



Nomor 07

LEMBARAN DAERAH KOTA METRO

Tahun 2008

PERATURAN DAERAH KOTA METRO NOMOR 07 TAHUN 2008

TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KOTA METRO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA METRO,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka dipandang perlu untuk mengatur kembali organisasi Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 03 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 15 Tahun 2006;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan, Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
11. 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 Republik Indonesia Nomor 4437);

12. 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 Nomor 4737);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
15. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 15 Tahun 2002 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2002 Nomor 47, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 49), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 02 Tahun 2007 (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2007 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 92);
16. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 06 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2008 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 106).

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA METRO
dan
WALIKOTA METRO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KOTA METRO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Metro.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Kota Metro.

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Metro.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
 - b. Kepala Daerah adalah Walikota Metro.
6. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Walikota, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Perangkat Daerah Lain, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Metro.
8. Sekretariat DPRD adalah Sekeretariat DPRD Kota Metro.
9. Staf Ahli adalah Staf Ahli Walikota Metro.
10. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kota Metro.
11. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kota Metro yang berbentuk Inspektorat, Badan, Kantor dan Rumah Sakit.
12. Perangkat daerah lain adalah Lembaga lain sebagai bagian dari Perangkat Daerah Kota Metro.
13. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas atau Lembaga Teknis Daerah Kota Metro.
14. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
15. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah dalam wilayah Kecamatan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro

Pasal 3

(1) Perangkat Daerah, terdiri dari :

1. Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Walikota;
2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);

3. Dinas Daerah, terdiri dari :
 - a. Dinas Pekerjaan Umum;
 - b. Dinas Kesehatan;
 - c. Dinas Pendidikan;
 - d. Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga;
 - e. Dinas Tata Kota dan Perumahan;
 - f. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
 - g. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
 - h. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - i. Dinas Pertanian;
 - j. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset;
 - k. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - l. Dinas Pasar.
 4. Lembaga Teknis Daerah, terdiri dari :
 - a. Inspektorat;
 - b. Bappeda;
 - c. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
 - d. Badan Koordinasi Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
 - e. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
 - f. Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani;
 - g. Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi;
 - h. Kantor Lingkungan Hidup;
 - i. Kantor Ketahanan Pangan.
 5. Lembaga lain sebagai bagian dari Perangkat Daerah :
 - a. Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - b. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu;
 - c. Satuan Polisi Pamong Praja.
 6. Kecamatan;
 7. Kelurahan.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Perangkat Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini.

BAB III PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu SEKRETARIAT DAERAH

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (f) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;

- (2) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
 - b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
 - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
 - d. Pembinaan administrasi dan Aparatur pemerintahan daerah; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris daerah;
- (4) Sekretaris Daerah berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
 - A. Sekretaris Daerah
 - B. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 1. Bagian Pemerintahan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b. Sub Bagian Bina Otonomi Daerah;
 - c. Sub Bagian Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan.
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Agama dan Sosial Budaya;
 - b. Sub Bagian Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
 - c. Sub Bagian Program Lintas Sektor.
 3. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahi :
 - a. Sub Bagian Informasi, Komunikasi dan Dokumentasi;
 - b. Sub Bagian Kehumasan;
 - c. Sub Bagian Protokol dan Perjalanan Dinas Pimpinan.
 - C. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
 1. Bagian Perekonomian, membawahi :
 - a. Sub Bagian Perekonomian Produksi;
 - b. Sub Bagian Perekonomian Umum;
 - c. Sub Bagian Pengembangan Perekonomian dan Penanaman Modal.
 2. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Administrasi Program;
 - b. Sub Bagian Pengendalian;
 - c. Sub Bagian Analisis, Evaluasi dan Pelaporan;

D. Asisten Bidang Administrasi, membawahi :

1. Bagian Organisasi, membawahi :
 - a. Sub Bagian Kelembagaan;
 - b. Sub Bagian Tata Laksana;
 - c. Sub Bagian Analisis Jabatan dan Kepegawaian.
2. Bagian Hukum, membawahi :
 - a. Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia ;
 - c. Sub Bagian Administrasi dan Dokumentasi.
3. Bagian Tata Usaha Keuangan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Anggaran;
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan;
 - c. Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi.
4. Bagian Umum, membawahi :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga;
 - c. Sub Bagian Urusan Dalam.

E. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten yang bersangkutan.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf E dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua
SEKRETARIAT DPRD

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

- (2) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
- (3) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Penyelenggaraan rapat-rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
 - d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (4) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris Dewan;
- (5) Sekretaris Dewan secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. Bagian Persidangan, membawahi :
 1. Sub Bagian Risalah Persidangan;
 2. Sub Bagian Teknis Persidangan.
 - c. Bagian Hukum, membawahi :
 1. Sub Bagian Penelaahan Hukum;
 2. Sub Bagian Hukum Daerah.
 - d. Bagian Keuangan, membawahi :
 1. Sub Bagian Anggaran;
 2. Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi;
 3. Sub Bagian Perbendaharaan.
 - e. Bagian Umum, membawahi :
 1. Sub Bagian Humas dan Protokol;
 2. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
 3. Sub Bagian Tata Usaha.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b,c,d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b,c,d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga DINAS DAERAH

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 8

- (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah;
- (2) Dinas Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan;
- (3) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dinas Daerah dipimpin oleh Kepala Dinas;
- (5) Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Pasal 9

Pada Dinas Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.

Paragraf 3
DINAS PEKERJAAN UMUM

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 10

- (1) Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Pekerjaan Umum dan Permukiman;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perencanaan, Bina Marga, Cipta Karya dan Pengairan;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perencanaan, Bina Marga, Cipta Karya dan Pengairan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perencanaan, Bina Marga, Cipta Karya dan Pengairan;
 - d. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
 - e. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum.
 - c. Bidang Bina Marga, membawahi :
 1. Seksi Pembangunan;
 2. Seksi Pemeliharaan;
 3. Seksi Peralatan dan Perbengkelan.
 - d. Bidang Cipta Karya, membawahi :
 1. Seksi Gedung dan Bangunan;
 2. Seksi Perumahan dan Permukiman;
 3. Seksi Penyehatan dan Lingkungan.

- e. Bidang Pengairan, membawahi :
 - 1. Seksi Pembangunan dan Peningkatan;
 - 2. Seksi Operasional dan Pemeliharaan;
 - 3. Seksi Bina Kelembagaan dan Penyuluhan.
 - f. Bidang Perencanaan, membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan Bina Marga;
 - 2. Seksi Perencanaan Cipta Karya;
 - 3. Seksi Perencanaan Pengairan.
 - g. UPT Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4

DINAS KESEHATAN

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 12

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Kesehatan;

- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Pelayanan Kesehatan, Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat, Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Pelayanan Kesehatan, Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat, Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Pelayanan Kesehatan, Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat, Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - d. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
 - e. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dinas;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 13

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Informasi Kesehatan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, membawahi :
 1. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 2. Seksi Kesehatan Lingkungan;
 3. Seksi Surveilans dan Penanggulangan Kejadian Luar Biasa.
 - d. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi :
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar, Rujukan dan Khusus;
 2. Seksi Farmasi, Makanan, Minuman dan Alat Kesehatan;
 3. Seksi Lisensi, Sertifikasi dan Akreditasi Sarana Pelayanan Kesehatan
 - e. Bidang Sumber Daya Manusia dan Pemberdayaan Masyarakat, membawahi :
 1. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 3. Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan.

- f. Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi, membawahi :
 - 1. Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
 - 2. Seksi Kesehatan Remaja dan Usia Lanjut;
 - 3. Seksi Gizi.
 - g. UPT Dinas
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
 - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) UPT sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (8) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Daerah ini.

Paragraf 5 DINAS PENDIDIKAN

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Pendidikan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pendidikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perencanaan, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah dan Pendidikan Luar Sekolah;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perencanaan, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah dan Pendidikan Luar Sekolah;

- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perencanaan, Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah dan Pendidikan Luar Sekolah;
- d. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
- e. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dinas;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Kepegawalan;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Umum.
 - c. Bidang Perencanaan, membawahi :
 - 1. Seksi Pengumpul dan Pengolah Data;
 - 2. Seksi Perencanaan Program;
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan.
 - d. Bidang Pendidikan Dasar, membawahi :
 - 1. Seksi Taman Kanak-kanak/Sekolah Dasar;
 - 2. Seksi Sekolah Menengah Pertama;
 - 3. Seksi Tenaga Edukatif Pendidikan Dasar.
 - e. Bidang Pendidikan Menengah, membawahi :
 - 1. Seksi Sekolah Menengah Atas;
 - 2. Seksi Sekolah Menengah Kejuruan;
 - 3. Seksi Tenaga Edukatif Pendidikan Menengah.
 - f. Bidang Pendidikan Luar Sekolah, membawahi :
 - 1. Seksi Pendidikan Non Formal;
 - 2. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 - 3. Seksi Pemuda dan Olah Raga Pelajar.
 - g. UPT Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Daerah ini.

Paragraf 6

DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAH RAGA

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perencanaan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perencanaan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perencanaan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga;
 - d. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
 - e. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dinas;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Umum.
 - c. Bidang Perencanaan, membawahi :
 - 1. Seksi Bina Program;
 - 2. Seksi Sarana dan Prasarana;
 - 3. Seksi Monitoring dan Evaluasi.
 - d. Bidang Kebudayaan, membawahi :
 - 1. Seksi Promosi Seni dan Budaya;
 - 2. Seksi Pembinaan Seni dan Budaya.
 - e. Bidang Pariwisata, membawahi :
 - 1. Seksi Promosi dan Investasi Pariwisata;
 - 2. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - 3. Seksi Pelayanan dan Informasi.
 - f. Bidang Pemuda dan Olah Raga, membawahi :
 - 1. Seksi Kepemudaan;
 - 2. Seksi Olah Raga Masyarakat;
 - 3. Seksi Olah Raga Pendidikan.
 - g. UPT Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 7
DINAS TATA KOTA DAN PERUMAHAN
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 18

- (1) Dinas Tata Kota dan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Tata Kota dan Perumahan:
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Tata Kota dan Perumahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Tata Ruang, Pertamanan, Kebersihan dan Perumahan;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Tata Ruang, Pertamanan, Kebersihan dan Perumahan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Tata Ruang, Pertamanan, Kebersihan dan Perumahan;
 - d. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
 - e. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dinas;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tata Kota dan Perumahan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Perencanaan;
 - 2. Sub Bagian Keuangan.
 - 3. Sub Bagian Kepegawaian.
 - c. Bidang Tata Ruang, membawahi :
 - 1. Seksi Pengembangan Infrastruktur Kota;
 - 2. Seksi Pengendalian Tata Ruang Kota;
 - 3. Seksi Penataan Bangunan.

- d. Bidang Pertamanan, membawahi :
 - 1. Seksi Taman dan Hutan Kota;
 - 2. Seksi Penerangan Lampu Jalan dan Lampu Hias;
 - 3. Seksi Penghijauan dan Pengendalian.
 - e. Bidang Kebersihan, membawahi :
 - 1. Seksi Pengendalian Petugas Operasional;
 - 2. Seksi Pengangkutan Sarana dan Prasarana;
 - 3. Seksi Pengawasan Kebersihan.
 - f. Bidang Perumahan, membawahi :
 - 1. Seksi Pemukiman.
 - 2. Seksi Pemanfaatan Ruang.
 - 3. Seksi Lingkungan Pemukiman.
 - g. UPT Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 8
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 20

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Lalu-lintas, Angkutan, Teknik Sarana, Komunikasi dan Informatika;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Lalu-lintas, Angkutan, Teknik Sarana, Komunikasi dan Informatika;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Lalu-lintas, Angkutan, Teknik Sarana, Komunikasi dan Informatika;
 - d. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
 - e. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dinas;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Lalu-lintas, membawahi :
 1. Seksi Bina Fasilitas Lalu-lintas;
 2. Seksi Pengendalian Operasional Lalu-lintas;
 3. Seksi Penyuluhan Lalu-lintas.
 - d. Bidang Angkutan, membawahi :
 1. Seksi Bina Fasilitas Angkutan;
 2. Seksi Perizinan Angkutan;
 3. Seksi Jaringan Angkutan.

- e. Bidang Teknik Sarana, membawahi :
 - 1. Seksi Bina Fasilitas Keselamatan;
 - 2. Seksi Kendaraan dan Perbengkelan;
 - 3. Seksi Bina Fasilitas Parkir.
 - f. Bidang Komunikasi dan Informatika, membawahi :
 - 1. Seksi Kemitraan, Pemberitaan dan Penerangan Masyarakat;
 - 2. Seksi Pengelolaan Data Elektronik, Telematika dan Multimedia;
 - 3. Seksi Pelayanan dan Pengendalian Perizinan.
 - g. UPT Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Daerah ini.

Paragraf 9
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KECIL DAN MENENGAH

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 22

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perencanaan dan Program, Industri, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perencanaan dan Program, Industri, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perencanaan dan Program, Industri, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
 - d. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
 - e. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dinas;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 23

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Kepegawaian.
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum.
 - c. Bidang Industri, membawahi :
 1. Seksi Pengawasan Sarana dan Prasarana;
 2. Seksi Perizinan dan Teknologi;
 3. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kemitraan.

- d. Bidang Perdagangan, membawahi :
 - 1. Seksi Pendaftaran dan Perizinan;
 - 2. Seksi Perlindungan Konsumen;
 - 3. Seksi Pengembangan Perdagangan.
 - e. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, membawahi :
 - 1. Seksi Bina Lembaga Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
 - 2. Seksi Bina Usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
 - 3. Seksi Fasilitas Pembiayaan Simpan Pinjam.
 - f. Bidang Perencanaan dan Program, membawahi :
 - 1. Seksi Penyusunan Program;
 - 2. Seksi Analisa Data;
 - 3. Seksi Monitoring dan Evaluasi.
 - g. UPT Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Daerah ini.

Paragraf 10
DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 24

- (1) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Masyarakat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 25

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum.
 - c. Bidang Sosial, membawahi :
 1. Seksi Bina Kesejahteraan Sosial;
 2. Seksi Rehabilitasi Sosial;
 3. Seksi Bina Organisasi dan bantuan Sosial.
 - d. Bidang Tenaga Kerja, membawahi :
 1. Seksi Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja;
 2. Seksi Pelatihan dan Pendaftaran Transmigrasi;
 3. Seksi Pengawasan dan Hubungan Kerja.
 - e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahi :
 1. Seksi Bina Ketrampilan dan Perlambaan;
 2. Seksi Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat;
 3. Seksi Pengembangan Ekonomi Masyarakat.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Daerah ini.

Paragraf 11
DINAS PERTANIAN

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 26

- (1) Dinas Pertanian mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Pertanian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pertanian menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perencanaan Program, Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perencanaan Program, Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perencanaan Program, Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - d. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
 - e. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dinas;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 27

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum.
 - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahi :
 1. Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 2. Seksi Bina Usaha Tani;
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Tanaman Pangan dan Hortikultura.
 - d. Bidang Perikanan, membawahi :
 1. Seksi Produksi;
 2. Seksi Bina Usaha Perikanan;
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan.
 - e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahi :
 1. Seksi Peternakan;
 2. Seksi Kesehatan Hewan;
 3. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
 - f. Bidang Perencanaan dan Program, membawahi :
 1. Seksi Program Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 2. Seksi Program Perikanan;
 3. Seksi Program Peternakan dan Kesehatan Hewan.
 - g. UPT Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (8) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 12

DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 28

- (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Pendapatan, Anggaran, Perbendaharaan dan Belanja Pegawai, dan Aset:
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi:
- Perumusan kebijakan teknis dibidang Pendapatan, Anggaran, Perbendaharaan dan Belanja Pegawai, dan Aset;
 - Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Pendapatan, Anggaran, Perbendaharaan dan Belanja Pegawai, dan Aset;
 - Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pendapatan, Anggaran, Perbendaharaan dan Belanja Pegawai, dan Aset;
 - Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset terdiri dari :
- Kepala Dinas.
 - Sekretariat, membawahi :
 - Sub Bagian Perencanaan;
 - Sub Bagian Keuangan;
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - Bidang Pendapatan, membawahi :
 - Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - Seksi Penagihan dan Keberatan;
 - Seksi Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan.
 - Bidang Anggaran, membawahi :
 - Seksi Pelaksanaan Anggaran;
 - Seksi Akuntansi;
 - Seksi Pengendalian.

- e. Bidang Perbendaharaan dan Belanja Pegawai, membawahi :
 - 1. Seksi Perbendaharaan dan Verifikasi;
 - 2. Seksi Belanja Pegawai;
 - 3. Seksi Kas Daerah.
 - f. Bidang Aset, membawahi :
 - 1. Seksi Analisis Kebutuhan dan Standar Harga;
 - 2. Seksi Pengadaan;
 - 3. Seksi Distribusi dan Penyimpanan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 13

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 30

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pendaftaran, Pencatatan Sipil, Informasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Pendaftaran, Pencatatan Sipil, Informasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pendaftaran, Pencatatan Sipil, Informasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 31

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pendaftaran, membawahi :
 - 1. Seksi Identitas Penduduk;
 - 2. Seksi Mutasi Penduduk;
 - 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Penduduk.
 - d. Bidang Pencatatan Sipil, membawahi :
 - 1. Seksi Validasi dan Pelayanan Akta;
 - 2. Seksi Registrasi dan Penyimpanan Akta.
 - e. Bidang Informasi Penduduk dan Pencatatan Sipil, membawahi :
 - 1. Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
 - 2. Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan Data;
 - 3. Seksi Validasi dan Updating Data Base Penduduk.
 - f. Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penduduk dan Pencatatan Sipil, membawahi :
 - 1. Seksi Pencatatan dan Pelaporan;
 - 2. Seksi Evaluasi dan Analisa.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan Daerah ini.

**Paragraf 14
DINAS PASAR**

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 32

- (1) Dinas Pasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Pengelolaan Pasar;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pasar menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perencanaan dan Pengembangan, Pendapatan, Pembinaan dan Penataan Pedagang;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perencanaan dan Pengembangan, Pendapatan, Pembinaan dan Penataan Pedagang;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perencanaan dan Pengembangan, Pendapatan, Pembinaan dan Penataan Pedagang;
 - d. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
 - e. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dinas;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 33

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pasar, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :

1. Sub Bagian Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum.
- c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan, membawahi :
1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Perizinan;
 3. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan.
- d. Bidang Pendapatan, membawahi :
1. Seksi Operasional Pendapatan;
 2. Seksi Pembukuan dan Pelaporan;
 3. Seksi Pengendalian Petugas Operasional.
- e. Bidang Pembinaan dan Penataan Pedagang, membawahi :
1. Seksi Pembinaan Penyuluhan Pedagang;
 2. Seksi Keamanan dan Ketertiban;
 3. Seksi Operasional Penataan Pedagang.
- f. Bidang Kebersihan, membawahi :
1. Seksi Operasional Kebersihan;
 2. Seksi Pengawasan Kebersihan;
 3. Seksi Peralatan dan Pemeliharaan Kebersihan.
- g. UPT Dinas.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV Peraturan Daerah ini.

Bagian Keempat
LEMBAGA TEKNIS DAERAH

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 34

- (1) Lembaga Teknis Daerah merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah;
- (2) Lembaga Teknis Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik;
- (3) Lembaga Teknis Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk Inspektorat, Badan, Kantor dan Rumah Sakit;
- (5) Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Inspektorat dipimpin oleh Inspektur, yang berbentuk Badan dipimpin oleh Kepala Badan, yang berbentuk Kantor dipimpin oleh Kepala Kantor dan yang berbentuk Rumah Sakit dipimpin oleh Direktur;
- (6) Kepala dan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Pasal 35

Pada Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Kepala berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

Paragraf 3
INSPEKTORAT

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 36

- (1) Inspektorat adalah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur;
- (3) Inspektur dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Walikota dan secara teknis administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah;
- (4) Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan unsur pemerintahan di Kota.
- (5) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan Program pengawasan;
 - b. Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan; dan
 - c. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - d. Penyelenggaraan kesekretariatan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 37

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program, Pelaporan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Inspektur Pembantu Bidang I;
 - d. Inspektur Pembantu Bidang II;
 - e. Inspektur Pembantu Bidang III;
 - f. Inspektur Pembantu Bidang IV;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Kota;
- (3) Inspektur Pembantu-Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Kota;
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (5) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 38

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur perencanaan penyelenggaraan pemerintah daerah;
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perencanaan pembangunan daerah, statistik, penelitian dan pengembangan;
- (3) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan;
- (4) Kepala Badan berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (5) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis perencanaan;
 - b. Pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan pembangunan daerah;
 - d. Penyelenggaraan kesekretariatan Badan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 39

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ekonomi, membawahi :
 1. Sub Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Pengembangan Dunia Usaha;
 2. Sub Bidang Produksi Daerah.
 - d. Bidang Sosial Budaya, membawahi :
 1. Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pemerintahan;
 2. Sub Bidang Kesehatan, Sosial Masyarakat dan Tenaga Kerja.
 - e. Bidang Fisik, membawahi :
 1. Sub Bidang Prasarana dan Sarana;
 2. Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.

- f. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan dan Sosial Budaya;
 - 2. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, Teknologi dan Fisik Wilayah.
 - g. Bidang Statistik dan Pelaporan, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Data dan Informasi;
 - 2. Sub Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
 - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e,f dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
 - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
 - (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e,f dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 5

BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATTHAN DAERAH

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 40

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengadaan dan pemberhentian pegawai, mutasi dan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai, dokumentasi dan informasi kepegawaian;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pengadaan dan pemberhentian pegawai, mutasi dan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai, dokumentasi dan informasi kepegawaian;

- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pengadaan dan pemberhentian pegawai, mutasi dan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai, dokumentasi dan informasi kepegawaian;
- d. Penyelenggaraan kesekretariatan Badan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 41

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pengadaan dan Pemberhentian Pegawai, membawahi :
 - 2. Sub Bidang Pengadaan dan Pembinaan Disiplin;
 - 3. Sub Bidang Pemberhentian, Pensiun dan Kesejahteraan.
 - d. Bidang Mutasi dan Pengembangan Pegawai, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Mutasi dan Jabatan;
 - 2. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Kepangkatan.
 - e. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pendidikan dan Latihan Penjurangan;
 - 2. Sub Bidang Pendidikan dan Latihan Teknis dan Fungsional.
 - f. Bidang Dokumentasi dan informasi Kepegawaian, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian;
 - 2. Sub Bidang Pelaporan dan Dokumentasi Kepegawaian.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 6

BADAN KOORDINASI KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 42

- (1) Badan Koordinasi Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Badan Koordinasi Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang data dan informasi, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, penggerakan masyarakat dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan perempuan dan anak;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang data dan informasi, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, penggerakan masyarakat dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan perempuan dan anak;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang data dan informasi, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, penggerakan masyarakat dan pemberdayaan perempuan serta perlindungan perempuan dan anak;
 - d. Penyelenggaraan kasekretariat Badan;
 - e. Penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 43

- (1) Susunan Organisasi Badan Koordinasi Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;

- b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Data dan Informasi, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pelaporan dan Pengolahan Data;
 - 2. Sub Bidang Data dan Evaluasi Program.
 - d. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Operasional Keluarga Berencana/Kesehatan Reproduksi;
 - 2. Sub Bidang Operasional Keluarga Sejahtera/Pemberdayaan Keluarga.
 - e. Bidang Penggerakan Masyarakat, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pendampingan dan Pemberdayaan Peranan Masyarakat;
 - 2. Sub Bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi.
 - f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - 2. Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
 - g. UPT Badan.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (8) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX Peraturan Daerah ini.

Paragraf 7

BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 44

- (1) Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pembinaan kesatuan bangsa, politik, ketahanan ekonomi, sosial budaya dan penanganan konflik serta perlindungan masyarakat dan penanganan bencana;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pembinaan kesatuan bangsa, politik, ketahanan ekonomi, sosial budaya dan penanganan konflik serta perlindungan masyarakat dan penanganan bencana;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kesatuan bangsa, politik, ketahanan ekonomi, sosial budaya dan penanganan konflik serta perlindungan masyarakat dan penanganan bencana;
 - d. Penyelenggaraan kesekretariatan Badan;
 - e. Penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 45

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan.
 2. Sub Bagian Keuangan.
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Kesatuan Bangsa, membawahi:
 1. Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kehingsaan.
 2. Sub Bidang Kewaspadaan.
 - d. Bidang Politik, membawahi:
 1. Sub Bidang Fasilitasi Organisasi Politik dan Kemasyarakatan.
 2. Sub Bidang Fasilitasi Pemilu dan Legislatif.

- e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Penanganan Konflik, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi dan Sosial Budaya.
 - 2. Sub Bidang Penanganan Konflik.
 - f. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Penanganan Bencana, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Perlindungan Masyarakat.
 - 2. Sub Bidang Penanganan Bencana.
 - g. UPT Badan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (8) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX Peraturan Daerah ini.

Paragraf 8

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JENDERAL AHMAD YANI

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 46

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Pelayanan Kesehatan:

- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani menyelenggarakan fungsi:
- Penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik;
 - Penyelenggaraan pelayanan keperawatan;
 - Penyelenggaraan penelitian, pengembangan, pendidikan dan pelatihan medik;
 - Penyelenggaraan ketatausahaan;
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 47

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani, terdiri dari :
- a. Direktur.
 - b. Wakil Direktur Pelayanan, membawahi :
 - 1. Bidang Medik, terdiri dari:
 - a). Seksi Pelayanan Medik;
 - b). Seksi Pelayanan Penunjang Medik.
 - 2. Bidang Keperawatan, membawahi :
 - a). Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - b). Seksi Sarana Keperawatan.
 - 3. Bidang Penelitian, Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, membawahi :
 - a). Seksi Penelitian dan Pengembangan;
 - b). Seksi Pendidikan dan Pelatihan.
 - c. Wakil Direktur Perencanaan, Keuangan dan Ketatausahaan, membawahi :
 - 1. Bagian Perencanaan dan Rekam Medik, membawahi :
 - a). Sub Bagian Perencanaan;
 - b). Sub Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c). Sub Bagian Rekam Medik.
 - 2. Bagian Keuangan, membawahi :
 - a). Sub Bagian Anggaran,
 - b). Sub Bagian Perbendaharaan;
 - c). Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi.
 - 3. Bagian Tata Usaha, membawahi :
 - a). Sub Bagian Umum;
 - b). Sub Bagian Kepegawaian;
 - c). Sub Bagian Perlengkapan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Wakil Direktur-Wakil Direktur berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur,

- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (4) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Perencanaan, Keuangan dan Ketatausahaan.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Direktur.
- (8) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI Peraturan Daerah Ini.

Paragraf 9

KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 48

- (1) Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang akuisisi, pelayanan, kearsipan dan dokumentasi;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang akuisisi, pelayanan, kearsipan dan dokumentasi;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang akuisisi, pelayanan, kearsipan dan dokumentasi;
 - d. Penyelenggaraan kesekretariatan Kantor;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 49

- (1) Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi, terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Akuisisi;
 - d. Seksi Pelayanan;
 - e. Seksi Kearsipan dan Dokumentasi;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (5) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 10

KANTOR LINGKUNGAN HIDUP

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 50

- (1) Kantor Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Lingkungan Hidup;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kantor Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang perizinan dan pengawasan, pengendalian dan pemulihan serta analisis dampak lingkungan;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang perizinan dan pengawasan, pengendalian dan pemulihan serta analisis dampak lingkungan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perizinan dan pengawasan, pengendalian dan pemulihan serta analisis dampak lingkungan;
 - d. Penyelenggaraan kesekretariatan Kantor;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 51

- (1) Susunan Organisasi Kantor Lingkungan Hidup, terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perizinan dan Pengawasan;
 - d. Seksi Pengendalian dan Pemulihan;
 - e. Seksi Analisa Dampak Lingkungan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (5) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 11

KANTOR KETAHANAN PANGAN

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 52

- (1) Kantor Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Ketahanan Pangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kantor Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang ketersediaan pangan, distribusi pangan, dan konsumsi dan keamanan pangan;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang ketersediaan pangan, distribusi pangan, dan konsumsi dan keamanan pangan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang ketersediaan pangan, distribusi pangan, dan konsumsi dan keamanan pangan;
 - d. Penyelenggaraan kesekretariatan Kantor;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Pasal 53

- (1) Susunan Organisasi Kantor Ketahanan Pangan, terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Ketersediaan Pangan;
 - d. Seksi Distribusi Pangan;
 - e. Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (5) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV Peraturan Daerah ini.

Bagian Kelima

BADAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANTIAN, PERIKANAN, DAN KEHUTANAN

Paragraf 1

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 54

- (1) Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Menyusun kebijakan dan program penyuluhan Kota Metro yang sejalan dengan kebijakan dan program penyuluhan provinsi dan nasional.
 - b. Melaksanakan penyuluhan, mengembangkan teknologi terapan dan mengembangkan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan;

- c. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- d. Melaksanakan pembinaan pengembangan kerja sama, kemitraan, pengelolaan kelembagaan, ketenagaan, sarana dan prasarana, serta pembiayaan penyuluhan;
- e. Menumbuhkembangkan dan memfasilitasi kelembagaan dan forum kegiatan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- f. Melaksanakan peningkatan kapasitas penyuluh PNS, swadaya, dan swasta melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
- g. Penyelenggaraan kesekretariatan Badan;
- h. Penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 55

- (1) Susunan Organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluh, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Kelembagaan;
 - 2. Sub Bidang Ketenagaan.
 - d. Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Program Penyuluhan;
 - 2. Sub Bidang Materi dan Methoda Penyuluhan
 - e. Bidang Pengembangan Teknologi dan Sarana Prasarana, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pengembangan Teknologi;
 - 2. Sub Bidang Sarana dan Prasarana.
 - f. UPT Badan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (5) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (8) Bagan Susunan Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV Peraturan Daerah ini.

Bagian Keenam
KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 56

- (1) Dalam rangka meningkatkan pelayanan masyarakat bidang perijinan dibentuk Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT);
- (2) Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT), merupakan unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan di bidang pelayanan perijinan;
- (3) Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT), berkedudukan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah;
- (4) Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu (KPPT) mempunyai tugas : melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan serta pelayanan administrasi dibidang perijinan, secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian;
- (5) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan program Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu;
 - b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perijinan;
 - d. Pelaksanaan administrasi pelayanan perijinan;
 - e. Pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perijinan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 57

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu, terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pendaftaran;
 - d. Seksi Pengolahan;
 - e. Seksi Pembukuan dan Pelaporan;
 - f. Tim Teknis;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Seksi yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (6) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketujuh
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 58

- (1) Satuan Polisi pamong Praja adalah perangkat pemerintah daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala dan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;

- (4) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program dan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
 - b. Pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di Daerah;
 - c. Pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
 - d. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dengan aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparat lainya;
 - e. Pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 59

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja , terdiri dari :
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Kepala Staf;
 - c. Seksi Pengamanan;
 - d. Seksi Operasi;
 - e. Seksi Pembinaan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Staf sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d dan e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Kepala Satuan.
- (5) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVII Peraturan Duerah ini.

Bagian Kedelapan
KECAMATAN

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 60

- (1) Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat.
- (3) Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (5) Pelimpahan sebagian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (6) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :
 - a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
 - b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
 - c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
 - d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
 - e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan.
 - f. Membina penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan.
 - g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kelurahan.
 - h. Penyelenggaraan kesekretariatan Kecamatan.
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 61

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari :
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum.

- c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Pembangunan;
 - e. Seksi Perekonomian;
 - f. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - g. Seksi Pendidikan.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris Camat yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
 - (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Camat.
 - (4) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e,f dan g masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
 - (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Camat.
 - (6) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVIII Peraturan Daerah ini.

Bagian Kesembilan KELURAHAN

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 62

- (1) Kelurahan merupakan wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kota dalam wilayah Kecamatan;
- (2) Kelurahan dipimpin oleh Lurah;
- (3) Lurah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Camat;
- (4) Pembentukan, kedudukan, tugas, susunan organisasi dan tata kerja Kelurahan diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 63

- (1) Susunan Organisasi Kelurahan, terdiri dari :
 - a. Lurah;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Pembangunan;
 - e. Seksi Perekonomian;
 - f. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c,d,e dan f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Lurah.
- (5) Bagan Struktur Organisasi dimaksud ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIX Peraturan Daerah ini.

BAB IV
STAF AHLI WALIKOTA

Pasal 64

Dengan Peraturan Daerah ini ditetapkan Jabatan Staf Ahli Walikota yang terdiri dari :

- a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik;
- b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan;
- c. Staf Ahli Bidang Pembangunan;
- d. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia;
- e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.

Pasal 65

- (1) Walikota dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli;
- (2) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai Negeri Sipil;

- (3) Staf Ahli merupakan jabatan struktural eselon II b;
- (4) Staf Ahli bertanggungjawab kepada Walikota dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 66

- (1) Tugas Staf Ahli :
 - a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai hukum dan politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pemerintahan;
 - c. Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pembangunan;
 - d. Staf Ahli Bidang Masyarakat dan Sumberdaya Manusia mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masyarakat dan sumberdaya manusia;
 - e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai ekonomi dan keuangan.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Staf Ahli Walikota sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXX Peraturan Daerah ini.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 67

- (1) Pada masing-masing Perangkat Daerah dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Jabatan Fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan, dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan sebagai Jabatan Fungsional dilingkungan Pemerintah Daerah;
- (3) Pengisian Jabatan Fungsional dimaksud ayat (1) dilakukan secara efektif sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (4) Penetapan Jabatan Fungsional lainnya dilingkungan Pemerintah Daerah dilakukan sesuai kebutuhan tugas dengan berpedoman kepada perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 68

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Metro serta dengan Instansi lain diluar Pemerintah Kota Metro sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pembinaan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 69

Atas pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 70

Kepala Bidang pada Dinas dan badan yang telah menduduki jabatan struktural eselon IIIa sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya dalam jabatan struktural eselon IIIa

Pasal 71

- (1) Pada Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan;
- (2) Pembentukan atau penghapusan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas dan atau Badan serta susunan organisasinya ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 72

- (1) Penyesuaian atas Peraturan Daerah ini dilakukan pada bulan Desember Tahun 2008.
- (2) Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah ini dapat ditinjau kembali dan dilakukan evaluasi selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sejak diundangkan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 73

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 03 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 15 Tahun 2006, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 74

Rincian tugas, fungsi dan tata kerja perangkat daerah diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 75

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Metro
pada tanggal 24 Juli 2008

WALIKOTA METRO,



LUKMAN HAKIM

Diundangkan di Metro
Pada tanggal 24 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,



ZAINI NURMAN, SH, MH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 010097042

LEMBARAN DAERAH KOTA METRO TAHUN 2008 NOMOR 07

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA METRO
NOMOR TAHUN 2008
TENTANG
PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH**

I. UMUM

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Kepala Daerah dibantu oleh Perangkat Daerah yang terdiri dari unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi, diwadahi dalam Sekretariat, Unsur Pengawas yang diwadahi dalam bentuk Inspektorat, unsur perencana yang diwadahi dalam bentuk Badan, unsur pendukung tugas Kepala Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik, diwadahi dalam Lembaga Teknis Daerah, serta unsur pelaksana urusan daerah yang diwadahi dalam Dinas Daerah.

Dasar utama penyusunan Perangkat Daerah dalam bentuk suatu organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan, namun tidak berarti bahwa setiap penanganan urusan pemerintahan harus dibentuk ke dalam organisasi tersendiri.

Dengan perubahan terminologi pembagian urusan pemerintah yang bersifat konkuren berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah maka dalam implementasi kelembagaan setidaknya terwadahi fungsi-fungsi pemerintahan tersebut pada masing-masing tingkatan pemerintahan.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib, diselenggarakan oleh seluruh daerah, sedangkan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat pilihan hanya diselenggarakan oleh daerah yang mempunyai potensi unggulan dan kekhasan daerah, yang dapat dikembangkan dalam rangka pengembangan otonomi daerah. Hal ini dimaksudkan untuk efisiensi dan memunculkan sektor unggulan masing-masing daerah sebagai upaya optimalisasi pemanfaatan sumber daya daerah dalam rangka mempercepat proses peningkatan kesejahteraan rakyat.

Peraturan Daerah ini pada prinsipnya dimaksudkan untuk pembentukan dan penataan organisasi dan tata kerja perangkat daerah yang efisien, efektif dan rasional sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Kota Metro serta guna memudahkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi serta komunikasi kelembagaan antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kota Metro.

Besaran organisasi perangkat daerah Kota Metro sekurang-kurangnya memperlimbangkan faktor keuangan, kebutuhan daerah, cakupan tugas yang meliputi sasaran tugas yang harus diwujudkan, jenis dan banyaknya tugas, luas wilayah kerja dan kondisi geografis, jumlah dan kepadatan penduduk, potensi daerah yang bertalian dengan urusan yang akan ditangani, sarana dan prasarana penunjang tugas. Oleh karena itu kebutuhan akan organisasi perangkat daerah Kota Metro tidak senantiasa sama dengan daerah-daerah lainnya.

Besaran organisasi perangkat daerah Kota Metro memakai pola sedang minimal dengan pembobotan variable 40% sampai 70% berdasarkan jumlah penduduk, luas wilayah, dan kemampuan APBD Kota Metro.

Perubahan nomenklatur Bagian Tata Usaha pada Dinas dan Badan 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.

Bidang pengawasan, sebagai salah satu fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, dalam rangka akuntabilitas dan objektivitas hasil pemeriksaan, maka nomenklaturnya menjadi Inspektorat Kota dan dipimpin oleh Inspektur yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah, dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Selain itu, eselon kepala bidang pada dinas dan badan perangkat daerah diturunkan yang semula eselon IIIa menjadi eselon IIIb, dimaksudkan dalam rangka penerapan pola pembinaan karir, efisiensi dan penerapan koordinasi sesuai peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian, namun demikian bagi pejabat yang sudah atau sebelumnya memangku jabatan eselon IIIa, sebelum Peraturan Daerah ini ditetapkan kepada yang bersangkutan tetap diberikan hak-hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya dalam jabatan struktural eselon IIIa, walaupun organisasinya menjadi eselon IIIb, dan jabatan eselon IIIb tersebut efektif diberlakukan bagi pejabat yang baru dipromosikan memangku jabatan berdasarkan Peraturan daerah ini.

Beberapa perangkat daerah yaitu yang menangani fungsi pengawasan, kepegawaian, rumah sakit, dan keuangan, mengingat tugas dan fungsinya merupakan amanat peraturan perundang-undangan, maka perangkat daerah tersebut tidak mengurangi jumlah perangkat daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah ini.

Pembentukan organisasi dan tata kerja perangkat daerah dalam Peraturan daerah ini dimaksudkan dalam rangka penerapan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi antara Pemerintah Kota Metro dengan Pemerintah Provinsi Lampung dan atau dengan Pemerintah Pusat serta Pemerintah Daerah lainnya.

Dalam hal pembentukan lembaga lain dalam rangka melaksanakan kebijakan pemerintah sebagai bagian dari perangkat daerah, seperti sekretariat badan narkoba kota, sekretariat komisi penyiaran, serta lembaga lain untuk mewadahi penanganan tugas-tugas pemerintahan umum yang harus dilaksanakan oleh pemerintah daerah, namun untuk pengendaliannya, pembentukannya harus dengan persetujuan pemerintah atas usul Walikota.

Pengertian pertanggungjawaban dinas, sekretaris DPRD, dan Kepala Badan/Kantor/direktur rumah sakit daerah melalui sekretaris daerah adalah pertanggungjawaban administratif yang meliputi penyusunan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dinas daerah, sekretariat DPRD dan lembaga teknis daerah, dengan demikian kepala dinas, sekretaris DPRD dan kepala badan/kantor/direktur rumah sakit daerah bukan merupakan bawahan langsung sekretaris daerah.

Dalam penataan kelembagaan perangkat daerah Kota Metro ini telah menerapkan prinsip-prinsip organisasi, antara lain visi dan misi yang jelas pelembagaan fungsi staf dan fungsi lini serta fungsi pendukung secara tegas, efisiensi dan efektifitas, rentang kendali serta tata kerja yang jelas.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Pasal 9

Kegiatan teknis operasional yang dilaksanakan unit pelaksana teknis dinas adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sedangkan teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

Pasal 10

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat(8)

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Ayat(7)

Cukup jelas.

Ayat(8)

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Ayat(7)

Cukup jelas.

Ayat(8)

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Ayat(7)

Cukup jelas.

Ayat(8)

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Ayat(7)

Cukup jelas.

Ayat(8)

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Ayat(7)

Cukup jelas.

Ayat(8)

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Ayat(7)

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Ayat(7)

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pemberian dukungan termasuk penyelenggaraan tugas dan fungsi yang menjadi ruang lingkup dan kewenangannya.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 35

Kegiatan teknis operasional yang dilaksanakan unit pelaksana teknis badan adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sedangkan teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

Pasal 36

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Inspektorat dipimpin oleh Inspektur, dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Walikota dan secara administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Ayat(7)

Cukup jelas.

Pasal 40

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Pasal 41

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Ayat(7)

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Pasal 43

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Ayat(7)

Cukup jelas.

Ayat(8)

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Ayat(7)

Cukup jelas.

Ayat(8)

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Pasal 47

Ayat(1)

Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani merupakan Struktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B, sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 494/MENKES/SK/V2008 tanggal 28 Mei 2008 tentang Peringkatan Kelas Rumah Sakit Umum Daerah Jenderal Ahmad Yani milik Pemerintah Kota Metro Provinsi Lampung.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Ayat(7)

Cukup jelas.

Ayat(8)

Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Pasal 50

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Pasal 54

Ayat (1)

Pembentukan Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan merupakan amanat dari Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 55

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)

Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dibentuk berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Pasal 57

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat(1)

Satuan Polisi Pamong Praja dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja, adapun Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Metro merupakan Tipe B.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Pasal 59

Ayat(1)

Cukup Jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 60

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 61

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 62

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 63

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 64

Pembagian Bidang-Bidang pada Staf Ahli Walikota diatur berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

Pasal 65

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 66

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 68

Ayat(1)

Cukup jelas.

Ayat(2)

Cukup jelas.

Ayat(3)

Cukup jelas.

Ayat(4)

Cukup jelas.

Ayat(5)

Cukup jelas.

Ayat(6)

Cukup jelas.

Ayat(7)

Cukup jelas.

Pasal 69

Evaluasi terhadap jumlah, bentuk dan struktur organisasi Perangkat Daerah Kota Metro dilaksanakan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun, karena dalam kurun waktu 2 (dua) tahun sudah tengambar kinerja pelaksanaan tugas Perangkat Daerah Kota Metro, sehingga terhadap kekurangan dan kelemahan serta perkembangan situasi dan kondisi dapat diadakan perbaikan.

Pasal 70

Pejabat struktural eselon IIIa pada semua satuan kerja perangkat daerah sebelum Peraturan Daerah ini ditetapkan, apabila dimutasikan menjadi Kepala Bidang pada Dinas/Badan pada perangkat daerah Kota Metro tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya dalam jabatan struktural eselon IIIa.

Pasal 71

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 72

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

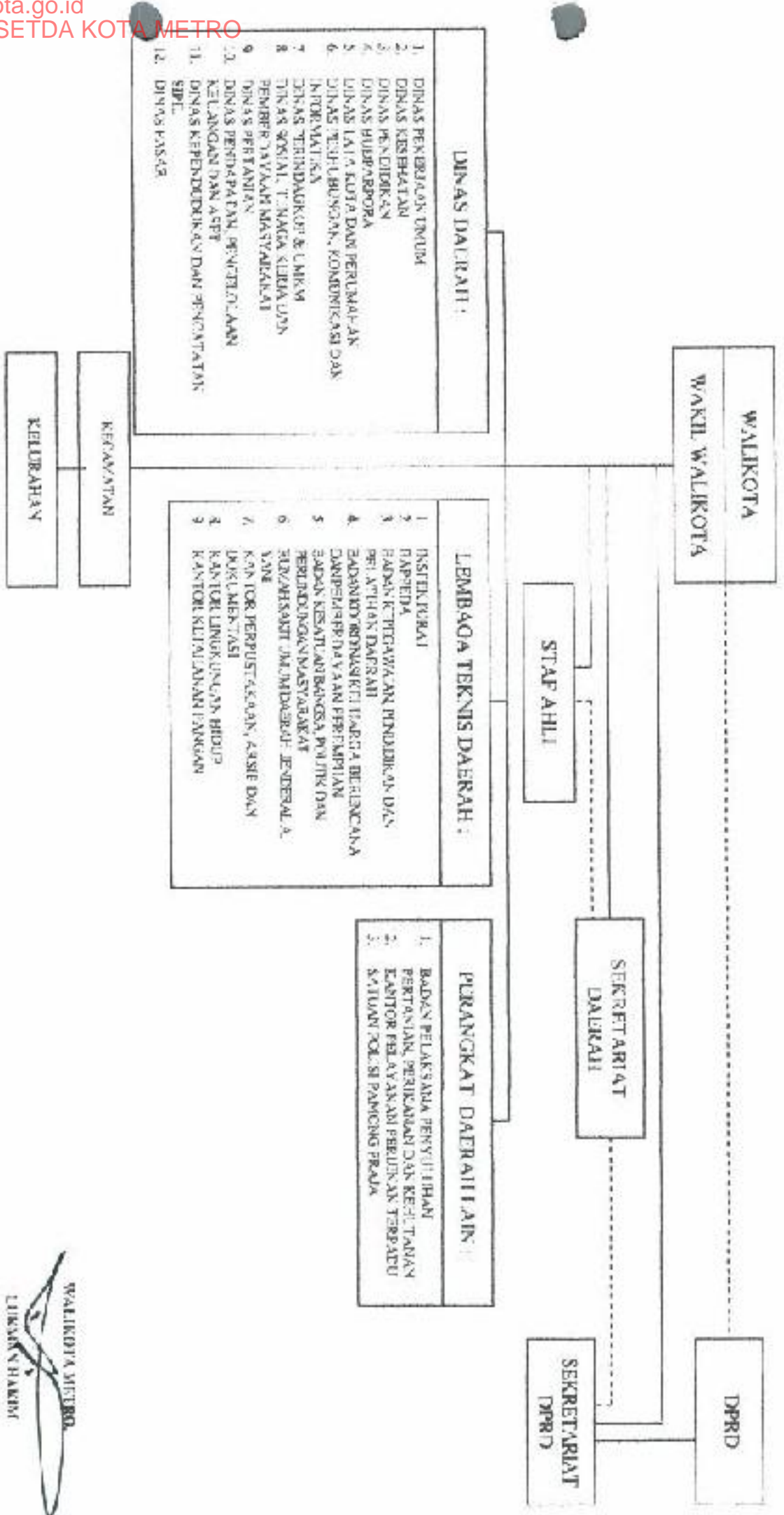
Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA METRO NOMOR 107



Dibundarkan di : Metro
pada tanggal : 24 Juli
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO

2008

ZARIN NURMAH, S.H., M.H.
PENYAIRAN PERUMAHAN
NIP. 011 097 042

WALIKOTA METRO
LILIK N HAKIM

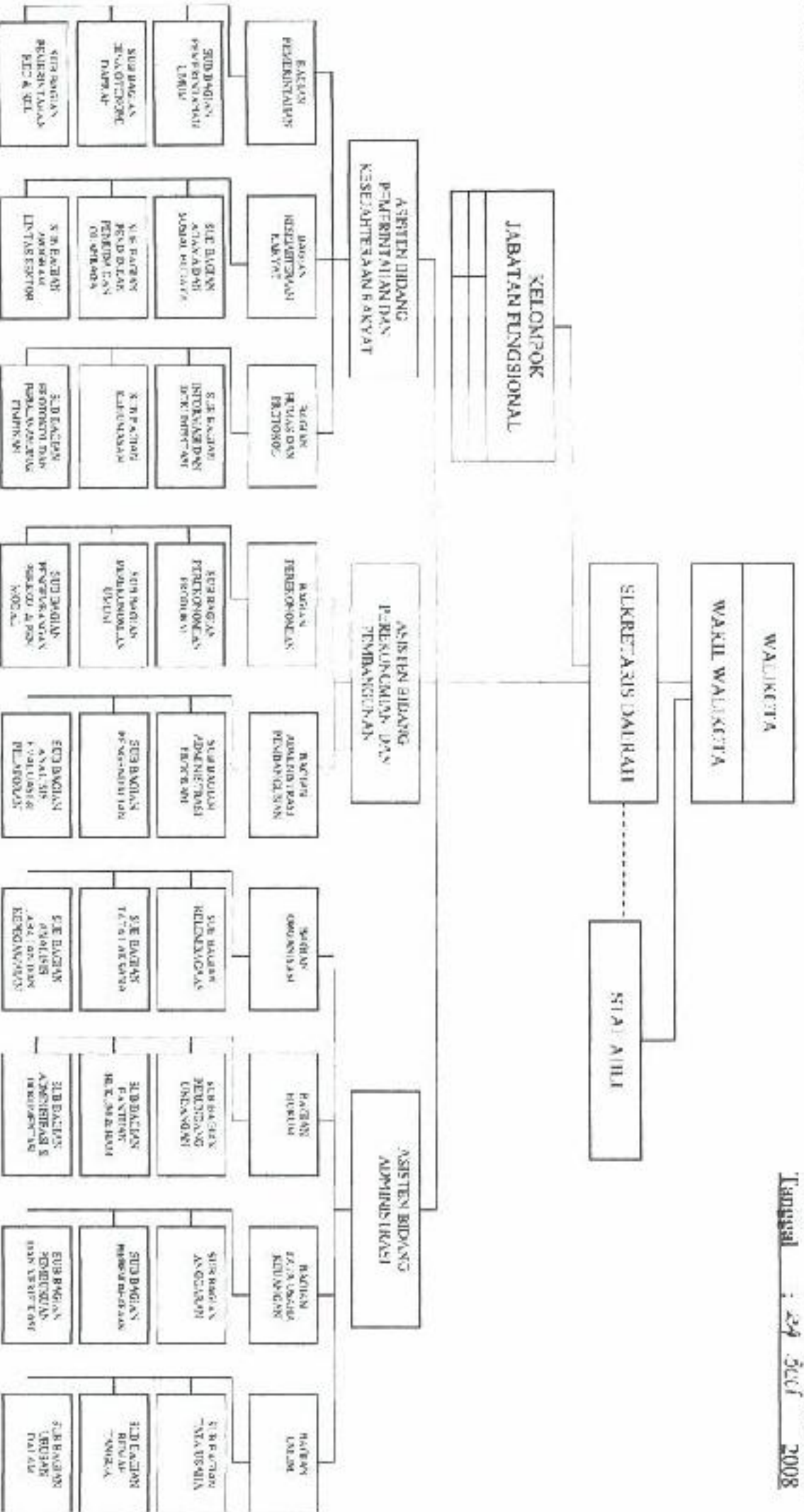
**STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KOTA METRO**

Lampiran II

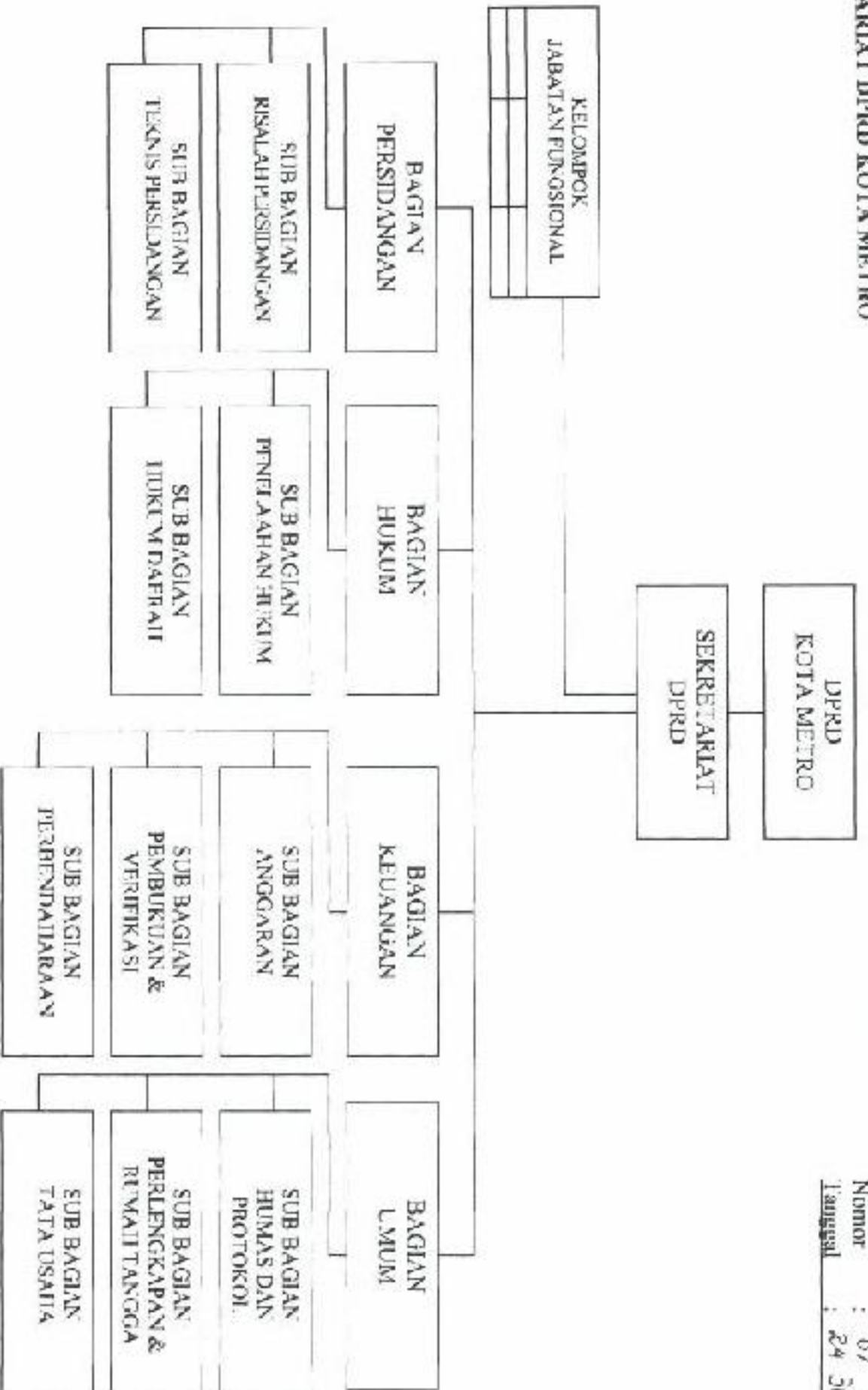
: Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : 07 Tahun 2008

Tanggal : 24 Juli 2008



STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD KOTA METRO



Lampiran III

: Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : 07 Tahun 2008

Tanggal : 24 Juli 2008

Dibuatkan di Metro
pada tanggal 24 Juli
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO

2008

LESTI NURMANASRI, SH
PEMERINTAH LAMA MUDA
NIP. 01007142

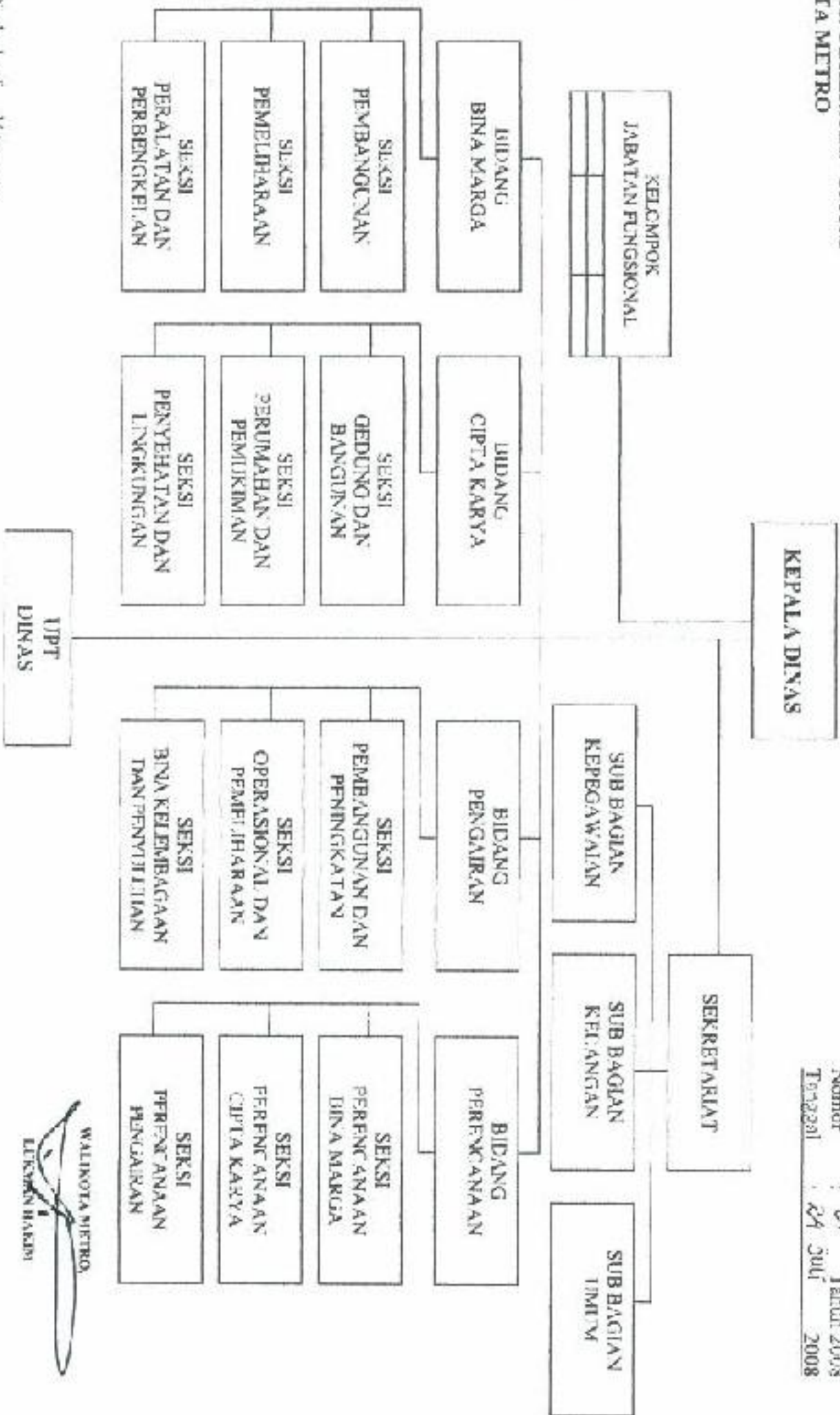
WALIKOTA METRO
LESTI NURMANASRI, SH

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM
KOTA METRO**

Lampiran IV

: Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : 07 Tahun 2008
Tanggal : 24 Juli 2008



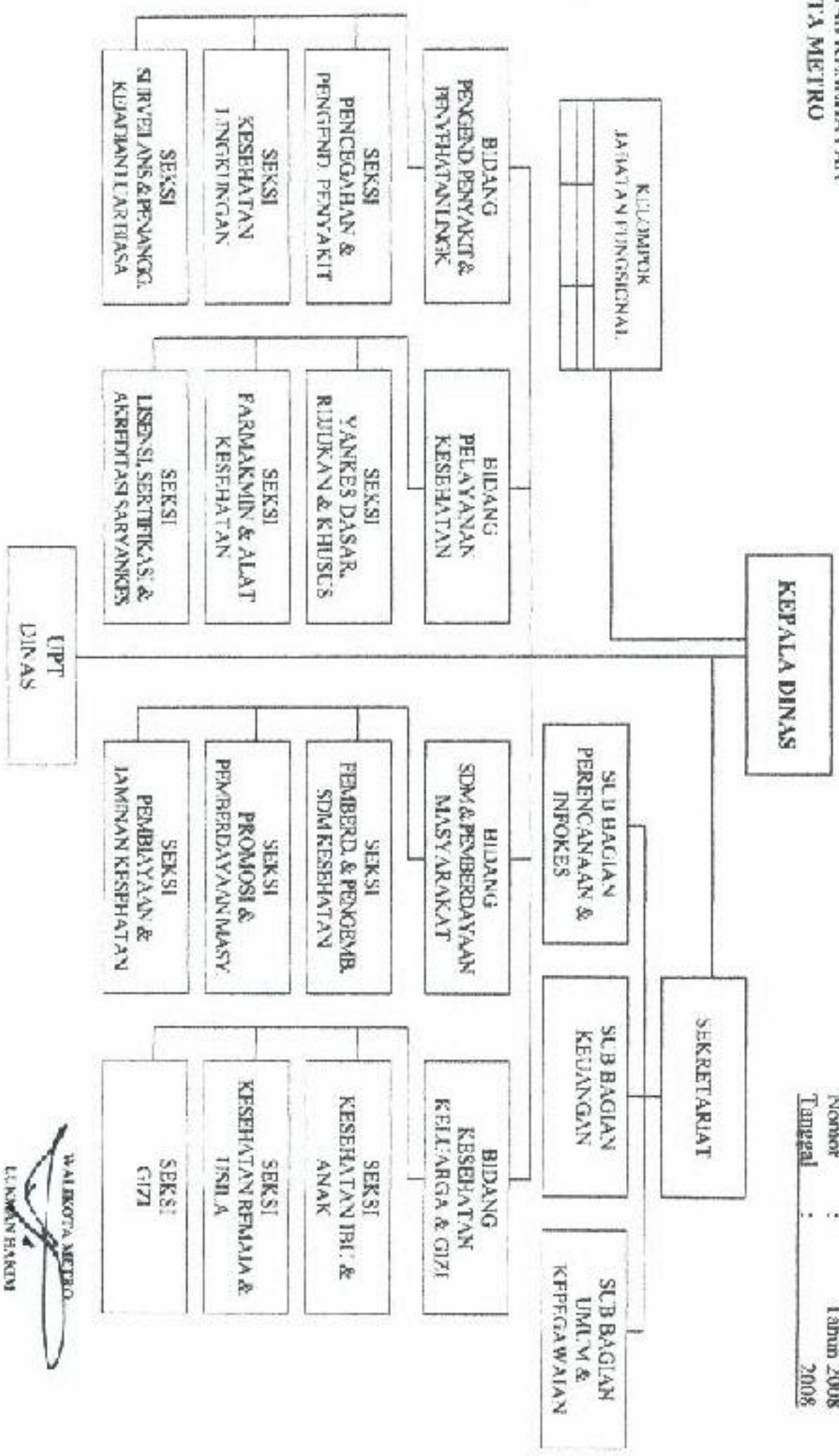
WALIKOTA METRO,
LEKMAN HARJO

2008

Ditandatangani di Metro, tanggal 24 Juli 2008
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO

ZAINI SUKANTA, S.H., M.H.
PEMUDA UTAMA MUDA
NIP. 810 377 042

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN
KOTA METRO**



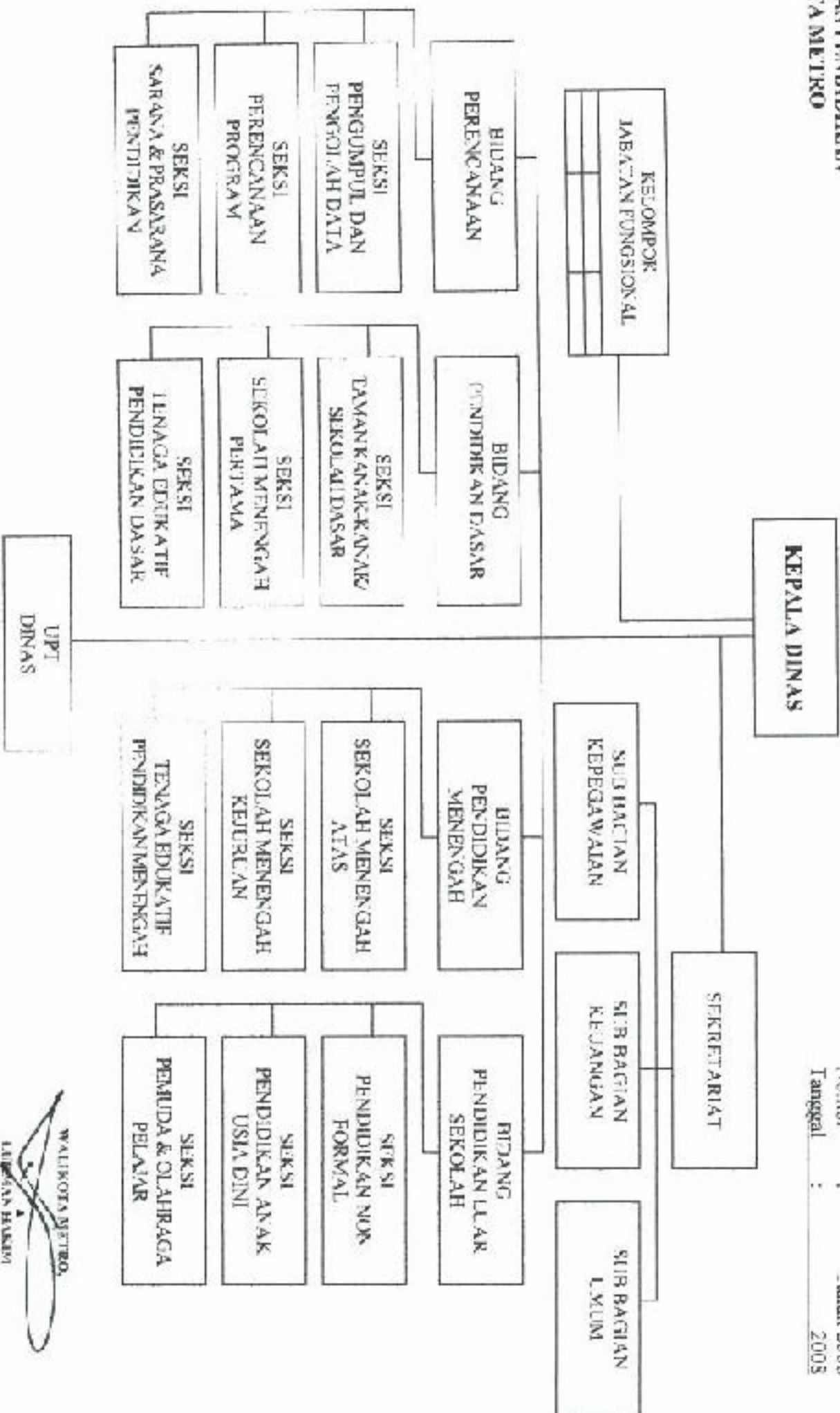
Lampiran V

: Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : Tahun 2008

Tanggal : 2008

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN
KOTA METRO**



Tampon VI

: Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : tahun 2008

Tanggal : 2008

Ditandatangani di Metro

and

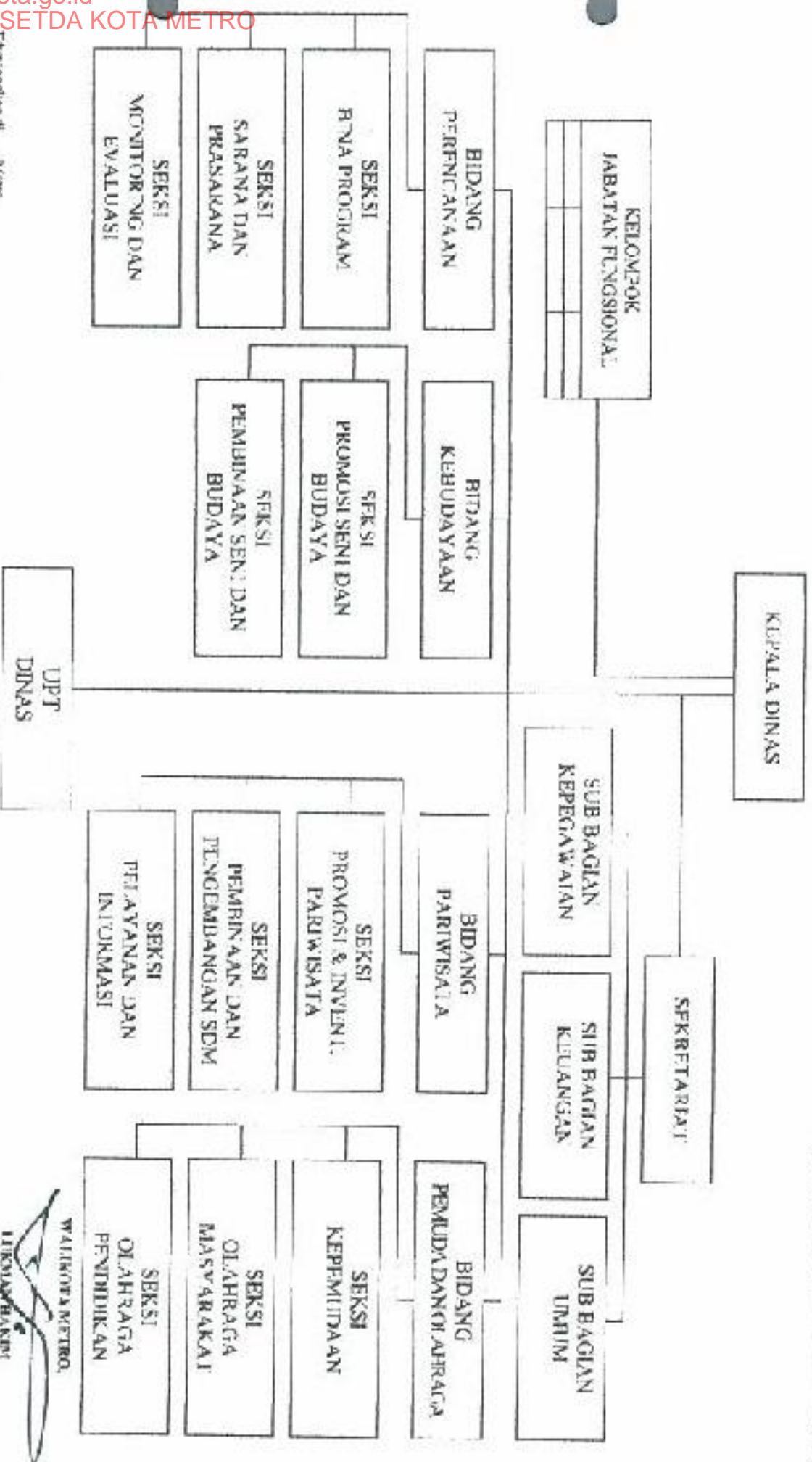
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO

WALIKOTA METRO,
LEMBANG HARJO

GAJI D. RONAS, S.Pd, M.Pd
Pemerintahan Kota Metro
KEM. 010.007.042

**SIRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KOTA METRO**

Lampiran VII : Peraturan Daerah Kota Metro
Nomor : Tahun 2008
Tanggal : 2008

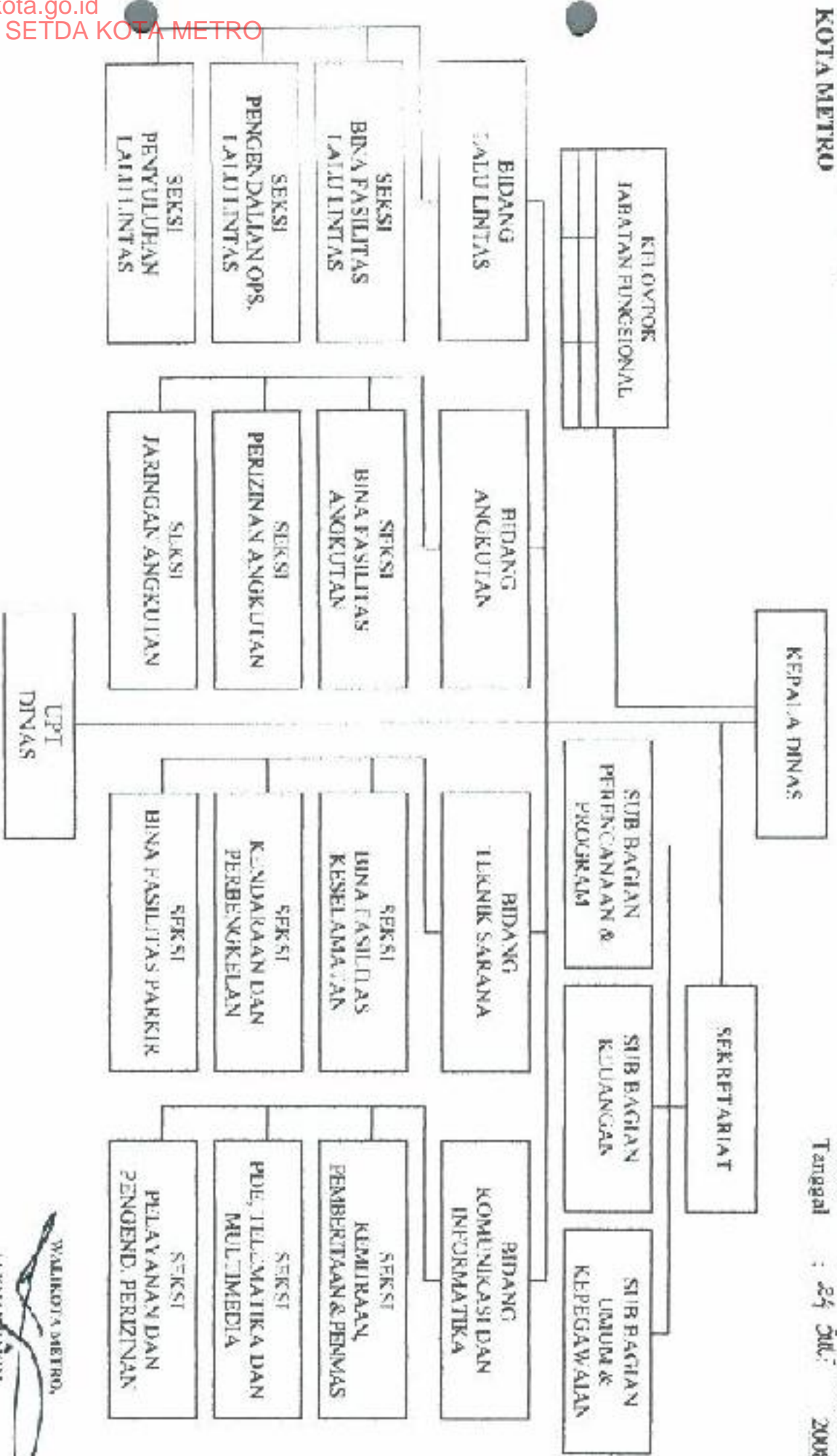


Disusun oleh di : Metro
pada tanggal :
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO

ZARINURRANAN, S.H.
PENGHUBUNG UJIAN, METRO
NIP. 810107043

WALIKOTA METRO,
LILIKOLAHARIP

**SIRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA METRO**



Lampiran IX : Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : 97 Tahun 2008

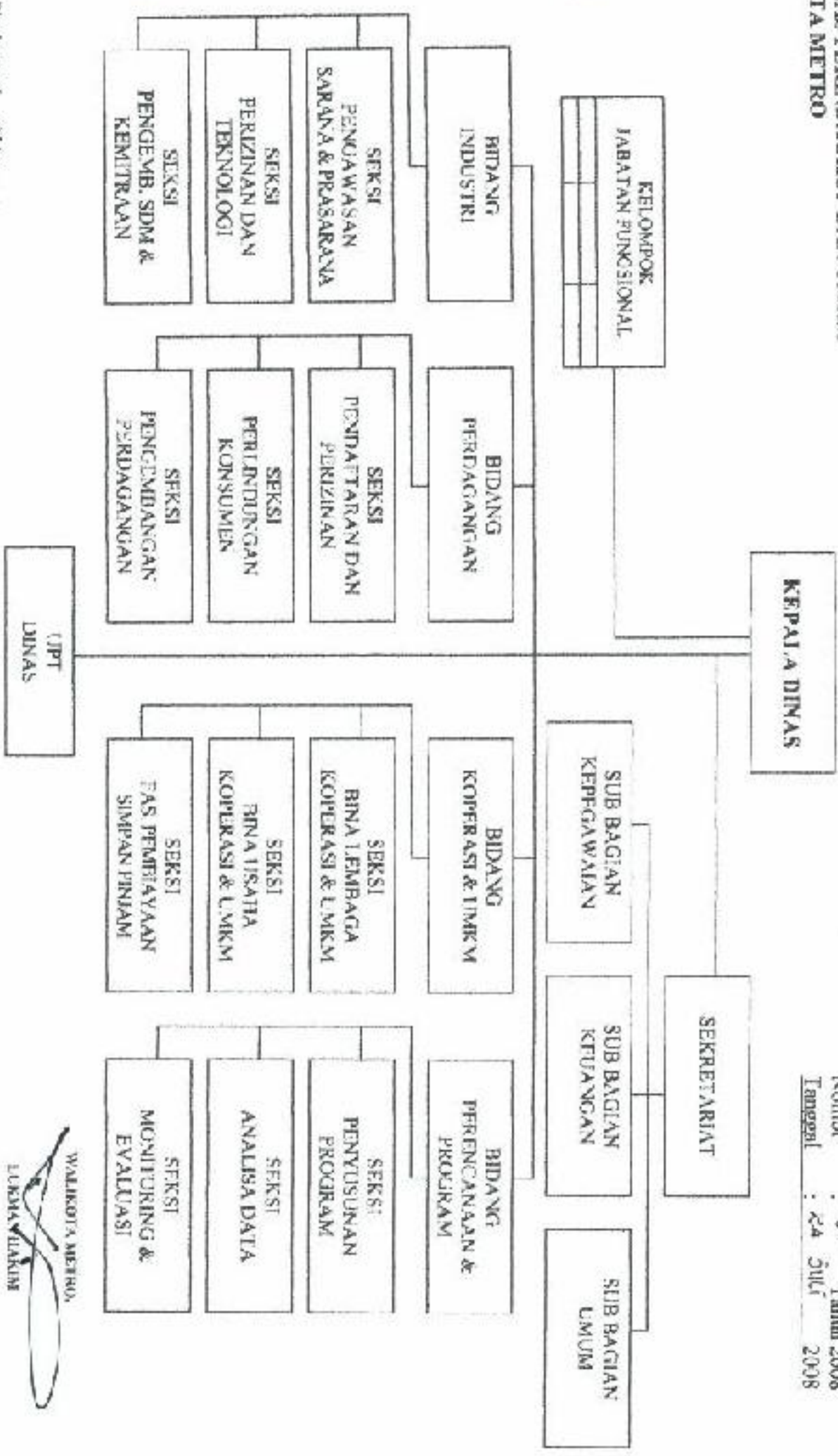
Tanggal : 24 Juli 2008

WALIKOTA METRO,
LUKMAWIYAHUMI

Perundang-an d. Metro
Eksk. Sekel : 201.704
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO

LAJUT LINTAS, NIK. NIKI
PEMBERITA TANPA METRO
NIP. 010609642

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERINDAGKOP DAN UMKM
KOTA METRO**



JPT
DINAS

Lampiran X

: Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : 07 Tahun 2008

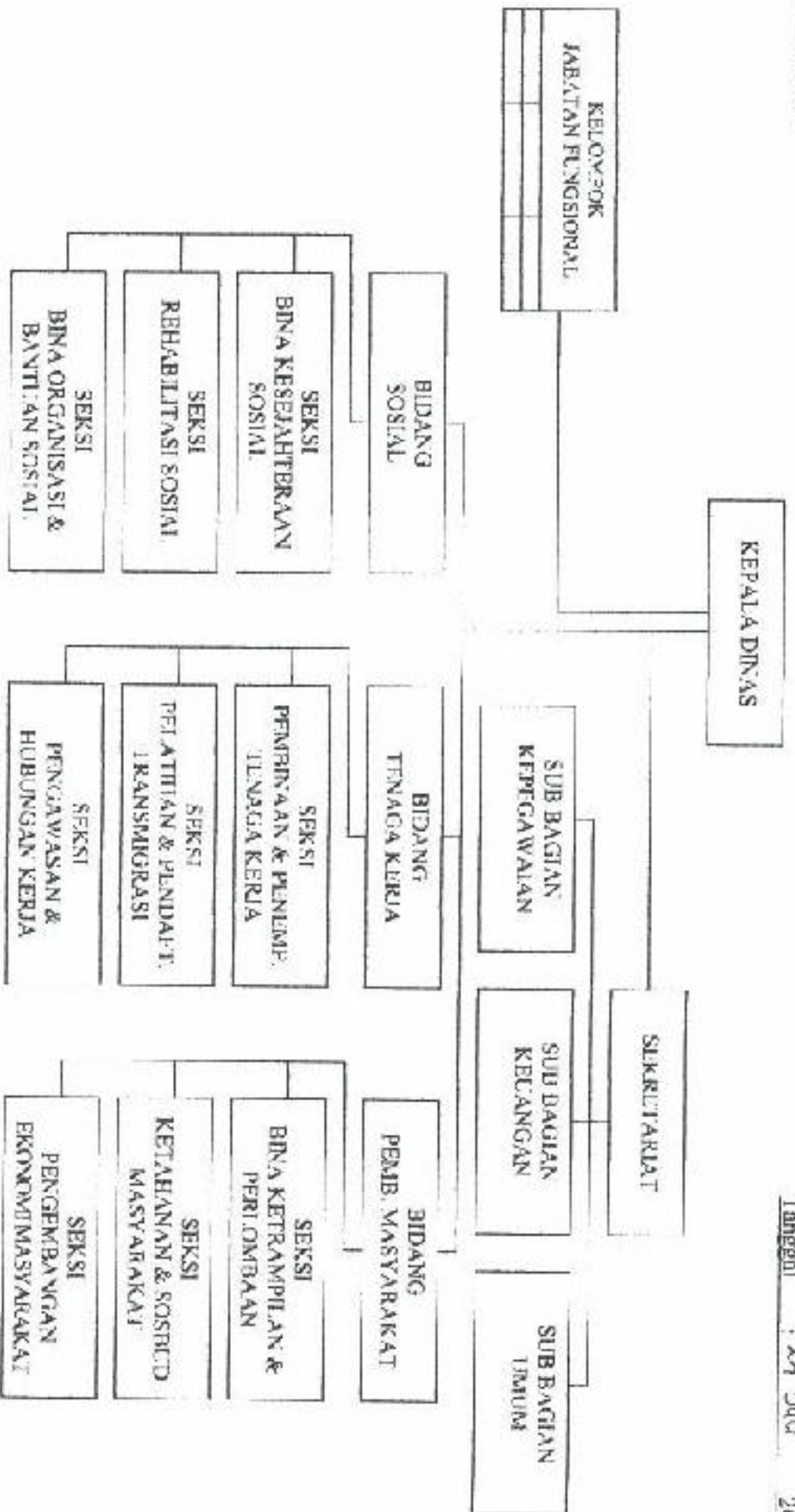
Tanggal : 24 Juli 2008

WALIKOTA METRO,
LUCMANULHAKIM

Disembagand Metro
Kode Anggot 27 Juli
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO
2008

FAHMI EL ROSADI, S.H., M.H.
PESERTA ETIMAS PABDA
NIP. 40.007.642

STRUKTUR ORGANISASI
DIKAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN PEMBENDAYAAN MASYARAKAT
KOTA METRO



Lampiran XI

: Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : 27 Tahun 2008

Tanggal : 24 Juli 2008

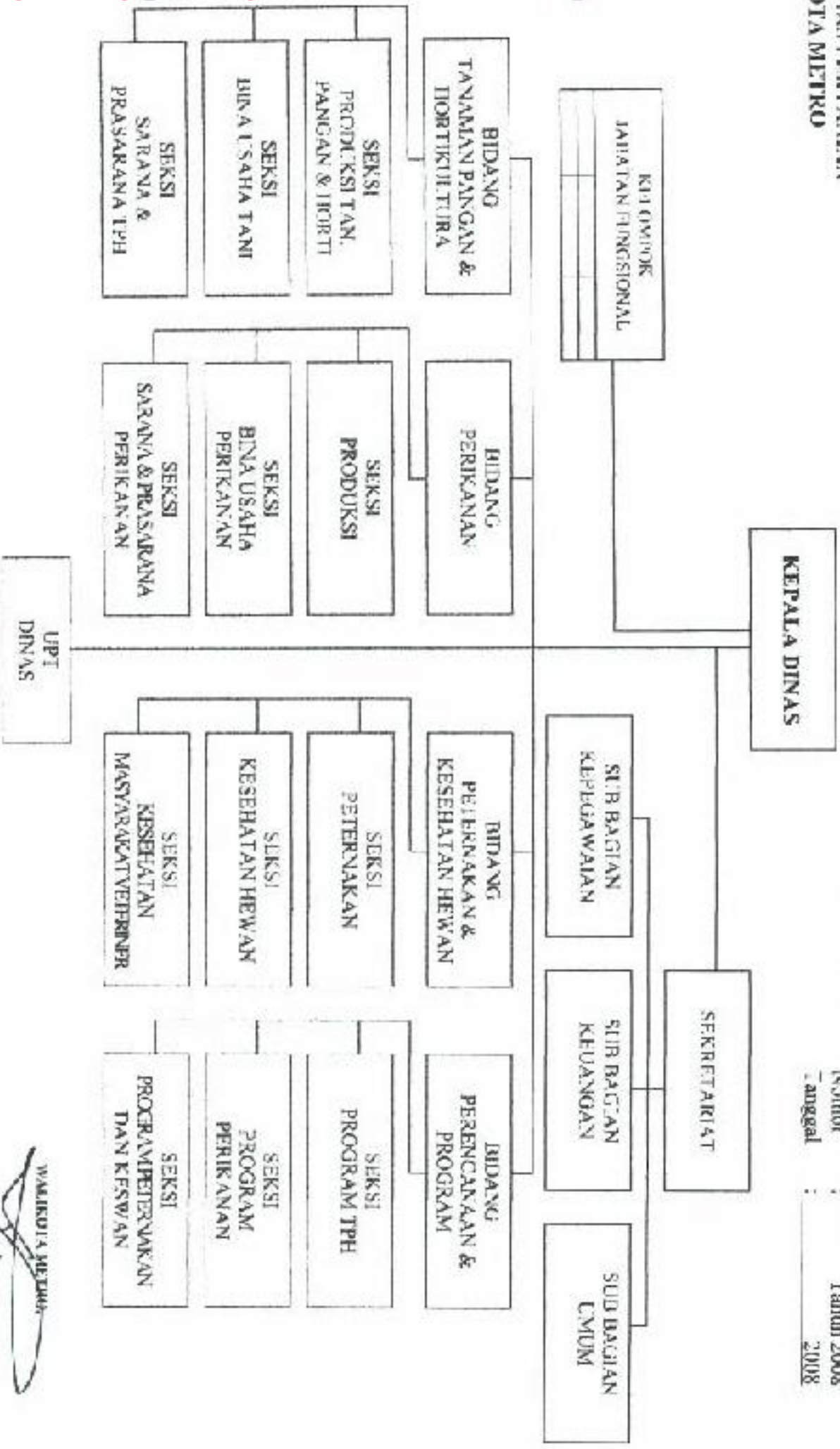
Ditandatangani di Meter
pada tanggal 24 Juli
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO

NOS

KATA BENDAHARA
KOTA METRO
NIP. 910107042

WALIKOTA METRO
LILYAN RUKMI

**SIRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERTANIAN
KOTA METRO**



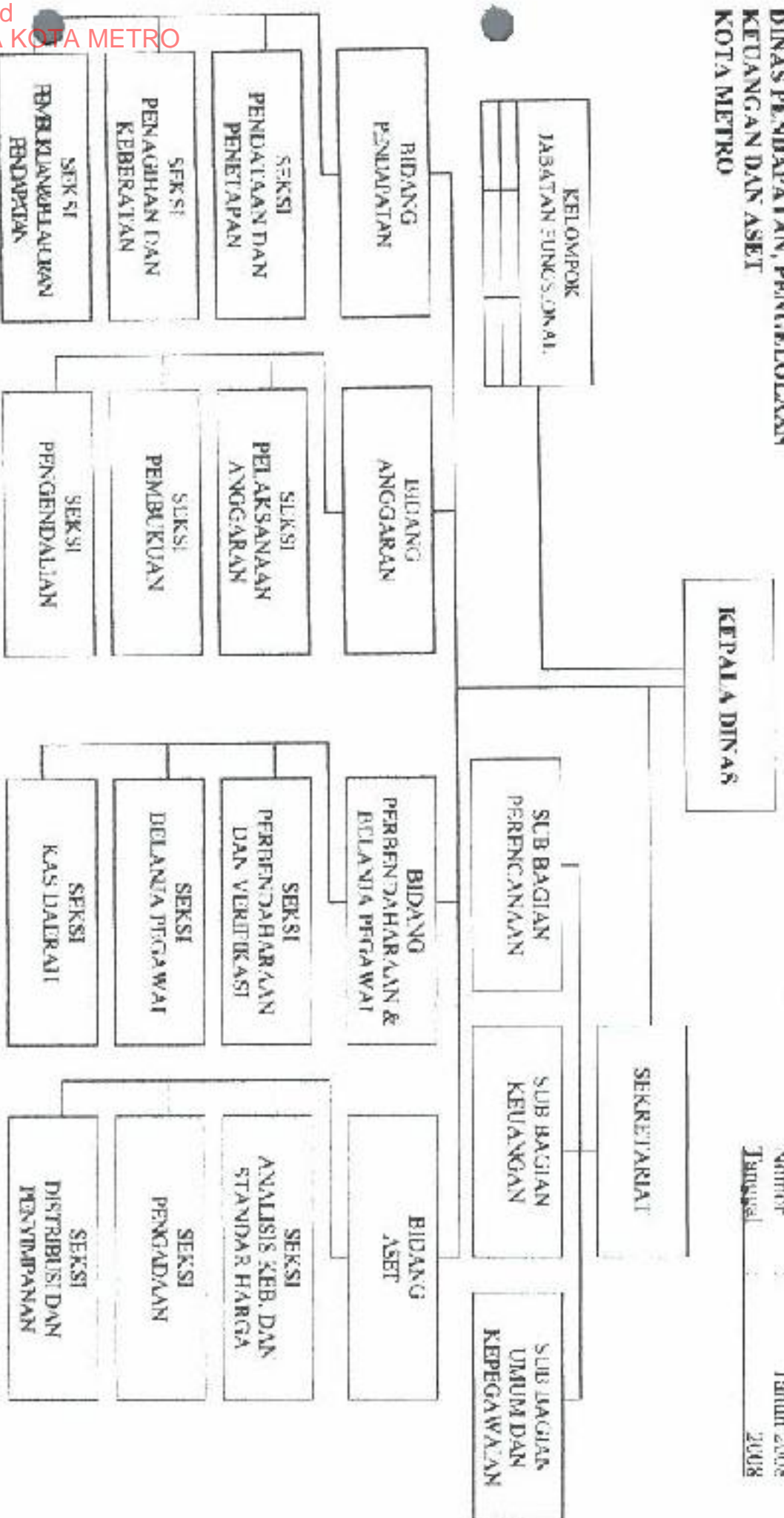
Lampiran XII : Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : Tahun 2008
Tanggal : 2008

WALIKOTA METRO
LILYAN HARIM

Ditandatangani : Metro
Ked: tanggal
di KEMENTERIAN DAERAH KOTA METRO
2008

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEDANGKARAN DAN ASET
KOTA METRO**



Lampiran XIII

Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor

Tahun 2008

Tanggal

2008

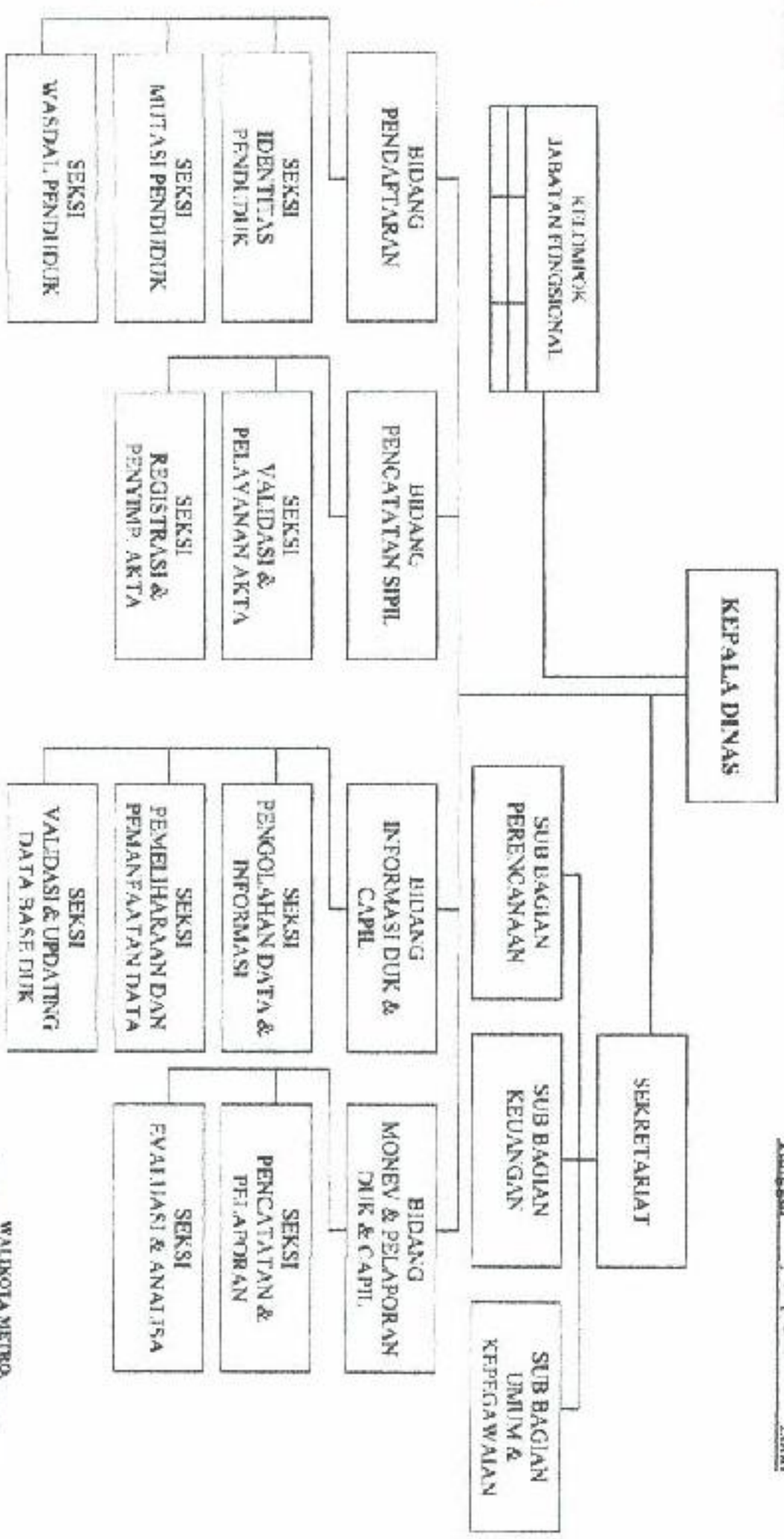
**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA METRO**

Lampiran XIV

: Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : 27 Tahun 2008

Tanggal : 24 Juli 2008



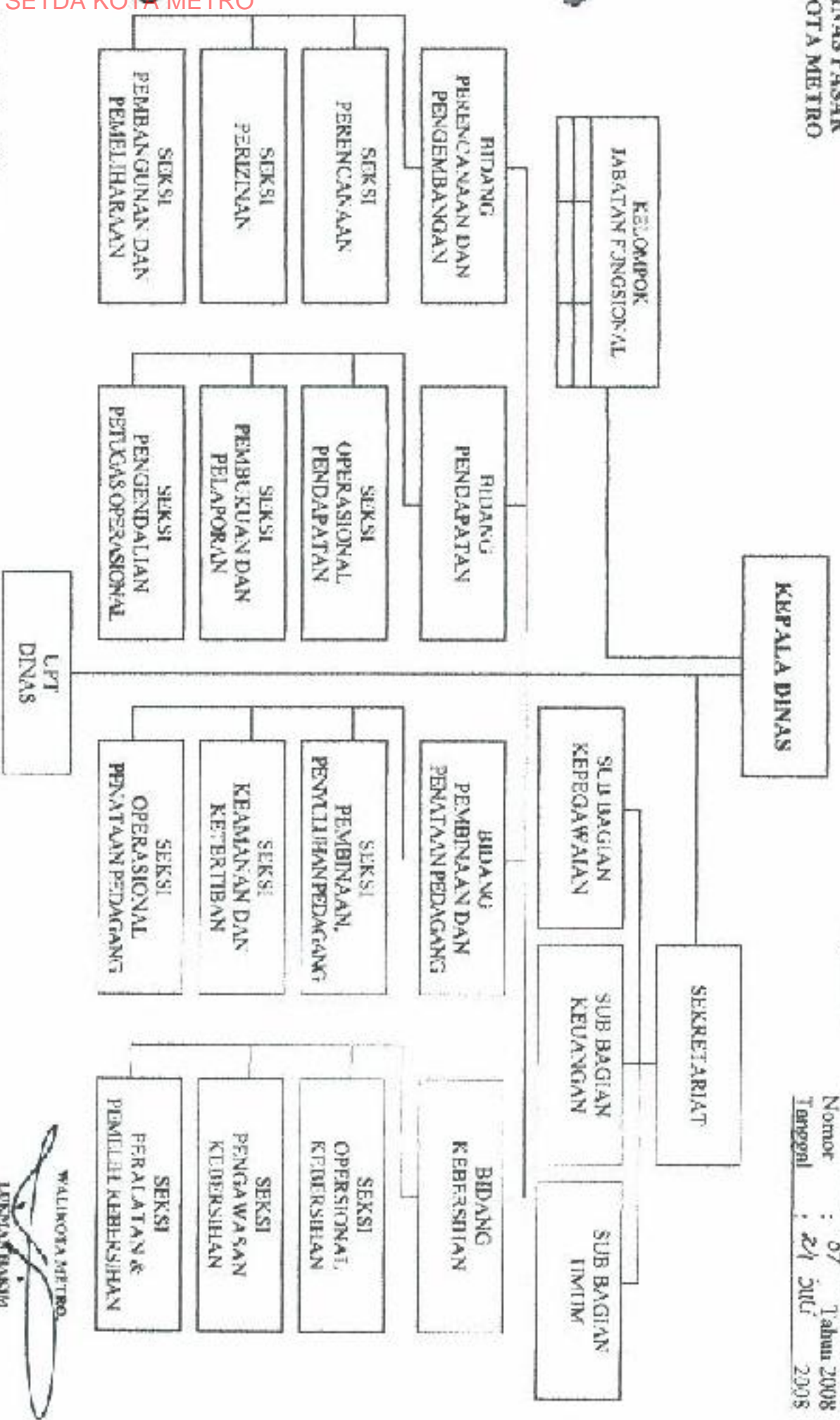
2008

Dibuat dengan di Metro
Pada tanggal : 24 Juli
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO

ZAINI NURRISMA, S.H., M.H.
PENDEKTA UTAMA METRO
NIP. 610 059 642

WALIKOTA METRO
LENYAH HANIM

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PASAR
KOTA METRO**



Lampiran XV

: Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : 07 Tahun 2008
Tanggal : 24 Juli 2008

Disamping ini Monev
pada tanggal 24 Juli
Semburan Daerah Kota Metro
2008

ARUWALYAN, S.H., M.H.
PENILAI UTAMA HUKUM
NIP. 812987012

WALIKOTA METRO
LEONIAN HAKIM

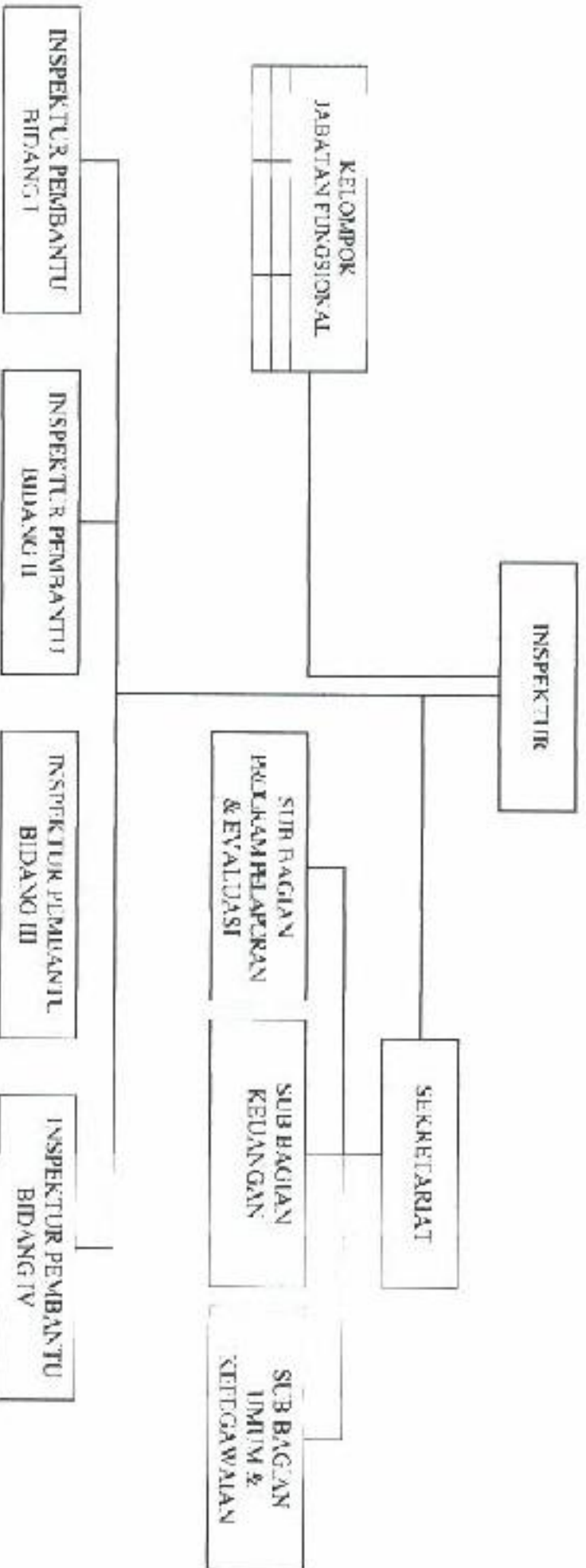
**STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT
KOTA METRO**

Lampiran XV

: Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : 07 Tahun 2008

Tanggal : 24 Juli 2008



WALIKOTA METRO,
TERIMA KASIH

Ditandatangani di Metro
pada tanggal : 24 Juli
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO 2008

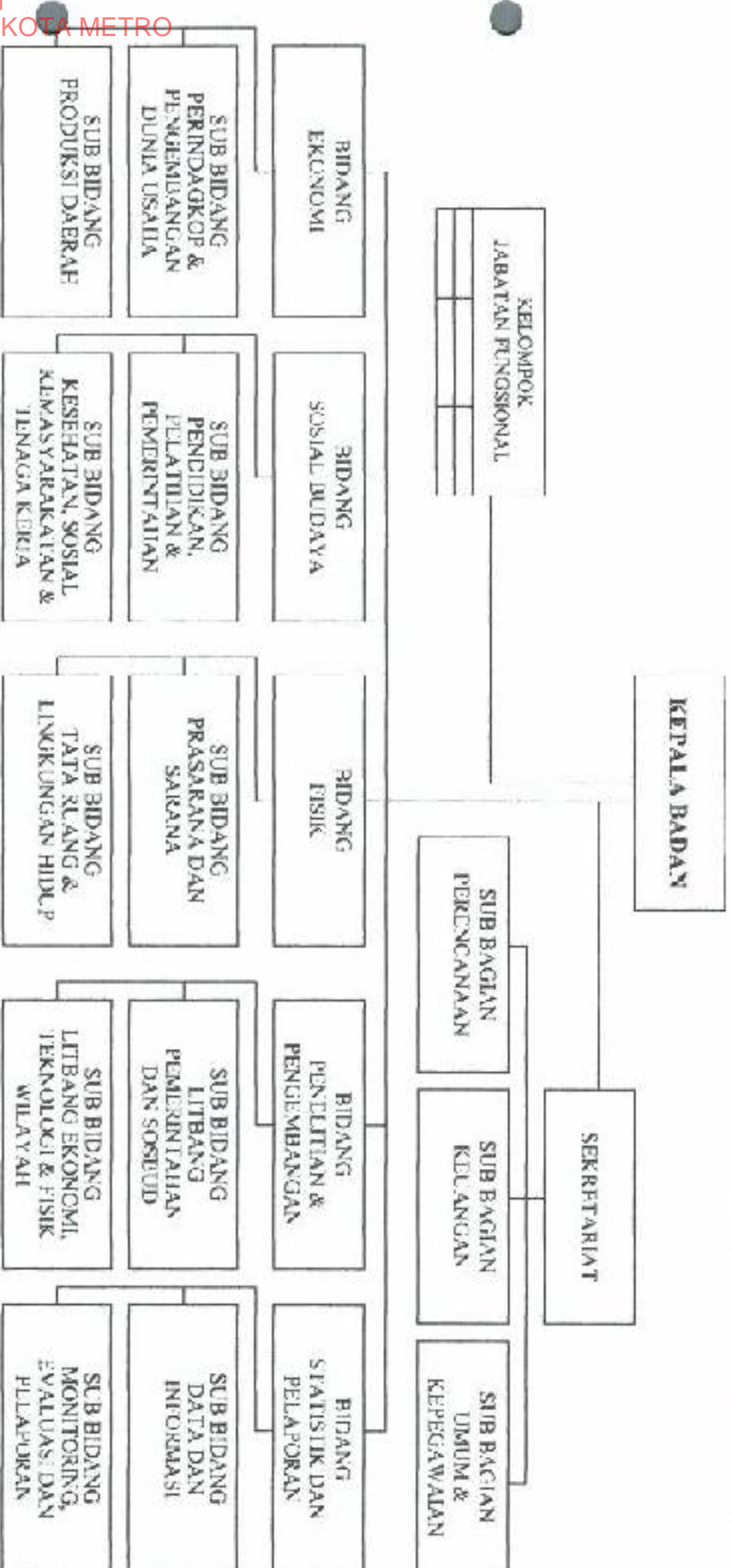
AALI NURDIAN, S.H., M.H.
PEMIMPIN UTAMA YLITTA
NIP. 010.097.042

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA METRO**

Lampiran XVII : Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : 07 Tahun 2008

Tanggal : 24 Juli 2008



WALIKOTA METRO
LEWEN HARIM

Disusun dan : Metro
pada tanggal : 24 Juli
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO 2008

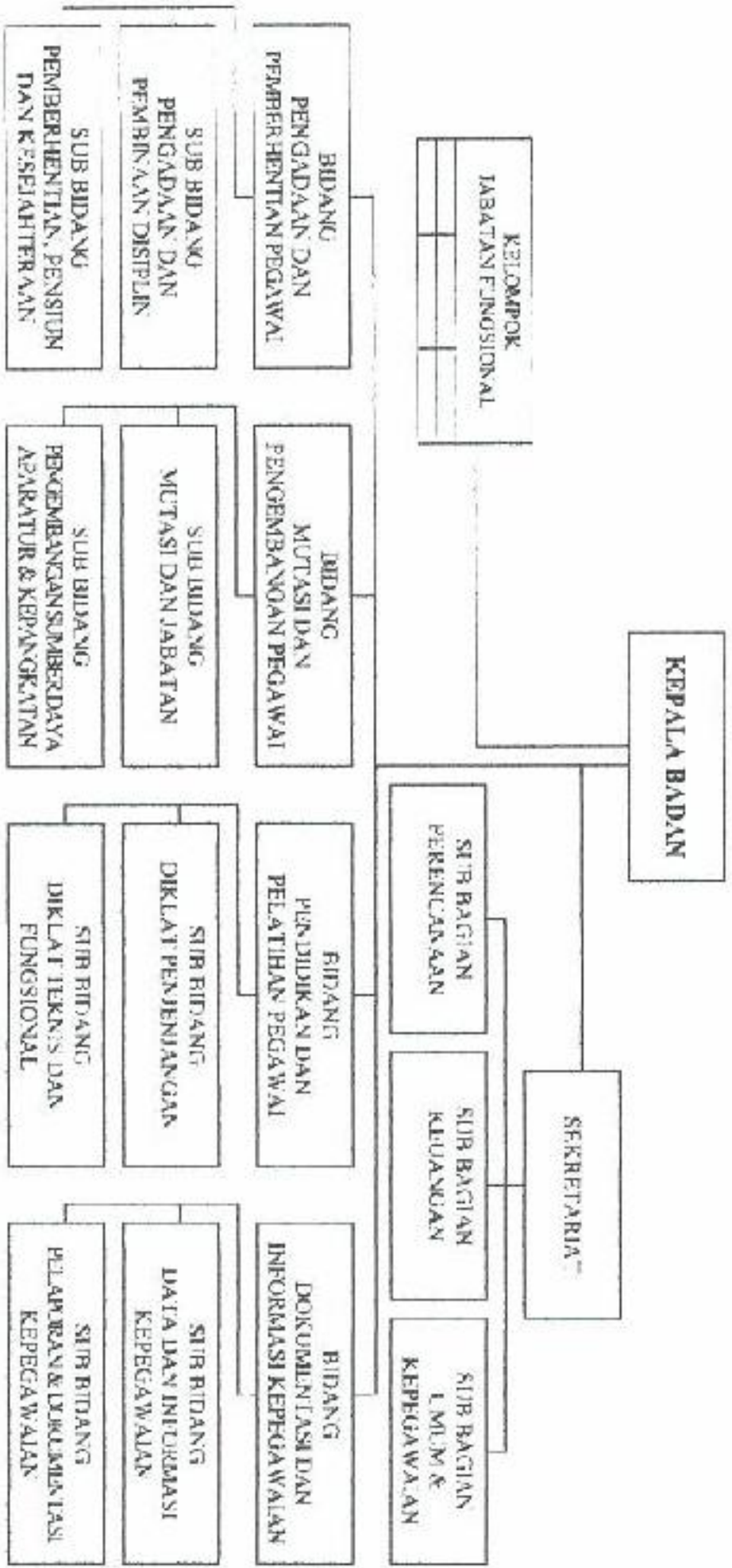
ZAINUNNIRMAN, S.H., M.H.
PENEMBAK ETAMIA MUDA
NIP. 080 097 012

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KOTA METRO**

Lampiran XVIII : Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : 27 Tahun 2008

Tanggal : 24 Juli 2008



WALIKOTA METRO,
LUCMAN HARIM

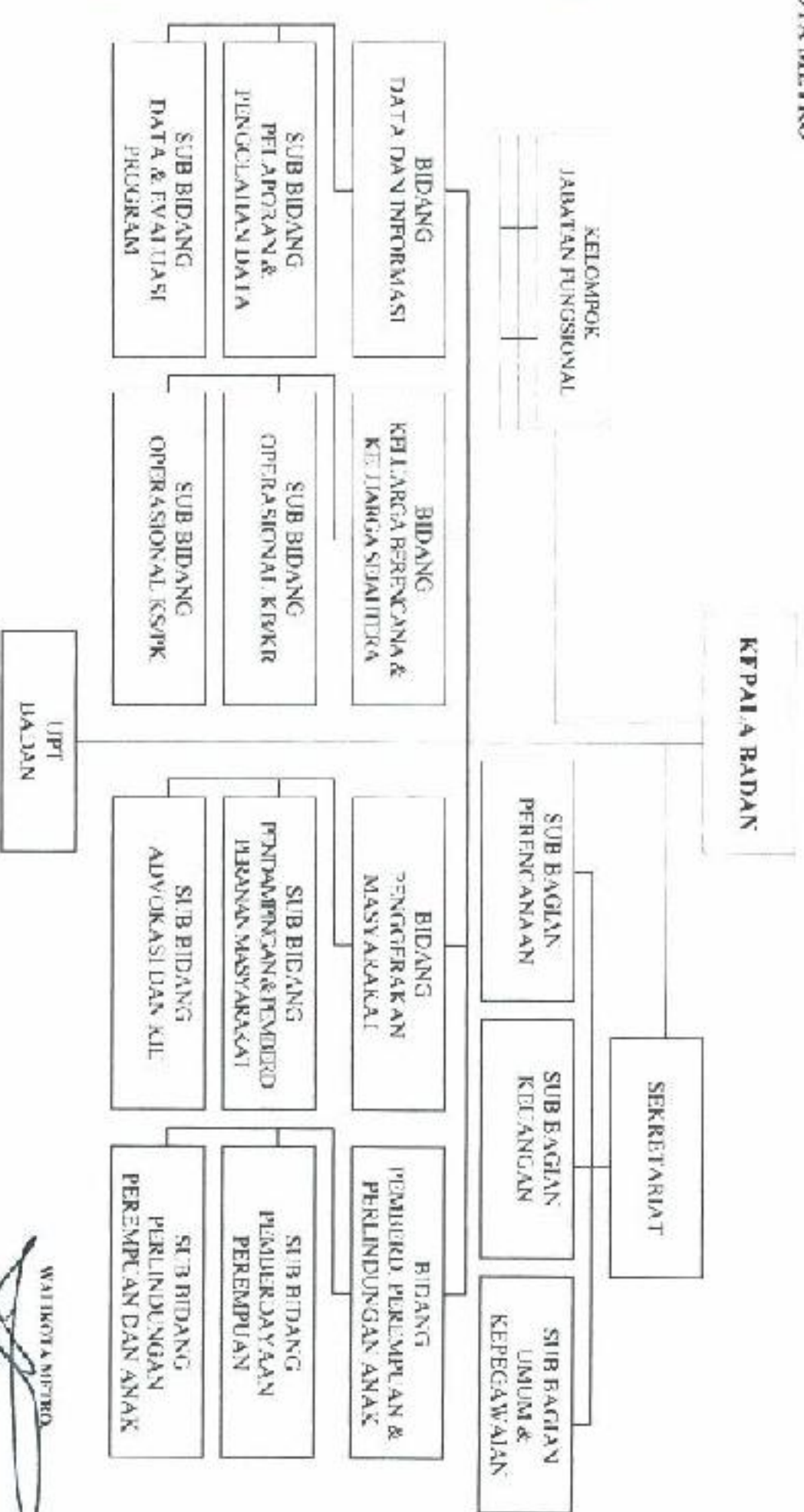
Dinas/gandil Metro
Pusat, Tangsel ZAR TULLI
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO 2008

ZAINI NURRABAN, SH, MHI
PENBERHA CIYAMA MUDA
NIP. 086 097 982

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KOORDINASI KEJARINGA BERENCANA DAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
KOTA METRO**

Lampiran XIX : Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : 07 Tahun 2008
Tanggal : 24 Juli 2008



WALIKOTA METRO
LEKSYA HAKINI

Dinas Sosial Metro
Jalan Imam
24 Juli
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO

ZAINI NURMAN, SH, MIE
PENBERITA TAMBAH
NIP. 010 077 012

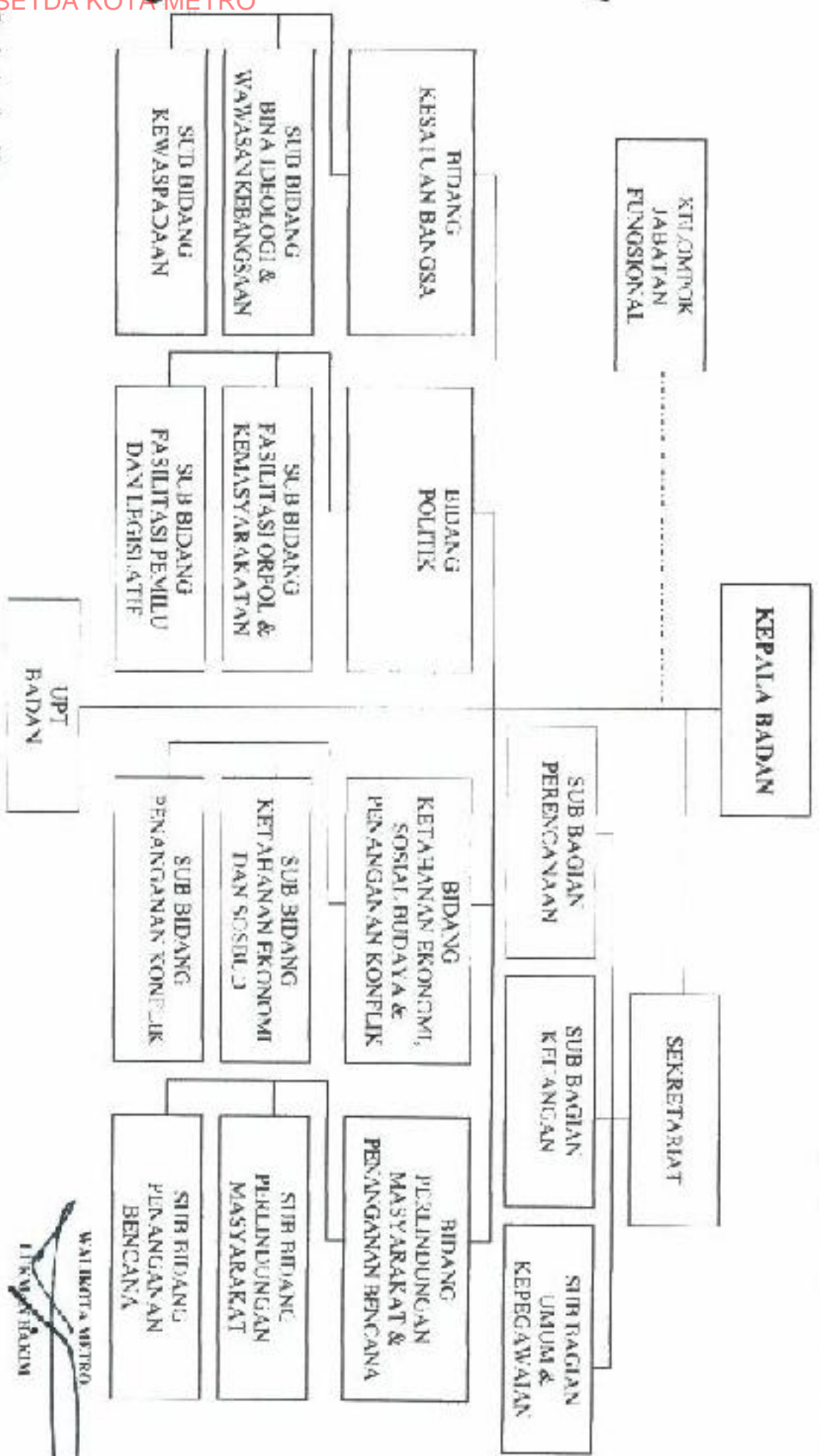
**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
KOTA METRO**

Lampiran XX

: Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : 97 Tahun 2008

Tanggal : 24 Juli 2008



WALIKOTA METRO
ETIK WATIADAM

Disusun/di: Metro
pada tanggal: 24 Juli
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO

2008

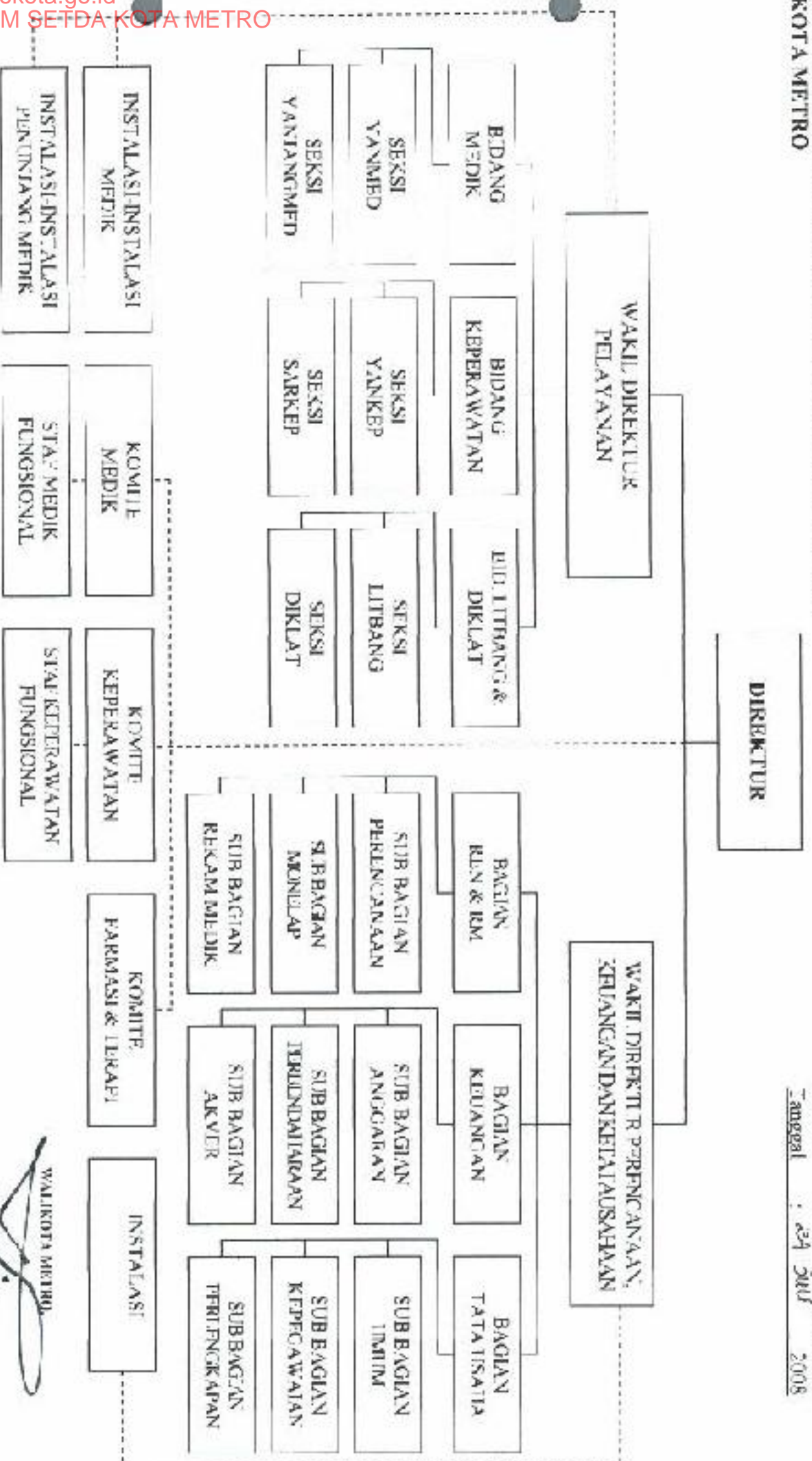
ZAINUNNUNAN, S.H., M.H.
PEMUDA TAMBAH METRO
NIP. 610 087 042

**STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JENDERAL AHMAD YANI
KOTA METRO**

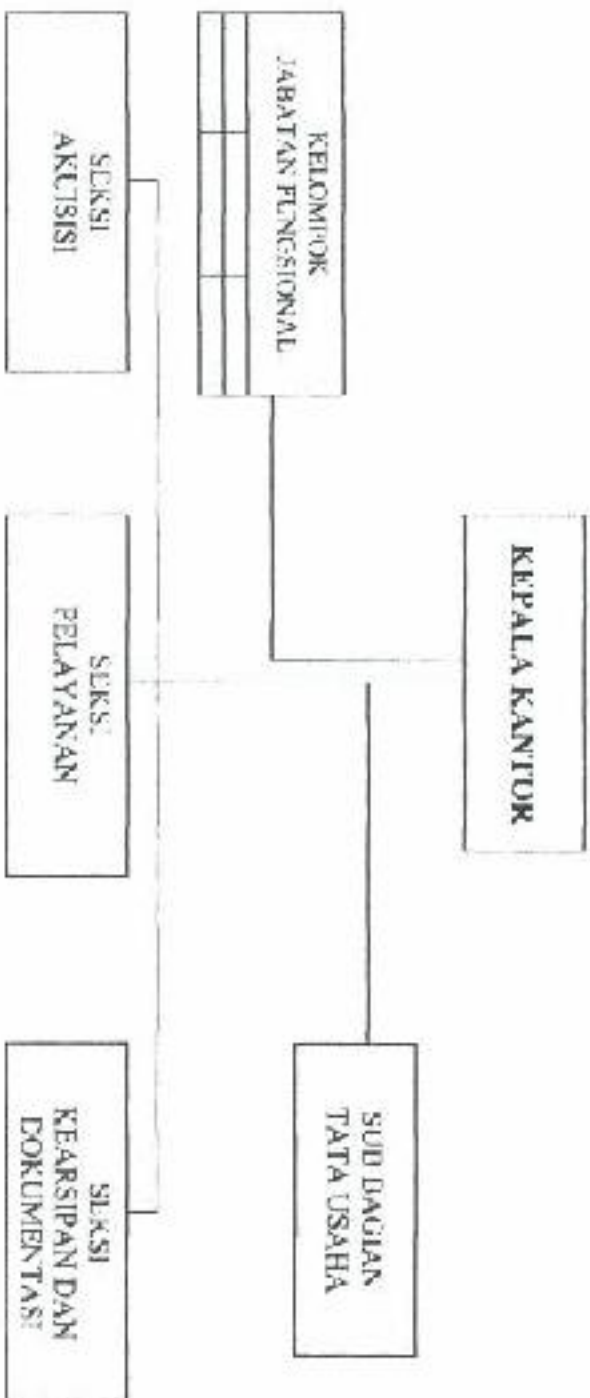
Lampiran XXI : Peraturan Daerah Kota Metro

Number : 07 Tahun 2008

tanggal : 24 Juli 2008



**STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KOTA METRO**



Lampiran XXII

Peraturan Daerah Kota Metro

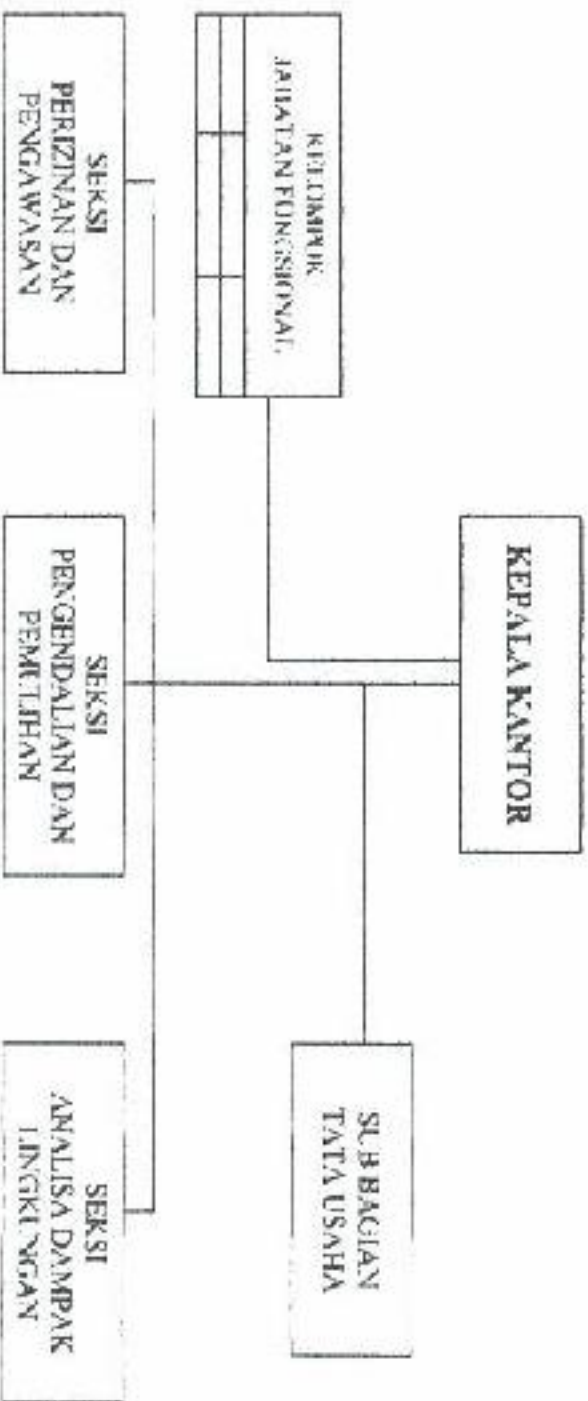
Nomor : 67 Tahun 2008

Tanggal : 27 Juli 2008

WALIKOTA METRO
LAHENDI TANIM

Ditandatangani : Metro
Tanda Tangan :
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO
2008
MAJUNIRMAN, SR.MH
PEMERINTAH KOTA METRO
NIP. 010 697 012

**STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR LINGKUNGAN HIDUP
KOTA METRO**



Lampiran XXIII : Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : 67 Tahun 2008

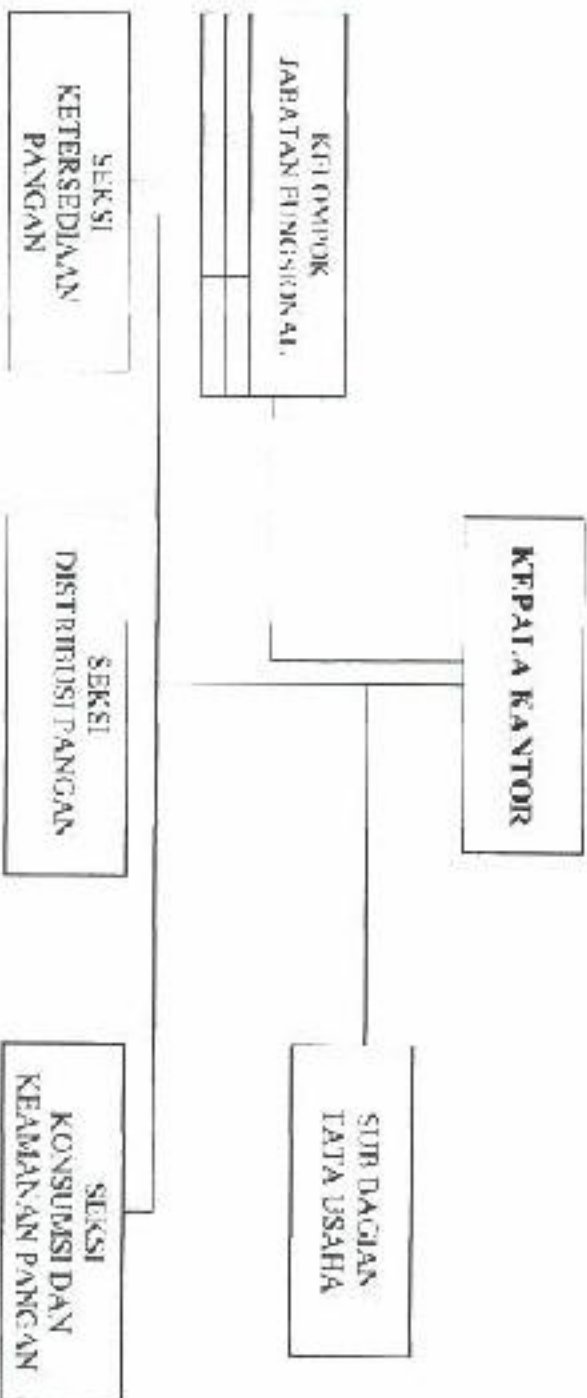
Tanggal : 24 Juli 2008

Tandatangani di Metro
pada tanggal 24 Juli
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO 2006

ZAINI NUAMAN, S.H., M.H.
PEMERINTAH KOTA METRO
NIP. 010 377 922



STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR KETAHANAN PANGAN
KOTA METRO



Lampiran XXIV : Peraturan Daerah Kota Metro
Nomor : 07 Tahun 2008
Tanggal : 24 Juli 2008

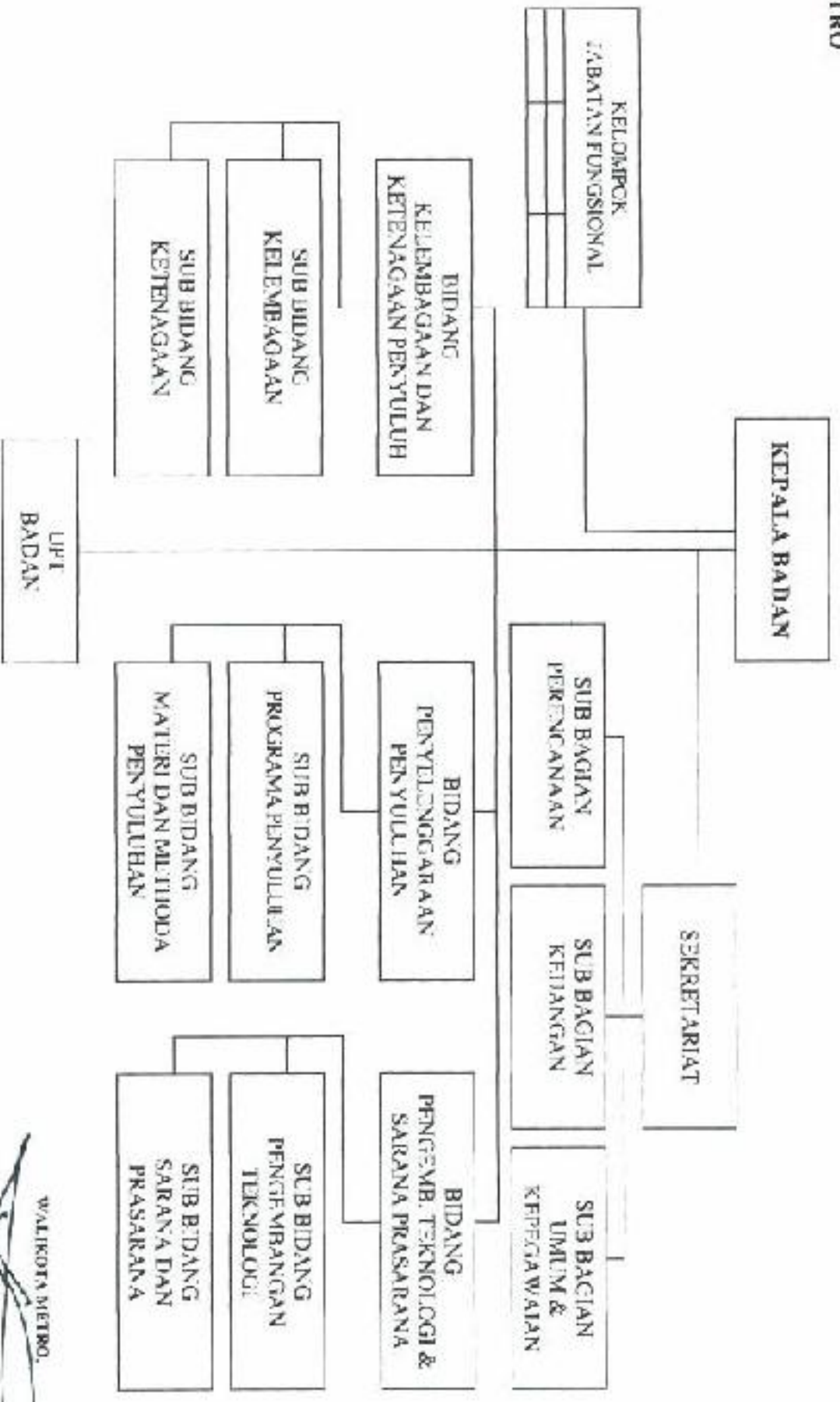
Jumlah : 1 Meja
Kantor : 24
Sekretaris Daerah Kota Metro

2008

ZAINUDDIN, SH, MH
PEMERINTAH KOTA METRO
NIP. 010 097 042

WALIKOTA METRO
KIRWAN HARINI

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN,
PERIKANAN DAN KEHUTANAN
KOTA METRO**



Lampiran XXV : Peraturan Daerah Kota Metro
 Nomor : 27 Tahun 2008
 Tanggal : 24 Juli 2008

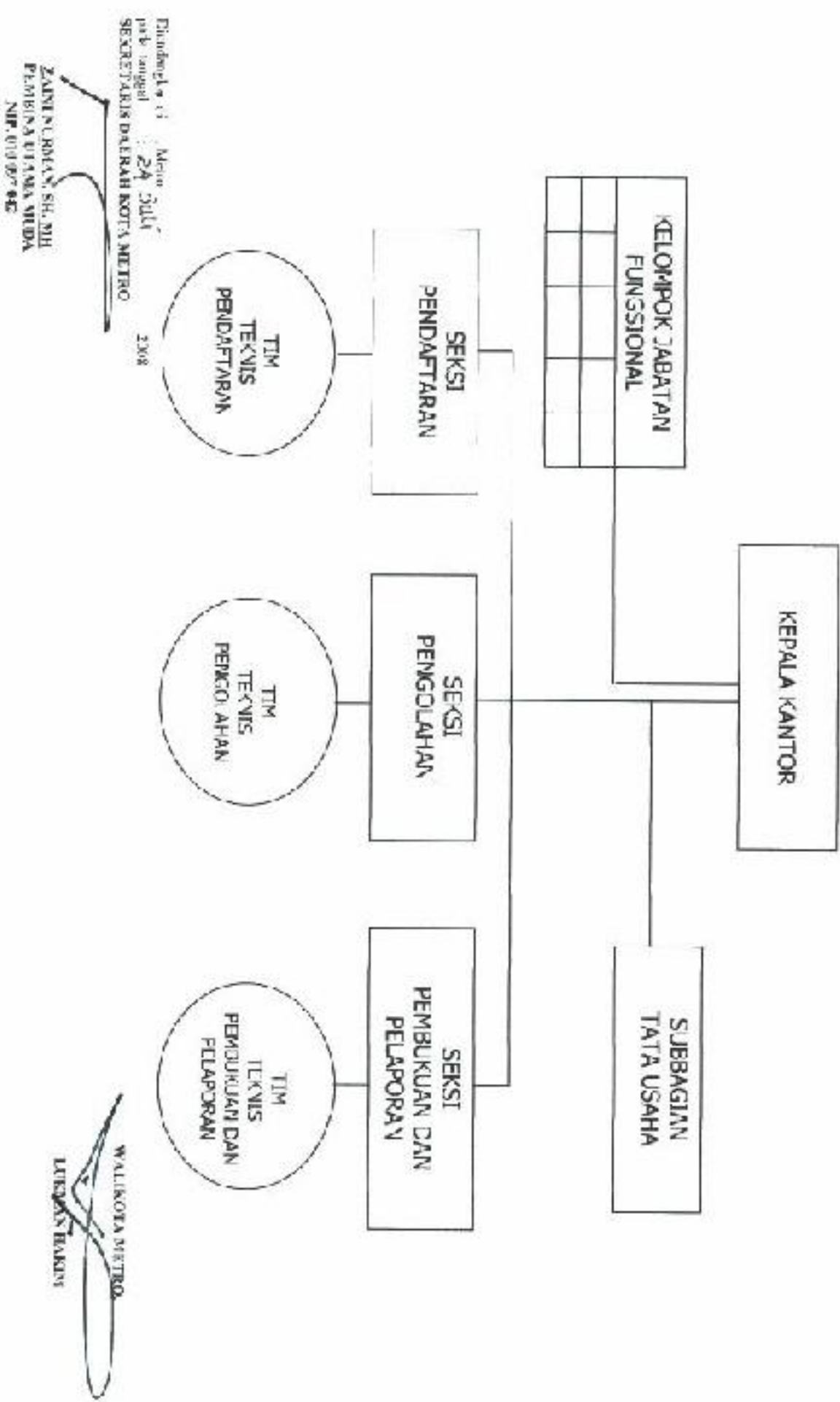
WALIKOTA METRO,
 LIMAN HAKIM

Disamping ini : Metro
 Pada tanggal : 24 Juli
 SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO 2008

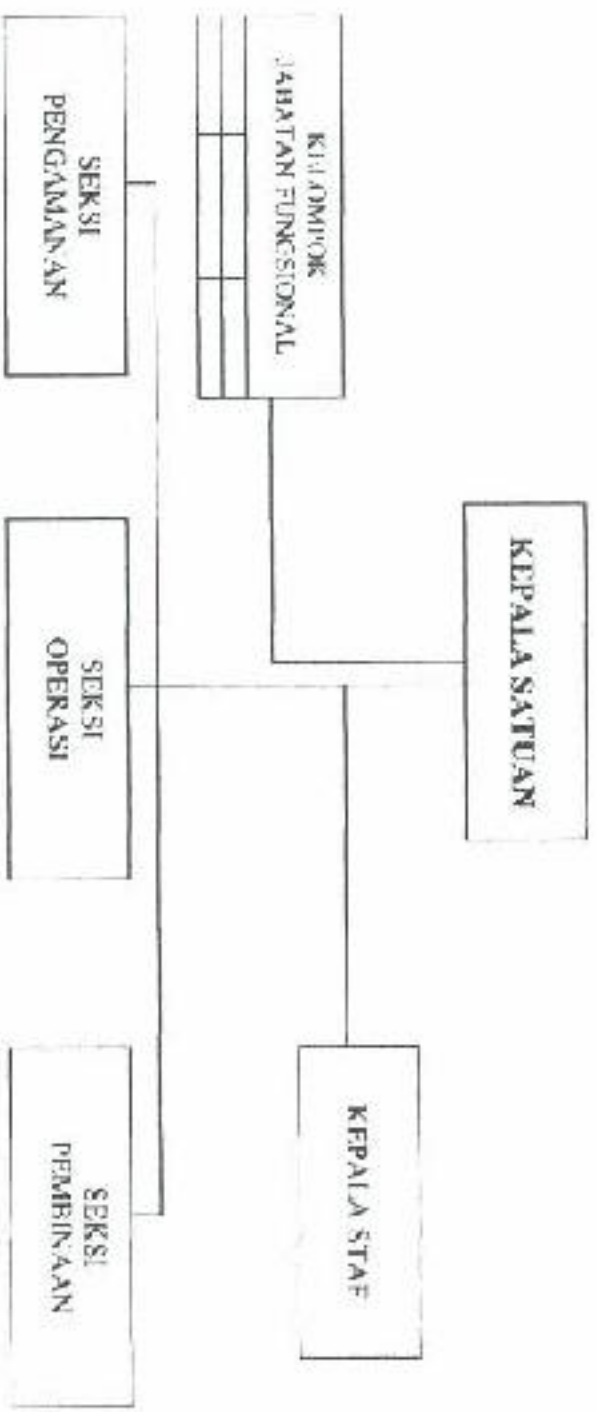
ZAINI NIRMALAN, S.H., M.H.
 PEMERINTA, ITANAKA METRO
 NIP. 310.097.042

**STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU
KOTA METRO**

Lampiran XXVII : Peraturan Daerah Kota Metro
Nomor : 07 Tahun 2008
Tanggal : 24 Juli 2008



**SIRUKTUR ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA METRO**



Lampiran: XXVII : Peraturan Daerah Kota Metro
Nomor : 07 Tahun 2008
Tanggal : 24 Juli 2008

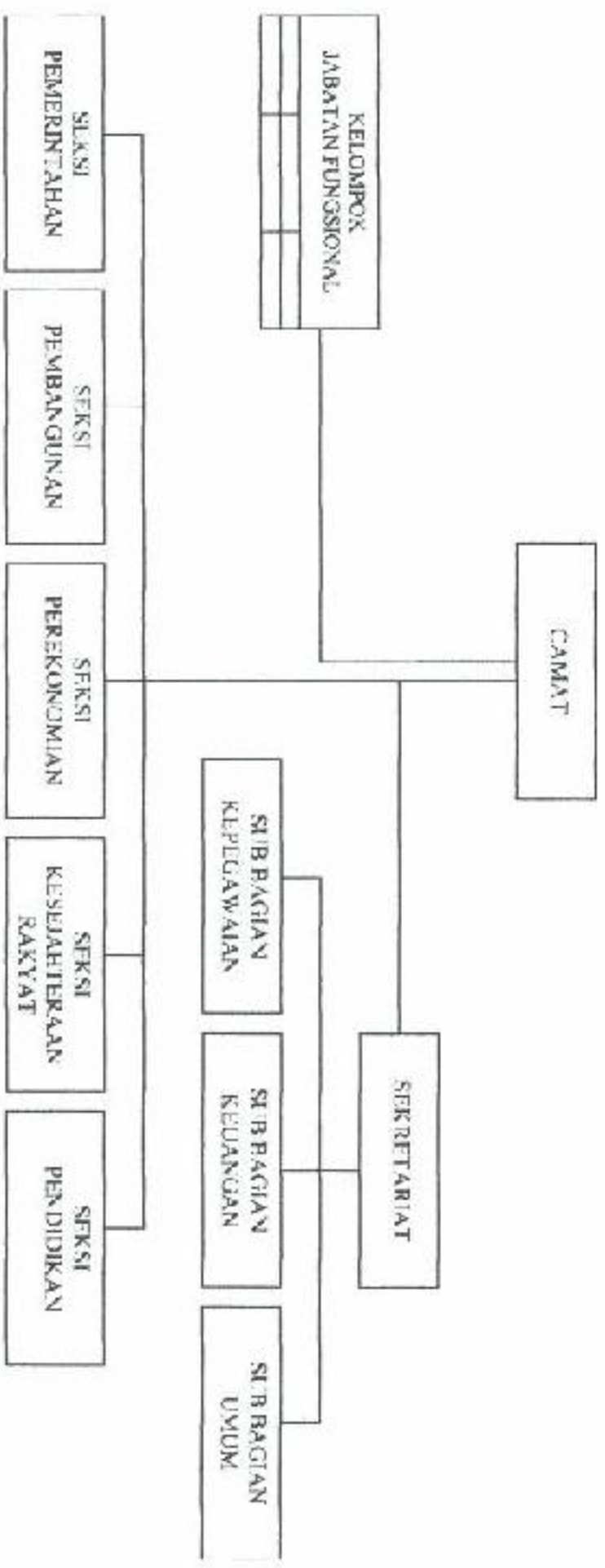
Ditandatangani di Metro
pada tanggal 24 Juli
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO 2008

ZAINI NURRIZAN, SH., MH
PENJAJA ELAKA MUDA
NIP. 010.097.042



**STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN
KOTA METRO**

Lampiran XXVII : Peraturan Daerah Kota Metro
Nomor : Tahun 2008
Tanggal : 2008



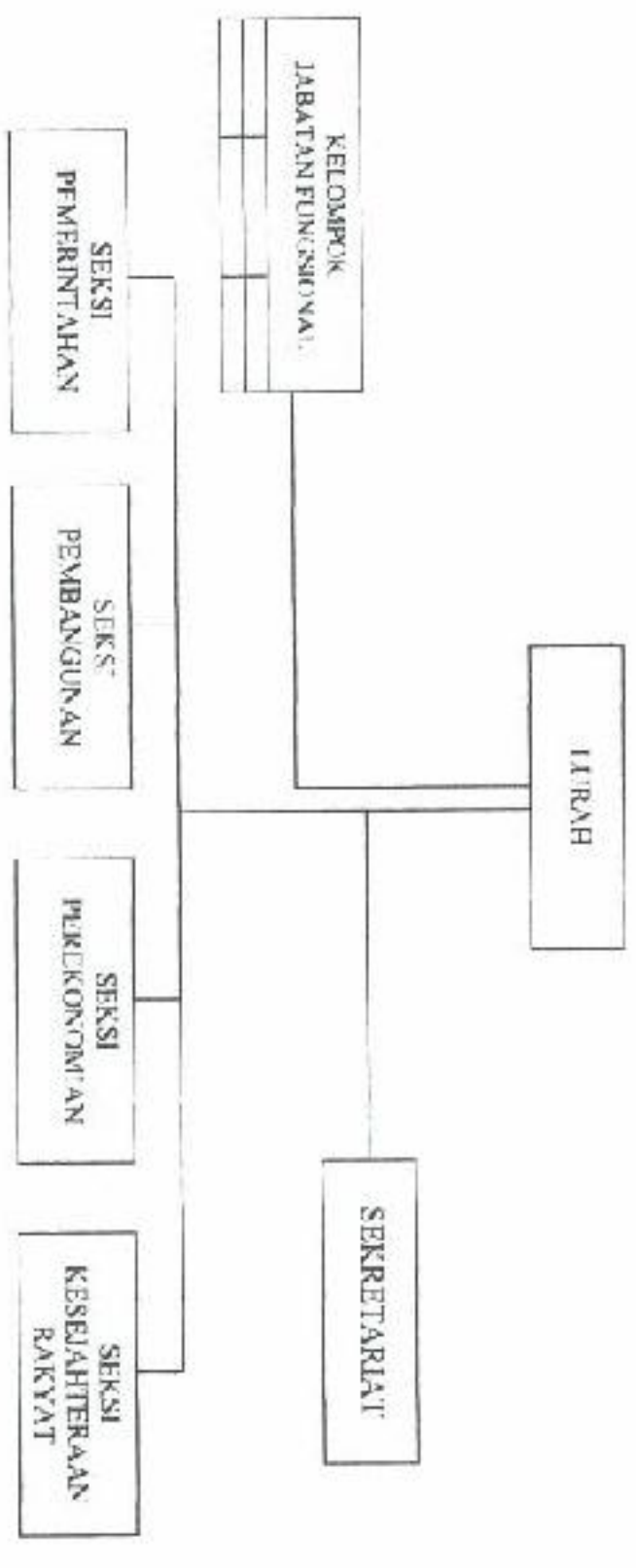
Dibundarkan di : Metro
Pada tanggal :
SKRIPSI DAERAH KOTA METRO 2008

AINI NURMAN SE, MIE
PENYERVA UTAMA MUDA
NID. 090 097 042



**STRUKTUR ORGANISASI
KELURAHAN
KOTA METRO**

Lampiran XXIX : Peraturan Daerah Kota Metro
Nomor 07 Tahun 2008
Tanggal 24 Juli 2008



Diundangkan di Mace
pada tanggal 24 Juli
2008
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO

ZAINI NURMAN, SH, MH
PLUMBING ETAMA METRO
NIP. 010 987 442

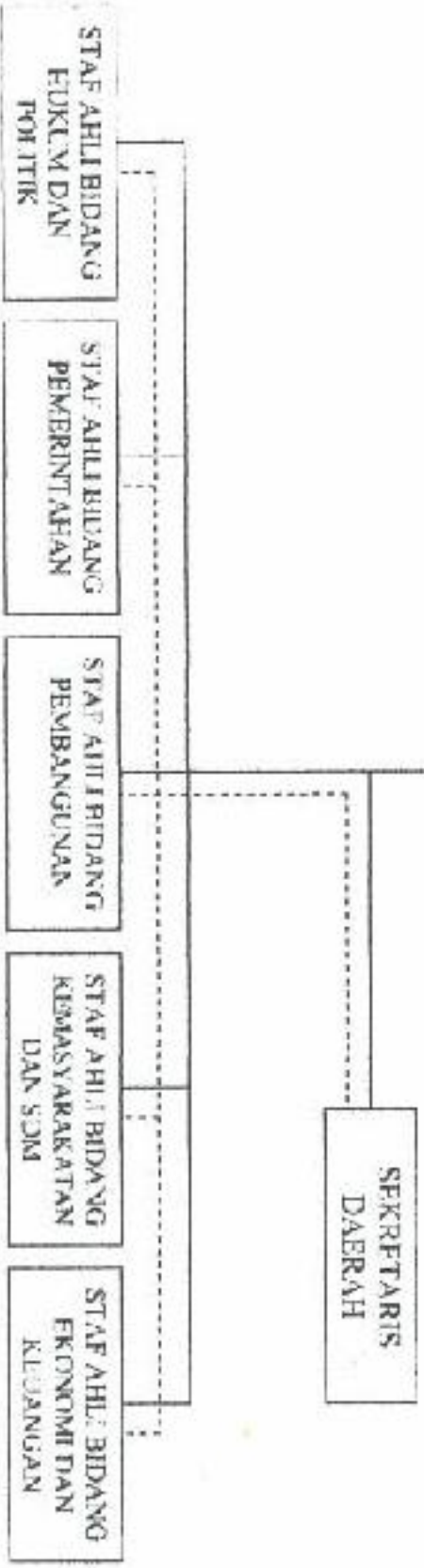
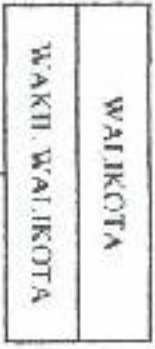
WALIKOTA METRO
ETERNITAS

STRUKTUR ORGANISASI
STAF AHLI WALIKOTA METRO

Lampiran XXX : Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor : Tahun 2008

Tanggal : 2008



Ditandatangani : Metro
Tgl. : tanggal
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO

AINI NURMAN, S.H., M.H.
PENYEBANG TANDA TANGAN
NIP. 310 097 042