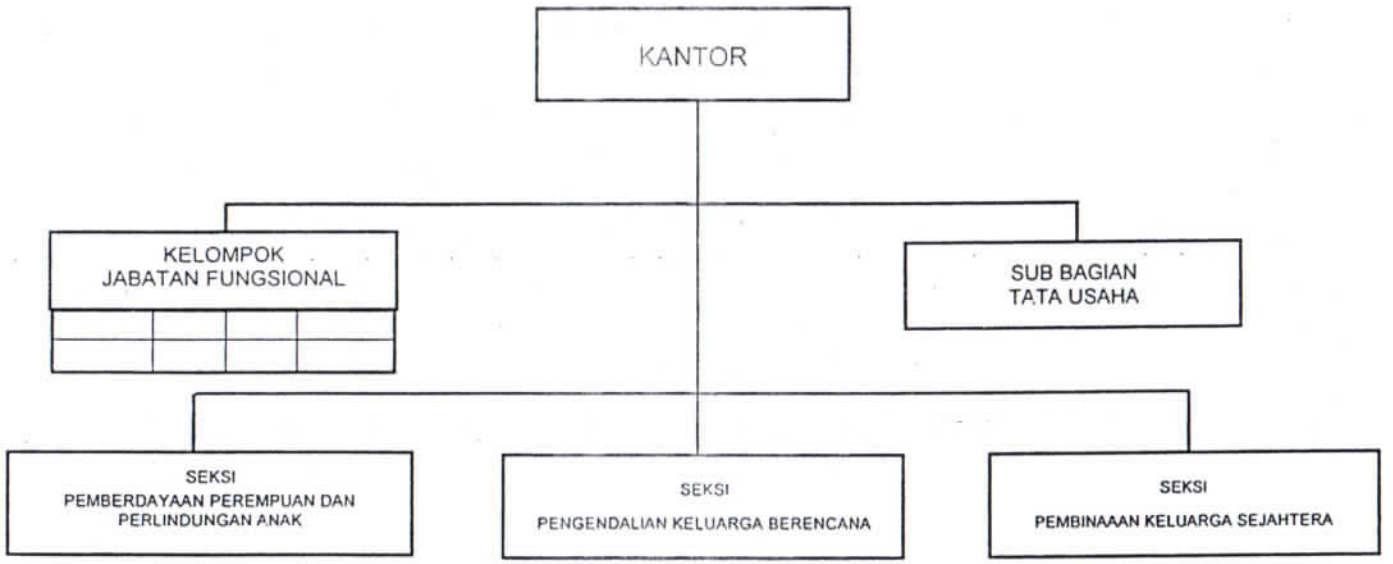


BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

BAGAN ORGANISASI
KANTOR PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, ANAK DAN KELUARGA BERENCANA

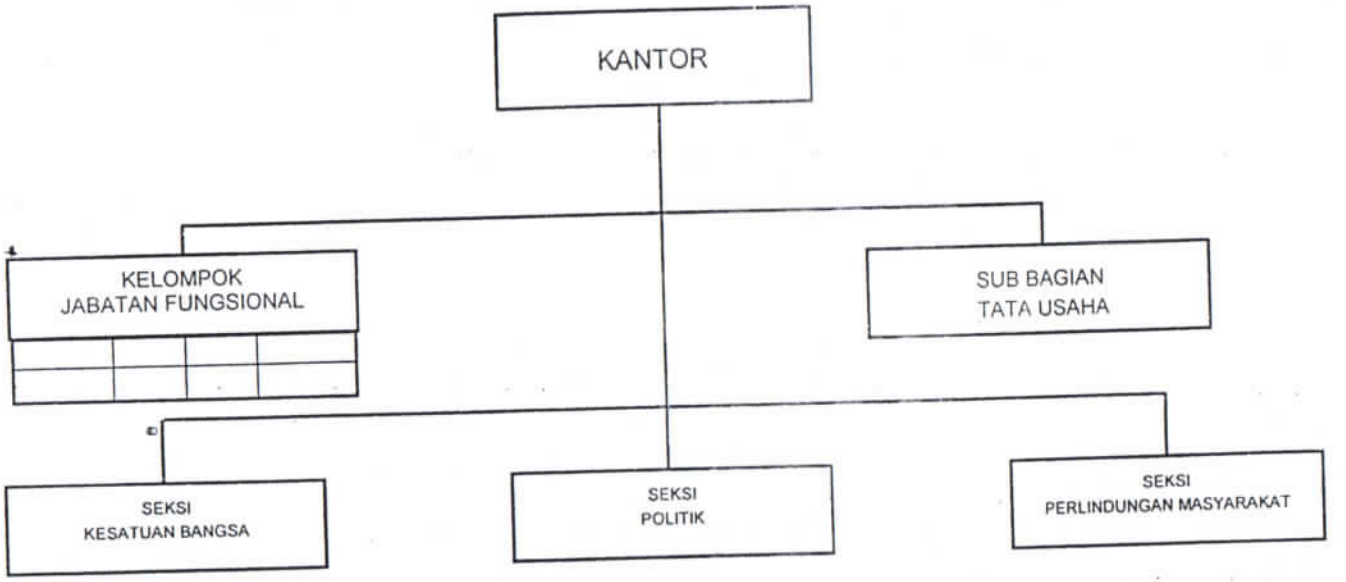


BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

BAGAN ORGANISASI
KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

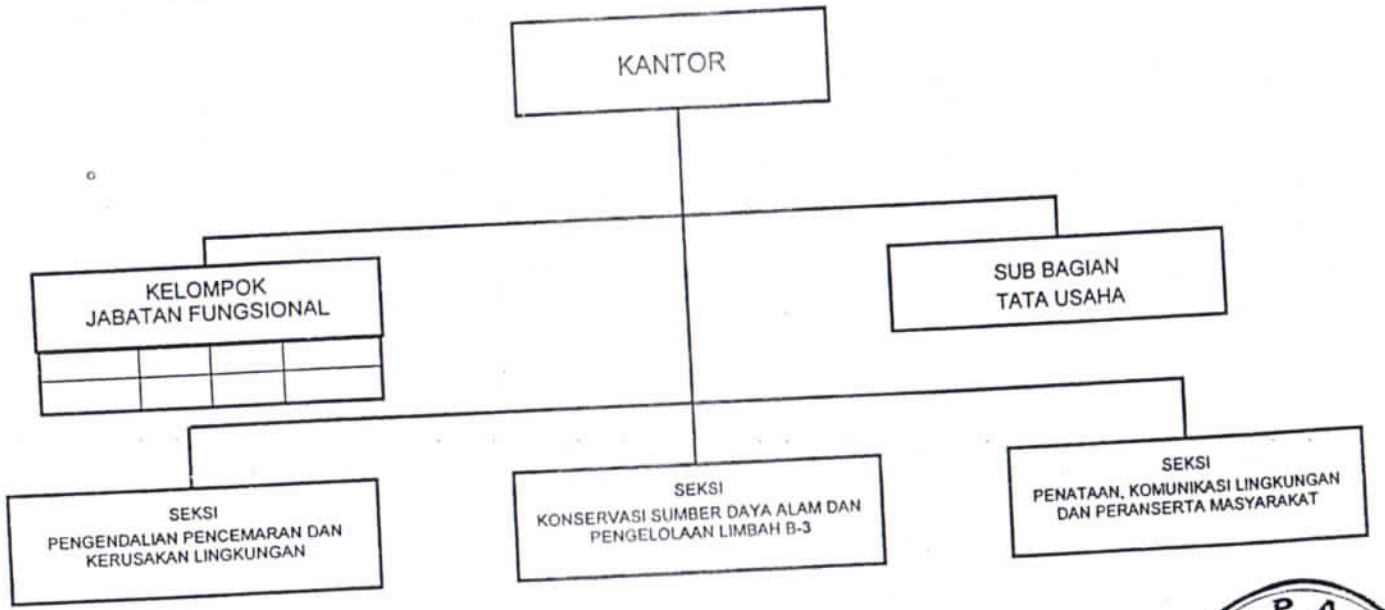


BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

BAGAN ORGANISASI
KANTOR LINGKUNGAN HIDUP

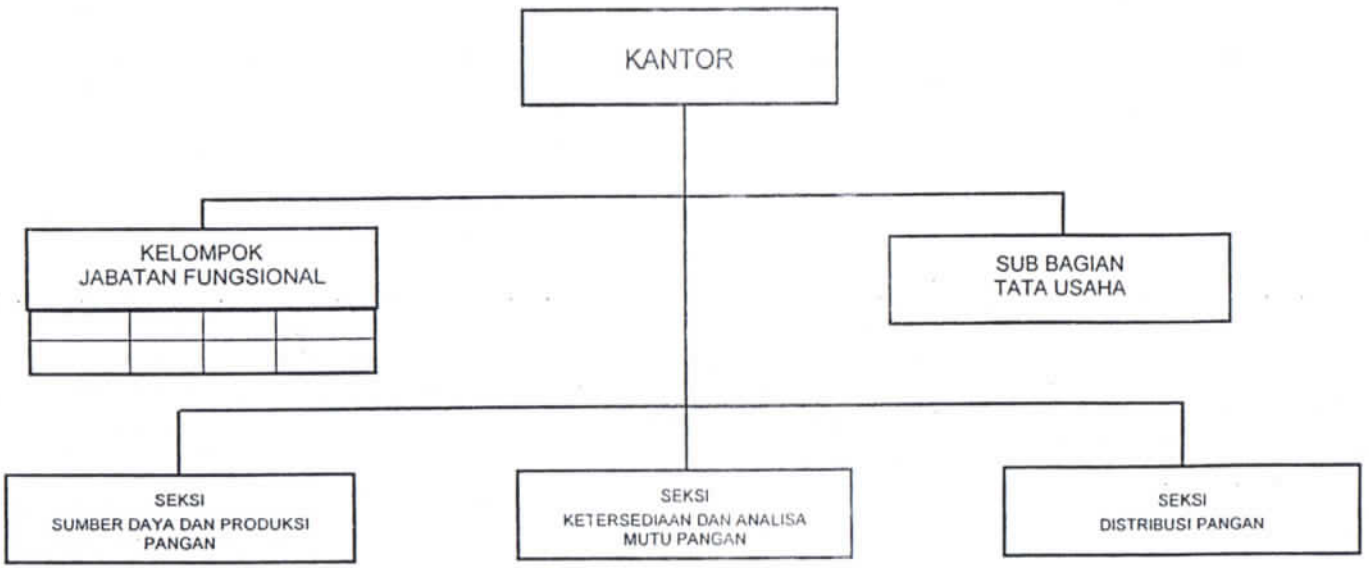


BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

BAGAN ORGANISASI
KANTOR KETAHANAN PANGAN

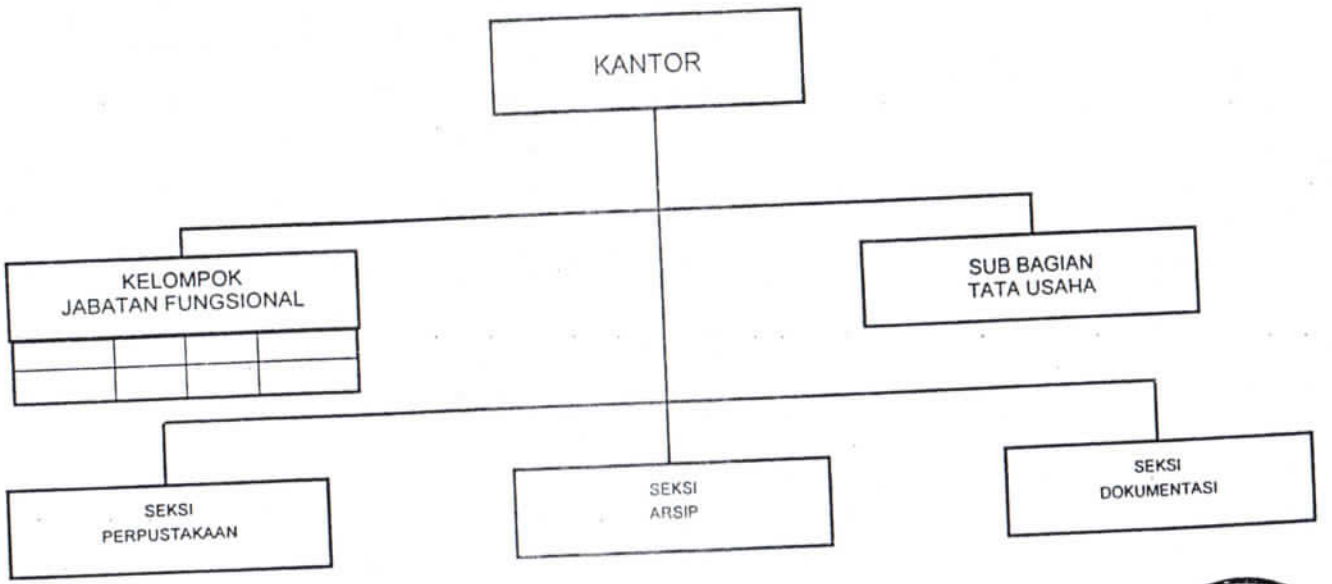


BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

BAGAN ORGANISASI
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI

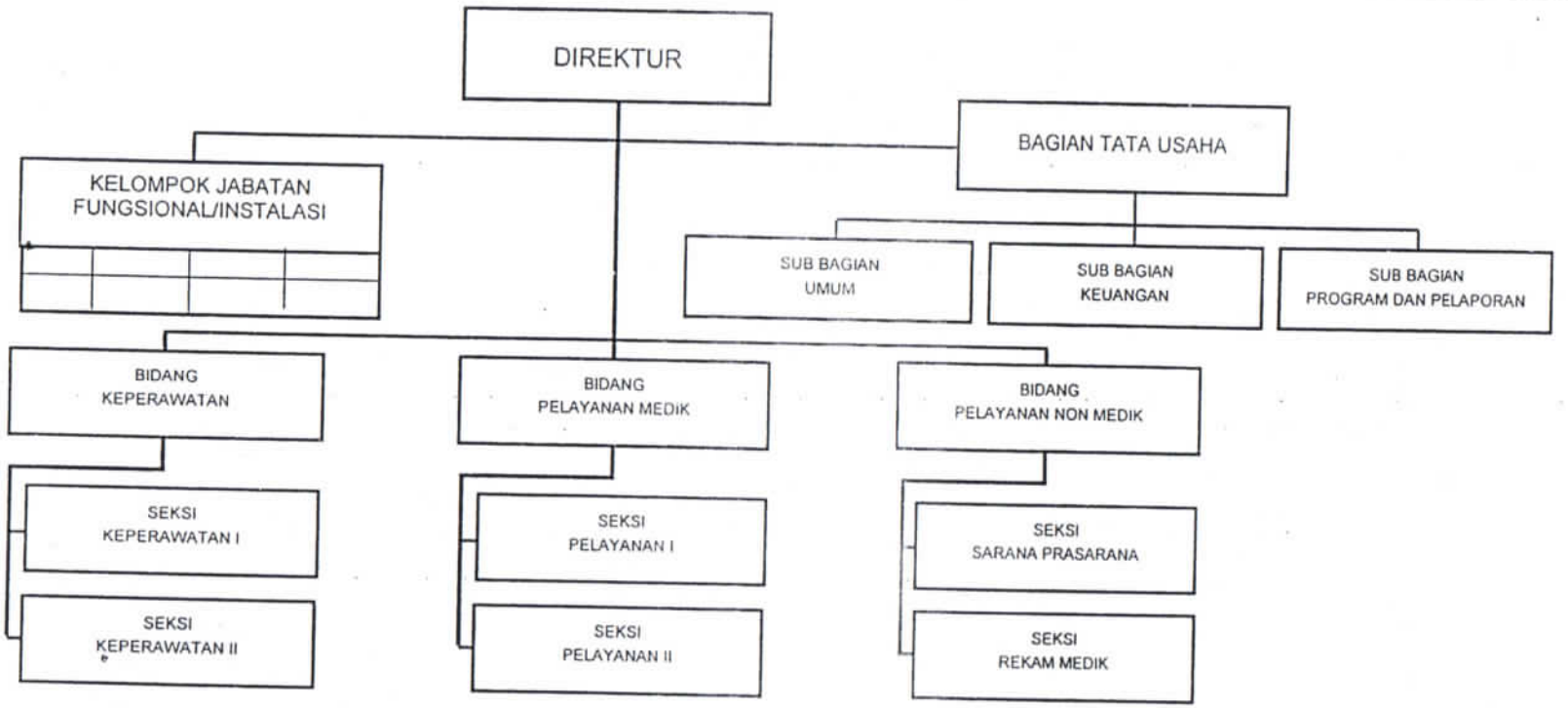


BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

BAGAN ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

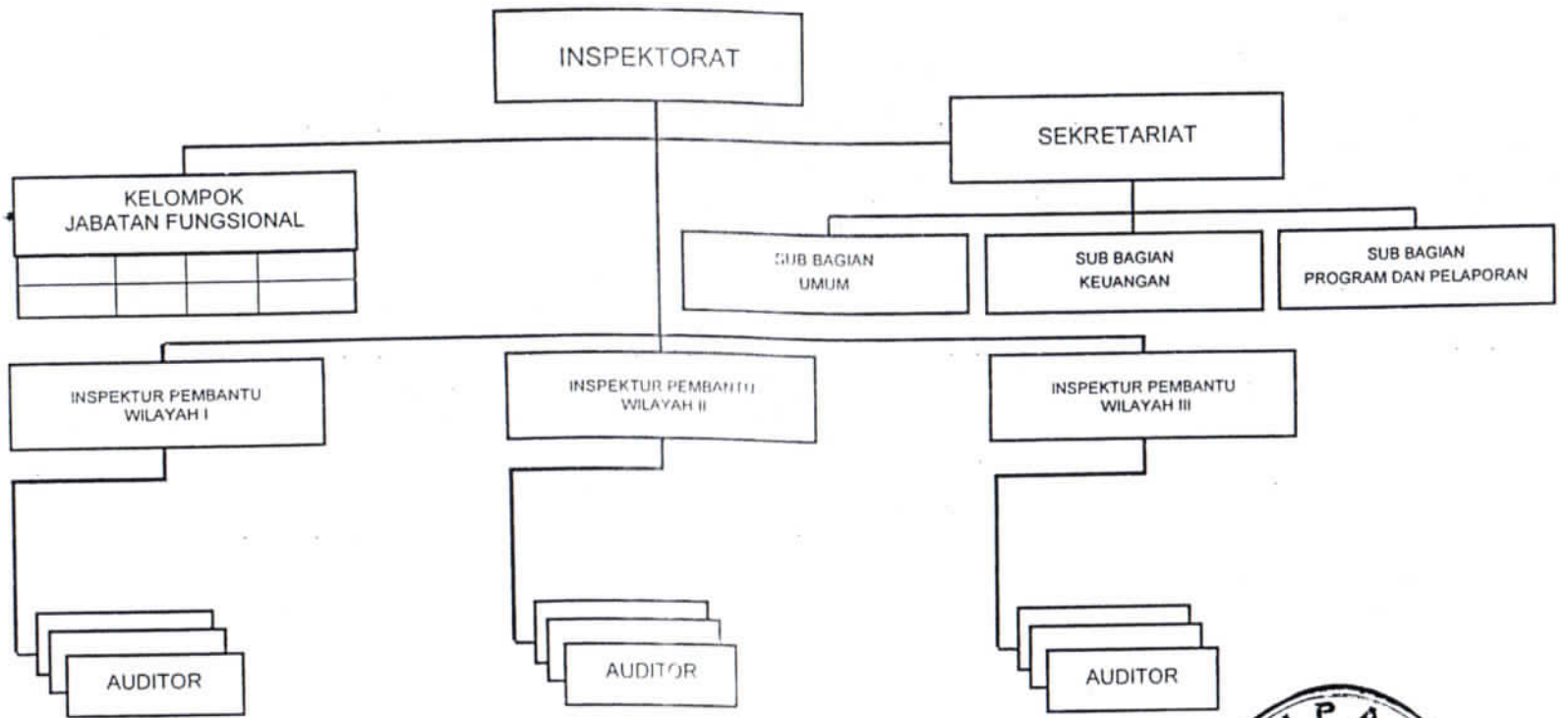


BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

BAGAN ORGANISASI
INSPEKTORAT

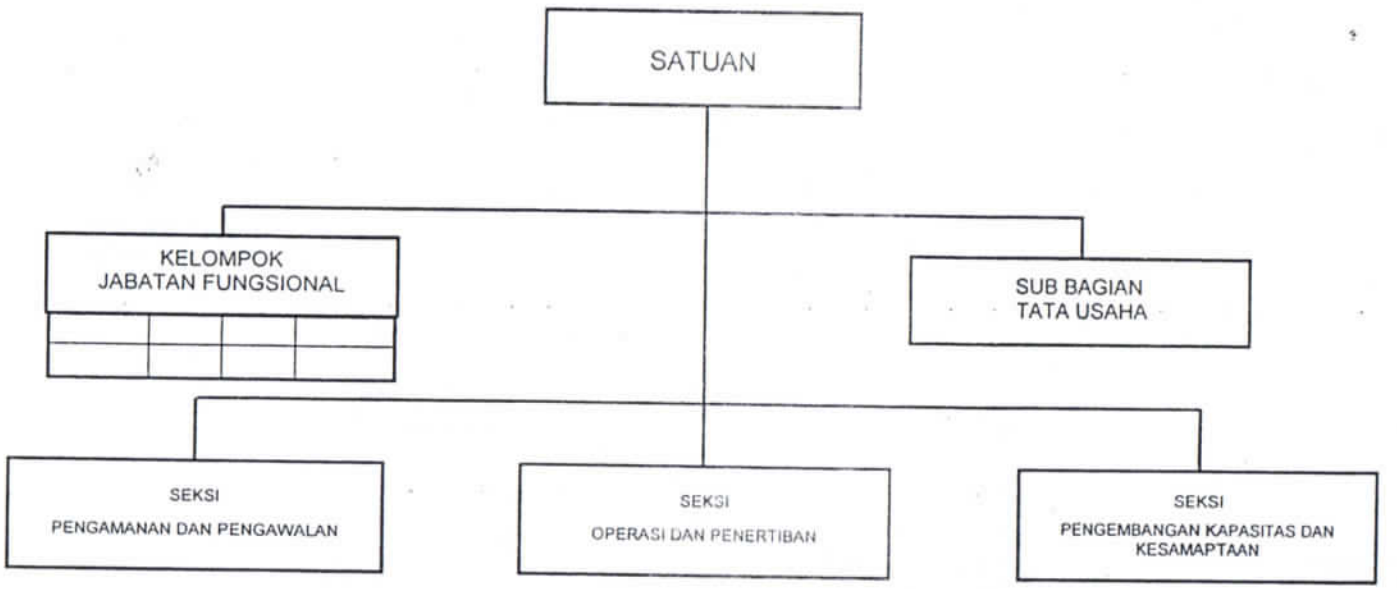


BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

NOMOR 06 TAHUN 2008
TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

BAGAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR