SALINAN

WALI KOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALI KOTA PASURUAN
NOMOR 48 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4241);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

10. Peraturan ...

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pasuruan.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Pasuruan.
5. Dinas adalah Dinas Kota Pasuruan.
6. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pasuruan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaran urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Pasuruan.
9. Pimpinan Unit Organisasi adalah pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, atau pejabat fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Jabatan ...

10. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah unit organisasi di bawah Dinas Kesehatan yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sert abiding kepegawaian.
13. Pembinaan adalah kegiatan berupa penyuluhan, bimbingan, dan pendidikan dan pelatihan, dan pemberian bantuan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk mendukung kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini mengatur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas di lingkungan Pemerintah Kota yang terdiri atas:

a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
b. Dinas Kesehatan;
c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
d. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
e. Dinas Sosial;
f. Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, dan Usaha Mikro;
g. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
h. Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;
i. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
j. Dinas Perhubungan;
k. Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik;
l. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
m. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
n. Dinas Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga;

o. Dinas ...

o. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

p. Dinas Pertanian, Perikanan, dan Ketahanan Pangan; dan

q. Satuan Polisi Pamong Praja.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 3

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan.

(2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

(3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menyelenggarakan sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum disebut Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

(1) Kepala Dinas membawahkan Sekretariat, Bidang, dan kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang membawahkan Subbagian dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang membawahkan Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) untuk Sekretariat dan Bidang pada Satuan Polisi Pamong Praja di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.

Pasal 5

(1) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri atas:
   a. Sekretariat, membawahkan:
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. kelompok Jabatan Fungsional;
   b. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, membawahkan:
      1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
      2. Seksi Pendidikan Masyarakat; dan
      3. kelompok Jabatan Fungsional;
   c. Bidang Pendidikan Dasar, membawahkan:
      1. Seksi Pendidikan Sekolah Dasar;
      2. Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
      3. kelompok Jabatan Fungsional;
   d. Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan, membawahkan:
      1. Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah Dasar;
      2. Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
      3. kelompok Jabatan Fungsional;
   e. Bidang Kebudayaan, membawahkan:
      1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Seni Budaya; dan
      2. Seksi Sejarah dan Cagar Budaya;
   f. UPT; dan
   g. kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua
Dinas Kesehatan

Pasal 7

(1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, terdiri atas:
   a. Sekretariat, membawahkan:
      1. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
      2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      3. kelompok Jabatan Fungsional;
   b. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
   c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
   d. Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
   e. UOBK;
   f. UPT; dan
   g. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Pasal 8

(1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, terdiri atas:
   a. Sekretariat, membawahkan:
      1. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
      2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      3. kelompok Jabatan Fungsional;
   b. Bidang Bina Marga, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
   c. Bidang Tata Ruang, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

d. Bidang ...

d. Bidang Sumber Daya Air dan Drainase, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

e. Bidang Penataan Bangunan dan Bina Konstruksi, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

f. UPT; dan

g. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kempat
Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Pasal 9

(1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, terdiri atas:

a. Sekretariat, membawahkan:

1. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;

2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan

3. kelompok Jabatan Fungsional;

b. Bidang Perumahan, Air Minum dan Air Limbah, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

c. Bidang Kawasan Permukiman, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

d. UPT; dan

e. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima
Dinas Sosial

Pasal 10

(1) Susunan Organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, terdiri atas:

a. Sekretariat, membawahkan:

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan

2. Kelompok ...

2. Kelompok Jabatan Fungsional;

b. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

c. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

d. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

e. UPT; dan

f. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam
Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 11

(1) Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, terdiri atas:

a. Sekretariat, membawahkan:

1. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;

2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

3. Kelompok Jabatan Fungsional;

b. Bidang Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

c. Bidang Koperasi membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

d. Bidang Usaha Mikro membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

e. UPT; dan

f. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketujuh
Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana

Pasal 12

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g, terdiri atas:
    a. Sekretariat, membawahkan:
        1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
        2. Subbagian Keuangan; dan
        3. kelompok Jabatan Fungsional;
    b. Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
    c. Bidang Perlindungan Anak, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
    d. Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
    e. Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
    f. UPT; dan
    g. kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedelapan
Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan

Pasal 13

(1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h, terdiri atas:
    a. Sekretariat, membawahkan:
        1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
        2. Subbagian Keuangan; dan
        3. Kelompok Jabatan Fungsional;

b. Bidang Tata Lingkungan, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

c. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

e. Bidang Pengelolaan Sampah, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

f. UPT; dan

g. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kesembilan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 14

(1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i, terdiri atas:

a. Sekretariat, membawahkan:

1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;

2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan

3. kelompok Jabatan Fungsional;

b. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

e. UPT; dan

f. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kesepuluh
Dinas Perhubungan

Pasal 15

(1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j, terdiri atas:
   a. Sekretariat, membawahkan:
      1. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
      2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      3. kelompok Jabatan Fungsional;
   b. Bidang Lalu Lintas, membawahkan:
      1. Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas;
      2. Seksi Perparkiran; dan
      3. kelompok Jabatan Fungsional;
   c. Bidang Angkutan, membawahkan:
      1. Seksi Angkutan Darat dan Terminal;
      2. Seksi Angkutan Laut dan Kepelabuhan; dan
      3. kelompok Jabatan Fungsional;
   d. UPT; dan
   e. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kesebelas
Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik

Pasal 16

(1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k, terdiri atas:
   a. Sekretariat, membawahkan:
      1. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
      2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      3. kelompok Jabatan Fungsional;
   b. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

c. Bidang ...

c. Bidang Layanan *e-Government*, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

d. Bidang Statistik, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

e. UPT; dan

f. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua Belas
Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Pasal 17

(1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf l, terdiri atas:

a. Sekretariat, membawahkan:

1. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;

2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan

3. kelompok Jabatan Fungsional;

b. Bidang Perindustrian, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

c. Bidang Perdagangan, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

d. Bidang Pengelolaan Sarana Perdagangan Pasar Rakyat, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;

e. UPT; dan

f. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga Belas
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu

Pasal 18

(1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf m, terdiri atas:
   a. Sekretariat, membawahkan:
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. kelompok Jabatan Fungsional;
   b. kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal;
   c. kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
   d. UPT; dan
   e. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf M yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat Belas
Dinas Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga

Pasal 19

(1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf n, terdiri atas:
   a. Sekretariat, membawahkan:
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. kelompok Jabatan Fungsional;
   b. Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
   c. Bidang Pemuda dan Olahraga, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
   d. UPT; dan
   e. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf N yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima Belas
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pasal 20

(1) Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf o, terdiri atas:
   a. Sekretariat, membawahkan:
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. kelompok Jabatan Fungsional;
   b. Bidang Perpustakaan, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
   c. Bidang Kearsipan, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
   d. UPT; dan
   e. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf O yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam Belas
Dinas Pertanian, Perikanan, dan Ketahanan Pangan

Pasal 21

(1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian, Perikanan, dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf p, terdiri atas:
   a. Sekretariat, membawahkan:
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. kelompok Jabatan Fungsional;
   b. Bidang Pertanian, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
   c. Bidang Peternakan, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
   d. Bidang Perikanan, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
   e. Bidang Ketahanan Pangan, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional;
   f. UPT; dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan ...

(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf P yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketujuh Belas
Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 22

(1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf q, terdiri atas:
   a. Sekretariat, membawahkan:
      1. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
      2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      3. kelompok Jabatan Fungsional;
   b. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, membawahkan:
      1. Seksi Penertiban dan Pengawasan;
      2. Seksi Penyidikan dan Pengamanan; dan
      3. kelompok Jabatan Fungsional;
   c. Bidang Pelindungan Masyarakat, membawahi:
      1. Seksi Satuan Pelindungan Masyarakat; dan
      2. Seksi Bina Potensi Masyarakat;
   d. UPT; dan
   e. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Alur Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran huruf Q yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Paragraf 1
Dinas

Pasal 23

(1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang pendidikan dan kebudayaan;

b. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan dan kebudayaan;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendidikan dan kebudayaan;

d. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama pelaksanaan urusan bidang pendidikan dan kebudayaan;

e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

f. pembinaan terhadap UPT;

g. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan bidang pendidikan dan kebudayaan; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 24

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat ...

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 25

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;

c. menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;

d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di luar pengadaan bangunan;

e. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;

g. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan ...

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 26

(1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

(2) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan teknis bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;

b. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, serta pendidik dan tenaga kependidikan;

d. penyelenggaraan pelayanan teknis di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, serta pendidik dan tenaga kependidikan;

e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama pelaksanaan pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, serta pendidik dan tenaga kependidikan;

f. pelaksanaan fasilitasi pendidikan keagamaan;

g. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan Masyarakat; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 27

(1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendidikan anak usia dini;

c. menyiapkan bahan sosialisasi dan publikasi pendidikan anak usia dini;

d. melaksanakan pengembangan prestasi warga belajar dan pendidik;

e. menyiapkan bahan pengembangan kurikulum lokal, model pembelajaran pendidikan anak usia dini;

f. menyiapkan bahan penilaian hasil belajar pendidikan anak usia dini;

g. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran anak usia dini;

h. melaksanakan optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran anak usia dini;

i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pendidikan anak usia dini oleh masyarakat;

j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pada satuan pendidikan;

k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan

l. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pendidikan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendidikan masyarakat;

c. melaksanakan pendataan dan analisa informasi pendidikan masyarakat;

d. menyiapkan bahan sosialisasi dan publikasi pendidikan masyarakat;

e. melaksanakan pengembangan kurikulum lokal;

f. melaksanakan fasilitasi penilaian hasil belajar bagi peserta didik/warga belajar pendidikan masyarakat;

g. melaksanakan ...

g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pendidikan masyarakat;

h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pendidikan keagamaan;

i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan

j. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 28

(1) Bidang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

(2) Bidang Pendidikan Dasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas;

b. perumusan kebijakan teknis bidang pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendidikan sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan sarana prasarananya;

d. penyelenggaraan pelayanan teknis di bidang pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama pelaksanaan pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

f. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pendidikan sekolah dasar dan sekolah menengah; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 29

(1) Seksi Pendidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendidikan sekolah dasar;

c. melaksanakan pengembangan potensi prestasi warga belajar dan pendidik;

d. menyiapkan bahan pengembangan kurikulum lokal dan model pembelajaran pendidikan sekolah dasar;

e. menyiapkan bahan penilaian hasil belajar pendidikan sekolah dasar;

f. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran pendidikan sekolah dasar;

g. melaksanakan optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran pendidikan sekolah dasar;

h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pendidikan sekolah dasar oleh masyarakat;

i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pendidikan sekolah dasar oleh masyarakat;

j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pendidikan keagamaan;

k. menyiapkan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada satuan pendidikan sekolah dasar;

l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan

m. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendidikan sekolah menengah pertama;

c. melaksanakan pengembangan prestasi warga belajar dan pendidik;

d. menyiapkan ...

d. menyiapkan bahan pengembangan kurikulum lokal dan model pembelajaran pendidikan sekolah menengah pertama;

e. menyiapkan bahan penilaian hasil belajar pendidikan menengah pertama;

f. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran pendidikan sekolah menengah pertama;

g. melaksanakan optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran pendidikan sekolah menengah pertama;

h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pendidikan sekolah menengah pertama oleh masyarakat;

i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pendidikan keagamaan;

j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pada satuan pendidikan sekolah menengah pertama;

k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan

l. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Pasal 30

(1) Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan.

(2) Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang tenaga pendidik dan kependidikan;

b. perumusan kebijakan teknis bidang tenaga pendidik dan kependidikan;

c. pelaksanaan kebijakan tenaga pendidik dan kependidikan;

d. pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya tenaga pendidik dan kependidikan;

e. pembinaan ...

e. pembinaan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan kepegawaian;

f. fasilitasi penilaian kinerja tenaga pendidik dan kependidikan;

g. pengelolaan administrasi kepegawaian tenaga pendidik dan kependidikan;

h. pelaksanaan Penilaian Angka Kredit bagi pendidik; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 31

(1) Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tenaga pendidik dan kependidikan sekolah dasar;

c. menyusun rencana kebutuhan tenaga pendidik pada sekolah dasar;

d. melaksanakan pemberian penghargaan dan perlindungan tenaga pendidik pada sekolah dasar;

e. menyiapkan bahan pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya tenaga pendidik sekolah dasar;

f. melaksanakan proses sertifikasi tenaga pendidik pada sekolah dasar;

g. melaksanakan fasilitasi uji kompetensi tenaga pendidik pada sekolah dasar;

h. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pembinaan kelompok kerja guru dan gugus pada sekolah dasar;

i. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian sekolah dasar;

j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pengelolaan tenaga pendidik sekolah dasar; dan

k. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi ...

(2) Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tenaga pendidik dan kependidikan sekolah menengah pertama;

c. menyusun rencana kebutuhan tenaga pendidik pada sekolah menengah pertama;

d. melaksanakan pemberian penghargaan dan perlindungan tenaga pendidik pada sekolah menengah pertama;

e. menyiapkan bahan pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya tenaga pendidik sekolah menengah pertama;

f. melaksanakan proses sertifikasi tenaga pendidik pada sekolah menengah pertama;

g. melaksanakan fasilitasi uji kompetensi tenaga pendidik pada sekolah menengah pertama;

h. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pembinaan kelompok kerja guru dan gugus pada sekolah menengah pertama;

i. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian sekolah menengah pertama;

j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pengelolaan tenaga pendidik sekolah menengah pertama; dan

k. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Kebudayaan

Pasal 32

(1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan dan merumuskan kebijakan teknis pengembangan nilai budaya, kesenian, sejarah, dan cagar budaya.

(2) Bidang Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang kebudayaan;

b. perumusan kebijakan teknis bidang kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, dan warisan budaya;

c. pelaksanaan kebijakan teknis kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, dan warisan budaya;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama pengembangan kebudayaan, kesenian, sejarah, cagar budaya, permuseuman, dan warisan budaya;

e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang kebudayaan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 33

(1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Seni Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan seni budaya;

c. melaksanakan fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;

d. menyiapkan bahan informasi kebudayaan;

e. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama peningkatan kemitraan seni budaya;

f. menyiapkan bahan pembinaan, pelestarian, dan pemberdayaan seni budaya dan tradisi masyarakat;

g. melaksanakan fasilitasi penganugerahan dan penghargaan bidang seni budaya;

h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Sejarah dan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sejarah dan cagar budaya;

c. menyiapkan bahan informasi sejarah;

d. melaksanakan fasilitasi penganugerahan dan penghargaan bidang sejarah dan cagar budaya;

e. menyiapkan bahan usulan penetapan benda cagar budaya/situs dan kawasan skala kota ke provinsi;

f. menyiapkan bahan koordinasi, kerjasama, dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian benda cagar budaya/situs;

g. menyiapkan bahan pembinaan sejarah lokal;

h. melaksanakan fasilitasi pengelolaan cagar budaya;

i. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan sejarah dan cagar budaya;

j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan

k. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Dinas Kesehatan

Paragraf 1
Dinas

Pasal 34

(1) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang kesehatan;

b. perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kesehatan;

d. pelaksanaan pelayanan umum bidang kesehatan;

e. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan urusan bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, serta pelayanan dan sumber daya kesehatan;

f. pengembangan ...

f. pengembangan kerjasama lintas wilayah dalam rangka sistem kesehatan wilayah dan sistem kesehatan nasional;

g. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan bidang kesehatan;

h. pelaksanaan ketatausahaan Dinas Kesehatan;

i. pembinaan terhadap UPT; dan

j. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 35

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;

b. pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik daerah;

d. fasilitasi pelaksanaan pengelolaan satuan kerja badan layanan umum daerah;

e. penyusunan peraturan perundang-undangan, penyusunan rumusan perjanjian kerja sama, dan pelaksanaan advokasi hukum;

f. koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;

g. penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta fasilitasi implementasi reformasi birokrasi;

h. pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;

i. pengelolaan hubungan masyarakat;

j. pengelolaan ...

j. pengelolaan data dan sistem informasi;

k. koordinasi dan pengelolaan fungsi lintas bidang;

l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;

m. pelaksanaan urusan administrasi Dinas Kesehatan; dan

n. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 36

(1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Kesehatan;

c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kesehatan;

d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas Kesehatan;

e. melaksanakan Sistem Informasi Kesehatan;

f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;

g. melaksanakan layanan perbendaharaan;

h. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas Kesehatan;

i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

j. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;

c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;

d. melaksanakan ...

d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Kesehatan di luar pengadaan bangunan;

e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 37

(1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang esehatan keluarga, gizi Masyarakat dan upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup yang terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat.

(2) Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis operasional kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup, kesehatan kerja, kesehatan olahraga, dan kesehatan tradisional, dan penyelenggaraan upaya kesehatan jiwa;

b. pelaksanaan integrasi layanan primer berbasis siklus hidup;

c. pelaksanaan komunikasi, informasi, dan edukasi, perilaku, dan determinannya dalam Upaya promosi Kesehatan dan pemberdayaan Masyarakat, advokasi program, dan penggalangan kemitraan;

d. pelaksaan surveilans kesehatan, deteksi dini,dan pengendalian faktor risiko bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;

e. pelaksanaan skrining, penemuan kasus dan faktor risiko, investigasi, dan pengendalian populasi dan/atau faktor risiko kesehatan bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;

f. pemberian intervensi, peningkatan akses, penyediaan sumber daya, dan peningkatan kualitas pelayanan di bidang gizi Masyarakat dan Kesehatan Masyarakat berdasarkan siklus hidup;

g. fasilitasi tata Kelola manajemen pelayanan Kesehatan Masyarakat;

h. pelaksanaan integrasi dan kolaborasi pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan fasilitas pelayanan Kesehatan Tingkat pertama lainnya;

i. penyelenggaraan upaya kesehatan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional, penyelenggaraan upaya kesehatan jiwa;

j. perencanaan dan penjaminan mutu penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat;

k. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat;

l. pemberian bimbingan teknis pada UPT Dinas Kesehatan Daerah;

m. pengelolaan jabatan fungsional bidang Kesehatan Masyarakat; dan

n. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 38

(1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis dan pengawasan data di bidang surveilan, kekarantinaan kesehatan di wilayah, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengelolaan imunisasi dan penyehatan lingkungan.

(2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit;

b. pelaksanaan respon Kejadian Luar Biasa (KLB), wabah, dan bencana;

c. pelaksanaan kemitraan dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;

d. advokasi pencegahan faktor risiko dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;

e. pelaksanaan imunisasi rutin, imunisasi dewasa, dan imunisasi khusus;

f. pelaksanaan dan koordinasi hasil surveilans Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI);

g. koordinasi pelaksanaan laboratorium surveilans pencegahan dan pengendalian penyakit dengan laboratorium kesehatan masyarakat;

h. pengembangan inovasi/teknologi tepat guna yang mendukung upaya pencegahan dan pengendalian penyakit;

i. pelaksanaan kesehatan lingkungan, meliputi surveilans faktor risiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah, dan kawasan, dan pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan;

j. pelaksanaan ...

j. pelaksanaan deteksi dini dan respon/ penanggulangan Kejadian Luar Biasa/ wabah, pencegahan dan pengendalian penyakit serta kesehatan lingkungan pada situasi khusus seperti pada penyelenggaraan ibadah haji dan umroh;

k. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;

l. pemberian bimbingan teknis pada Badan Layanan Umum Daerah dan UPT Dinas Kesehatan Daerah;

m. pengelolaan jabatan fungsional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit; dan

n. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 39

(1) Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan.

(2) Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengelolaan tata laksana pelayanan klinis, pelayanan penunjang, kegawatdaruratan, pengelolaan perizinan pelayanan Kesehatan, dan fasilitas pelayanan Kesehatan, serta pelayanan Kesehatan khusus lainnya;

b. fasilitasi tata Kelola manajemen pelayan Kesehatan lanjutan;

c. pengelolaan audit medis/audit klinis rumah sakit dan pelaksanaan standar pelayanan kesehatan lanjutan pada program jaminan kesehatan;

d. pemberian dukungan pelayanan kesehatan pada penyelenggaraan mudik lebaran dan hari besar keagamaan, kegawatdaruratan pra rumah sakit, kumpulan massa (mass gathering), dan situasi khusus lainnya;

e. fasilitasi pelaksanaan akreditasi dan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di fasilitas pelayanan kesehatan;

f. pengelolaan pengampuan rumah sakit dan wahana pendidikan;

g. pelaksanaan sertifikasi dan penilaian kesesuaian sarana produksi dan/atau distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan/atau perbekalan kesehatan rumah tangga;

h. pengelolaan kebutuhan sediaan farmasi dan alat kesehatan;

i. pengelolaan manajemen kefarmasian dan pelayanan farmasi klinis;

j. pengawasan produk dan sarana produksi dan/atau distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;

k. pengembangan dan penguatan tata kelola rantai pasok sediaan farmasi dan alat kesehatan;

l. peningkatan penggunaan produk sediaan farmasi dan alat kesehatan dalam negeri;

m. pengelolaan pendanaan kesehatan;

n. perencanaan, pengadaan, serta pendayagunaan tenaga medis dan tenaga kesehatan;

o. peningkatan mutu dan kompetensi tenaga medis dan tenaga kesehatan;

p. pelaksanaan urusan kesejahteraan dan perlindungan tenaga medis dan tenaga kesehatan;

q. pendayagunaan dan pelaksanaan urusan kesejahteraan tenaga pendukung atau penunjang kesehatan;

r. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan Kesehatan dan sumber daya Kesehatan;

s. pemberian bimbingan teknis pada UPT Dinas Kesehatan Daerah;

t. pengelolaan ...

t. pengelolaan jabatan fungsional bidang pelayanan kesehatan dan bidang sumber daya kesehatan; dan

u. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Paragraf 1
Dinas

Pasal 40

(1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan teknis bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan dalam rangka pembangunan infrastruktur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

b. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan dalam rangka pembangunan infrastruktur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan dalam rangka pembangunan infrastruktur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

d. pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan dalam rangka pembangunan infrastruktur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan dalam rangka pembangunan infrastruktur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

f. pelaksanaan …

f. pelaksanaan pelayanan umum bidang pekerjaan umum, penataan ruang, dan pertanahan dalam rangka pembangunan infrastruktur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 41

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 42 ...

Pasal 42

(1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;

f. melaksanakan layanan perbendaharaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;

c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;

d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di luar pengadaan bangunan;

e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Bina Marga

Pasal 43

(1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang bina marga.

(2) Bidang Bina Marga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang bina marga;

b. perumusan kebijakan teknis bidang bina marga;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang bina marga;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi bidang bina marga yang meliputi perencanaan, pengendalian, pembangunan, dan pemeliharaan prasarana jalan dan jembatan;

e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang bina marga; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Tata Ruang

Pasal 44

(1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang tata ruang.

(2) Bidang Tata Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang penataan ruang dan pertanahan dalam rangka pembangunan infrastruktur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

b. perumusan kebijakan teknis bidang penataan ruang dan pertanahan dalam rangka pembangunan infrastruktur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penataan ruang dan pertanahan dalam rangka pembangunan infrastruktur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi bidang penataan ruang dan pertanahan yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, dan penatagunaan tanah dalam rangka pembangunan infrastruktur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang penataan ruang dan pertanahan dalam rangka pembangunan infrastruktur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Sumber Daya Air dan Drainase

Pasal 45

(1) Bidang Sumber Daya Air dan Drainase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang sumber daya air dan drainase.

(2) Bidang Sumber Daya Air dan Drainase dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang sumber daya air dan drainase;

b. perumusan kebijakan teknis bidang sumber daya air dan drainase;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang sumber daya air dan drainase;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerja sama dalam bidang sumber daya air dan drainase yang meliputi perencanaan, pembangunan infrastruktur, operasi, dan pemeliharaan sumber daya air serta kawasan lindung pada wilayah sungai;

e. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang sumber daya air dan drainase; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 6
Bidang Penataan Bangunan dan Bina Konstruksi

Pasal 46

(1) Bidang Penataan Bangunan dan Bina Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang penataan bangunan dan bina konstruksi.

(2) Bidang Penataan Bangunan dan Bina Konstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang penataan bangunan dan bina konstruksi;

b. perumusan kebijakan teknis bidang penataan bangunan dan bina konstruksi;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penataan bangunan dan bina konstruksi;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi kerja sama bidang penataan bangunan dan bina konstruksi yang meliputi perencanaan, pengendalian, penataan bangunan dan jasa konstruksi;

e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang penataan bangunan dan bina konstruksi; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Paragraf 1
Dinas

Pasal 47

(1) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan teknis bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;

b. perumusan kebijakan teknis bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;

c. pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan, pembangunan, operasi dan pemeliharaan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman sesuai luasan wilayah yang ditetapkan;

d. pelaksanaan pelayanan umum bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;

e. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama pelaksanaan kegiatan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;

f. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;

g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

h. pembinaan terhadap UPT; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2 ...

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 48

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 49

(1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

c. menyiapkan ...

c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;

f. melaksanakan layanan perbendaharaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;

c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;

d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman di luar pengadaan bangunan;

e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Perumahan, Air Minum, dan Air Limbah

Pasal 50

(1) Bidang Perumahan, Air Minum, dan Air Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang perumahan, air minum, dan air limbah.

(2) Bidang Perumahan, Air Minum, dan Air Limbah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan pendataan dan perencanaan bidang perumahan, air minum, dan air limbah;

b. perumusan kebijakan teknis bidang perumahan, air minum, dan air limbah;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perumahan, air minum, dan air limbah;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama bidang perumahan, air minum, dan air limbah;

e. penyelenggaran penyediaan, pengembangan, pemeliharaan dan pelaksanaan bidang perumahan, air minum, dan air limbah;

f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kinerja bidang perumahan, air minum, dan air limbah; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 51

(1) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang kawasan permukiman.

(2) Bidang Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan dan pendataan bidang kawasan permukiman;

b. perumusan kebijakan teknis bidang kawasan permukiman;

c. pelaksanaan kebijakan teknis kawasan permukiman;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama penyelenggaraan kawasan permukiman;

e. penyelenggaran penyediaan dan pelaksanaan bidang kawasan permukiman;

f. pelaksanaan pencegahan, peningkatan kualitas kawasan permukiman;

g. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang kawasan permukiman; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Dinas Sosial

Paragraf 1
Dinas

Pasal 52

(1) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang perlindungan, jaminan, rehabilitasi, dan pemberdayaan sosial serta penanganan fakir miskin;

b. perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan, jaminan, rehabilitasi, dan pemberdayaan sosial serta penanganan fakir miskin;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan, jaminan, rehabilitasi, dan pemberdayaan sosial serta penanganan fakir miskin;

d. pelaksanaan pelayanan bidang perlindungan, jaminan, rehabilitasi, dan pemberdayaan sosial serta penanganan fakir miskin;

e. pembinaan ...

e. pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang perlindungan, jaminan, rehabilitasi, dan pemberdayaan sosial serta penanganan fakir miskin;

f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan, jaminan, rehabilitasi, dan pemberdayaan sosial serta penanganan fakir miskin;

g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Sosial; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 53

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Sosial;

b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada dinas di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja dinas; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 54

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;
b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;
c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada dinas di luar pengadaan bangunan;
e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;
g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 55

(1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana serta jaminan sosial.
(2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
    a. penyusunan perencanaan teknis bidang perlindungan sosial korban bencana dan jaminan sosial;
    b. penyusunan kebijakan teknis bidang perlindungan sosial korban bencana dan jaminan sosial;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan sosial korban bencana dan jaminan sosial;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi bidang perlindungan sosial korban bencana dan jaminan sosial;

e. pelaksanaan pelayanan bidang perlindungan sosial korban bencana dan jaminan sosial;

f. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang perlindungan sosial korban bencana dan jaminan sosial; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 56

(1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi Sosial.

(2) Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial;

b. perumusan kebijakan teknis rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial;

c. pelaksanaan kebijakan teknis rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial;

d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial;

e. pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial;

f. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Pemberdayaan Sosial dan
Penanganan Fakir Miskin

Pasal 57

(1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.

(2) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

c. pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro

Paragraf 1
Dinas

Pasal 58

(1) Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang tenaga kerja dan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang tenaga kerja dan hubungan industrial, koperasi dan usaha mikro;

b. perumusan kebijakan teknis bidang tenaga kerja dan hubungan industrial, koperasi dan usaha mikro;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang tenaga kerja dan hubungan industrial, koperasi dan usaha mikro;

d. pelaksanaan pelayanan umum bidang tenaga kerja dan hubungan industrial, koperasi dan usaha mikro;

e. pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang tenaga kerja dan hubungan industrial, koperasi dan usaha mikro;

f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan bidang tenaga kerja dan hubungan industrial, koperasi dan usaha mikro;

g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 59

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro;

b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja dinas; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 60

(1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro;

c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro;

d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro;

e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;

f. melaksanakan layanan perbendaharaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian ...

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga;

c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;

d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro di luar pengadaan bangunan;

e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial

Pasal 61

(1) Bidang Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang tenaga kerja dan hubungan industrial.

(2) Bidang Tenaga Kerja dan Hubungan Industrial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan teknis bidang tenaga kerja dan hubungan industrial;

b. penyusunan kebijakan teknis bidang tenaga kerja dan hubungan industrial;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang tenaga kerja dan hubungan industrial;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja, pelatihan tenaga kerja dan pembinaan produktivitas, penyelenggaraan kegiatan hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan, serta pengupahan, syarat kerja, dan jaminan sosial;

e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang tenaga kerja dan hubungan industrial; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Koperasi

Pasal 62

(1) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang koperasi.

(2) Bidang Koperasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang koperasi;

b. perumusan kebijakan teknis bidang koperasi;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang koperasi;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi bidang koperasi yang meliputi kelembagaan koperasi dan pemberdayaan koperasi;

e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang koperasi; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Usaha Mikro

Pasal 63

(1) Bidang Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang usaha mikro.

(2) Bidang ...

(2) Bidang Usaha Mikro dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang usaha mikro;

b. perumusan kebijakan teknis bidang usaha mikro;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang usaha mikro;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi bidang usaha mikro serta mencakup pedagang kaki lima yang meliputi pemberdayaan, pembiayaan, dan permodalan usaha mikro;

e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kinerja bidang usaha mikro; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana

Paragraf 1
Dinas

Pasal 64

(1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

b. penyusunan perencanaan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

d. pembinaan, pengendalian, fasilitasi, dan pelaksanaan urusan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta ketahanan dan pemberdayaan keluarga;

e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta ketahanan dan pemberdayaan keluarga;

f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 65

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;

b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 66

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga;

c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;

d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Mikro di luar pengadaan bangunan;

e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a angka 2 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;

c. melaksanakan ...

c. melaksanakan layanan perbendaharaan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;

d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana di luar pengadaan bangunan;

e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

f. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 67

(1) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan.

(2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan;

b. penyusunan perencanaan bidang pemberdayaan perempuan;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan penyelenggaraan pemberdayaan perempuan yang meliputi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, serta perlindungan perempuan, dan peningkatan kualitas keluarga;

e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pemberdayaan Perempuan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4 ...

Paragraf 4
Bidang Perlindungan Anak

Pasal 68

(1) Bidang Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perlindungan anak.

(2) Bidang Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang perlindungan anak;

b. perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan anak;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan anak;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan penyelenggaraan perlindungan anak dan pelembagaan pemenuhan hak anak;

e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang perlindungan anak; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi

Pasal 69

(1) Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.

(2) Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;

b. perumusan kebijakan bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;

c. pelaksanaan ...

c. pelaksanaan kebijakan teknis keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan penyelenggaraan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;

e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga

Pasal 70

(1) Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf e mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan bidang ketahanan dan pemberdayaan keluarga.

(2) Bidang Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang ketahanan dan pemberdayaan keluarga;

b. perumusan kebijakan teknis bidang ketahanan dan pemberdayaan keluarga;

c. pelaksanaan kebijakan teknis ketahanan dan pemberdayaan keluarga;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan penyelenggaraan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;

e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang ketahanan dan pemberdayaan keluarga; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan

Paragraf 1
Dinas

Pasal 71

(1) Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang lingkungan hidup, kebersihan, dan pertamanan;

b. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup, kebersihan, dan pertamanan;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup, kebersihan, dan pertamanan;

d. pembinaan, koordinasi, pengendalian, fasilitasi, dan pelaksanaan urusan bidang tata lingkungan, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, dan pengelolaan sampah;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup, kebersihan, dan pertamanan;

f. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 72

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat ...

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;

b. pengkoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 73

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;

c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;

d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan di luar pengadaan bangunan;

e. melaksanakan ...

e. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;

g. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;

c. melaksanakan layanan perbendaharaan Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;

d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;

e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

f. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 74

(1) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis terkait inventarisi, RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup), dan KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) serta pemeliharaan lingkungan hidup.

(2) Bidang Tata Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;

b. penyusunan dokumen RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup);

c. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) dalam RPJPD (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah) dan RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah);

d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup);

e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

f. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;

g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);

h. sinkronisasi RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;

i. penyusunan NSDA dan LH (Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup);

j. penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (DIKPLHD);

k. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;

l. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup);

m. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;

n. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis);

o. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis);

p. pemantauan dan evaluasi KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis);

q. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;

r. pelaksanaan ...

r. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;

s. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;

t. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;

u. pelaksanaan inventarisasi GRK (Gas Rumah Kaca) dan penyusunan profil emisi GRK (Gas Rumah Kaca);

v. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;

w. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;

x. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;

y. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;

z. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan

aa. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 75

(1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakkan hukum dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

(2) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;

b. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;

d. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;

e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;

f. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;

g. sosialisasi tata cara pengaduan;

h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai izin dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

i. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

j. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

k. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

l. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;

m. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;

n. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

o. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;

p. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;

q. pelaksanaan identifikasi dan penyuluhan Lingkungan Hidup;

r. pengembangan ...

r. pengembangan materi diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;

s. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;

t. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;

u. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;

v. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;

w. penyiapan sarpras penyuluhan Lingkungan Hidup;

x. pengembangan jenis penghargaan Lingkungan Hidup;

y. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup;

z. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;

aa. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;

bb. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan

cc. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 76

(1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.

(2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis pencegahan, penanggulangan, pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup terhadap media air dan udara;

b. pelaksanaan ...

b. pelaksanaan Pemantauan Kualitas Air dan Udara;

c. pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup;

d. pelaksanaan Penilaian Dokumen Lingkungan dan Proses Penerbitan Persetujuan Lingkungan;

e. pelaksanaan proses penerbitan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional (SLO) Air Limbah dan Emisi;

f. pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan dan/atau usaha penghasil sumber pencemar;

g. pelaksanaan proses penerbitan persetujuan teknis dan Surat Kelayakan Operasional (SLO) pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;

h. pelaksanaan pembinaan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;

i. pelaksanaan penanggulangan pencemaran melalui pemberian informasi peringatan dini, pengisolasian, dan penghentian;

j. pelaksanaan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan; dan

k. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Pengelolaan Sampah

Pasal 77

(1) Bidang Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf e mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengumpulan dan pengangkutan sampah, pengurangan sampah, dan pengelolaan tempat pengelolaan akhir.

(2) Bidang Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah;

b. perumusan kebijakan teknis pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah;

c. pelaksanaan ...

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan sampah;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi dalam pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah;

e. penyelenggaraan pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah;

f. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pengelolaan sampah; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kesembilan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Paragraf 1
Dinas

Pasal 78

(1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

b. perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

d. pelaksanaan pelayanan umum bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

e. pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;

f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 79

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada dinas di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja dinas; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 80

(1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja Subbagian;

b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;

f. melaksanakan layanan perbendaharaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja Subbagian;

b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;

c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;

d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada dinas di luar pengadaan bangunan;

e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan ...

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 81

(1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

(2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;

b. penyusunan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;

c. pelaksanaan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;

d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;

e. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;

f. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;

g. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;

h. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk;

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 82

(1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan sipil.

(2) Bidang ...

(2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;

b. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;

c. pelaksanaan kebijakan teknis pencatatan sipil;

d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;

e. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;

f. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;

g. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;

h. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pencatatan sipil; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Pasal 83

(1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

(2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

c. pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kesepuluh
Dinas Perhubungan

Paragraf 1
Dinas

Pasal 84

(1) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

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

a. penyusunan perencanaan bidang perhubungan;

b. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perhubungan yang meliputi angkutan darat, angkutan laut, dan lalu lintas;

d. pelaksanaan pelayanan umum bidang perhubungan;

e. pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang angkutan dan lalu lintas;

f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi bidang angkutan dan lalu lintas;

g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Perhubungan;

h. pembinaan terhadap UPT; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 85

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Perhubungan;

b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Perhubungan di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja dinas; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 86

(1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Perhubungan;

c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perhubungan;

d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas Perhubungan;

e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;

f. melaksanakan layanan perbendaharaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas Perhubungan;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;

c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;

d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Perhubungan di luar pengadaan bangunan;

e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. menyiapkan ...

f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Lalu Lintas

Pasal 87

(1) Bidang Lalu Lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang lalu lintas meliputi operasional dan rekayasa lalu lintas, sarana prasarana lalu lintas, dan perparkiran.

(2) Bidang Lalu Lintas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang lalu lintas;

b. perumusan kebijakan teknis bidang lalu lintas;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang lalu lintas;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan pengaturan dan pengendalian sarana prasarana, rekayasa lalu lintas, dan perparkiran;

e. pelaksanaan pelayanan operasional lalu lintas, sarana prasarana, dan perparkiran;

f. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang lalu lintas; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 88

(1) Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan ...

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sarana prasarana lalu lintas;

c. menyusun rencana kebutuhan sarana prasarana lalu lintas;

d. melaksanakan pengadaan sarana prasarana lalu lintas;

e. melaksanakan dan mengawasi penempatan sarana prasarana lalu lintas;

f. melaksanakan fasilitasi pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana lalu lintas;

g. menyiapkan penetapan jaringan transportasi jalan;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Perparkiran sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perparkiran

c. menyiapkan bahan rekomendasi pemberian ijin parkir;

d. menyiapkan bahan pembinaan pengelola parkir bagi perorangan, badan dan juru parkir;

e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pengelola parkir kendaraan bermotor maupun tidak bermotor;

f. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pemungutan retribusi parkir;

g. melaksanakan pembukuan dan penyetoran pendapatan retribusi parkir;

h. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan perparkiran dengan instansi terkait;

i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan

j. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Angkutan

Pasal 89

(1) Bidang Angkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang angkutan meliputi angkutan darat dan terminal, angkutan laut dan kepelabuhanan, serta pembinaan dan keselamatan angkutan darat.

(2) Bidang Angkutan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang angkutan;

b. perumusan kebijakan teknis bidang angkutan;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang angkutan;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, penyelenggaraan, pengaturan, dan pengendalian angkutan darat, angkutan laut, dan kepelabuhanan;

e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang angkutan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 90

(1) Seksi Angkutan Darat dan Terminal sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan angkutan darat dan terminal;

c. menyiapkan bahan penetapan jaringan trayek angkutan orang dan jaringan lintas angkutan barang;

d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan terminal penumpang tipe C;

e. menyiapkan bahan rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan orang, taksi, dan angkutan dalam kawasan tertentu;

f. menyiapkan bahan penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang dalam wilayah perkotaan;

g. melaksanakan ...

g. melaksanakan prosedur dan pengawasan standar pelayanan minimal angkutan jalan;

h. melaksanakan pengawasan pengangkutan bahan dan/atau barang berbahaya lintas darat;

i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan

j. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Angkutan Laut dan Kepelabuhan sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi angkutan laut dan kepelabuhanan;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan angkutan laut dan kepelabuhanan;

c. menyusun dokumen penerbitan dan perpanjangan Pas Kecil, Sertifikat kelaiklautan dan pengawakan, pencatatan register Pas Kecil kapal dengan tonase kotor kurang dari GT. 7;

d. menyiapkan bahan dan pemberian rekomendasi izin usaha bidang pelayaran;

e. menyiapkan bahan penetapan lintas penyeberangan dan persetujuan pengoperasian untuk kapal yang melayani penyeberangan dalam daerah kota;

f. menyiapkan penerbitan izin usaha angkutan laut bagi badan usaha yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kota dan penerbitan izin usaha angkutan laut pelayaran rakyat bagi badan usaha yang berdomisili dan beroperasi pada lintas pelabuhan di daerah kota;

g. menyiapkan bahan penerbitan izin usaha jasa terkait dengan perbaikan dan perawatan kapal;

h. merencanakan penetapan tarif angkutan penyeberangan penumpang kelas ekonomi dan kendaraan beserta muatannya pada lintas penyeberangan dalam daerah kota;

i. menyusun penetatapan rencana induk dan Daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan pengumpan lokal;

j. merencanakan ...

j. merencanakan lokasi pembangunan, penerbitan izin pembangunan, penerbitan izin pengembangan dan pengoperasian pelabuhan selama 24 (dua puluh empat) jam untuk pelabuhan pengumpan lokal;

k. menyiapkan bahan Penerbitan izin pekerjaan pengerukan, reklamasi, salvage, dan kegiatan penyelaman/pekerjaan bawah air, memberikan izin usaha tally, bongkar muat barang dari dan ke kapal, serta izin usaha ekspedisi, dan penerbitan izin pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri dalam Daerah Lingkungan Kerja/Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan pengumpan lokal;

l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan

m. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesebelas
Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik

Paragraf 1
Dinas

Pasal 91

(1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang komunikasi dan informatika, serta bidang statistik dan bidang persandian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian;

b. perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian;

d. pembinaan ...

d. pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian;

f. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 92

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan dinas;

b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada dinas di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja dinas; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 93

(1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:
   a. menyusun rencana kerja subbagian;
   b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan dinas;
   c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
   d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dinas;
   e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;
   f. melaksanakan layanan perbendaharaan;
   g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan dinas;
   h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
   i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas:
   a. menyusun rencana kerja subbagian;
   b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;
   c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
   d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada dinas di luar pengadaan bangunan;
   e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
   f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;
   g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
   h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan ...

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 94

(1) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi ublic.

(2) Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;

b. penyusunan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik;

d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi dan komunikasi publik;

e. pelaksanaan pengelolaan informasi dan komunikasi publik;

f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pengelolaan informasi dan komunikasi publik;

g. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Layanan *e-Government*

Pasal 95

(1) Bidang Layanan *e-Government* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang layanan *e-government*.

(2) Bidang …

(2) Bidang Layanan *e-Government* dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang layanan e-*government*;

b. penyusunan kebijakan teknis bidang layanan *e-government*;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang layanan *e-government*;

d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan layanan *e-government*;

e. pelaksanaan pelayanan *e-government*;

f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan telematika;

g. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pelayanan *e-government*; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Statistik

Pasal 96

(1) Bidang Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang statistik.

(2) Bidang Statistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang statistik;

b. penyusunan kebijakan teknis bidang statistik;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang statistik;

d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan statistik;

e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang statistik; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua Belas
Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Paragraf 1
Dinas

Pasal 97

(1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf l mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang perindustrian dan perdagangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang perindustrian, perdagangan, dan pengelolaan pasar;

b. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian, perdagangan, dan pengelolaan pasar;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perindustrian, perdagangan, dan pengelolaan pasar;

d. pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang perindustrian, perdagangan, dan pengelolaan pasar;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perindustrian, perdagangan, dan pengelolaan pasar;

f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

g. pembinaan terhadap UPT; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2 …

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 98

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 99

(1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

c. menyiapkan ...

c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;

f. melaksanakan layanan perbendaharaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;

c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;

d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan di luar pengadaan bangunan;

e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Perindustrian

Pasal 100

(1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perindustrian.

(2) Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang perindustrian;

b. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perindustrian;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan penyelenggaraan industri logam, mesin, dan aneka, industri kimia, agro, dan hasil hutan, serta pengawasan, kawasan, dan kerjasama industri;

e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang Perindustrian; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Perdagangan

Pasal 101

(1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis perdagangan.

(2) Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang perdagangan;

b. perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perdagangan;

d. pelaksanaan ...

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan penyelenggaraan kegiatan pengawasan barang dan perlindungan konsumen, serta pengembangan perdagangan;

e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang perdagangan;

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Pengelolaan Sarana Perdagangan Pasar Rakyat

Pasal 102

(1) Bidang Pengelolaan Sarana Perdagangan Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan sarana perdagangan pasar rakyat.

(2) Bidang Pengelolaan Sarana Perdagangan Pasar Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang pengelolaan sarana perdagangan pasar rakyat;

b. perumusan kebijakan teknis dalam pengelolaan sarana perdagangan pasar rakyat;

c. pelaksanaan pengawasan, pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengelolaan terhadap pengelolaan sarana perdagangan pasar rakyat;

d. pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana pasar rakyat meliputi pembangunan dan pemeliharaan;

e. pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha pengelolaan sarana perdagangan pasar rakyat;

f. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pengelolaan sarana perdagangan pasar rakyat; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketiga Belas
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Paragraf 1
Dinas

Pasal 103

(1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf m mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

(2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;

b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;

c. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama penyelenggaraan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;

d. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;

e. pelaksanaan administrasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 104

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat ...

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 105

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;

c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;

d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di luar pengadaan bangunan;

e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. menyiapkan ...

f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Tim Teknis Perizinan

Pasal 106

(1) Pada Kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi pelayanan terpadu satu pintu dapat dibentuk tim teknis sesuai dengan kebutuhan pelayanan berusaha dan non perizinan.

(2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan rekomendasi atas penerbitan perizinan berusaha dan nonperizinan.

(3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya.

Bagian Keempat Belas
Dinas Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga

Paragraf 1
Dinas

Pasal 107

(1) Dinas Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf n mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pariwisata, pemuda, dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan perencanaan bidang pariwisata, pemuda, dan olahraga;

b. perumusan kebijakan teknis bidang pariwisata, pemuda, dan olahraga;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pariwisata, pemuda, dan olahraga;

d. pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang pariwisata, pemuda, dan olahraga;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pariwisata, pemuda, dan olahraga;

f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 108

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan dministrative.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga;

b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan ...

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja Dinas Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 109

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga;

c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;

d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga di luar pengadaan bangunan;

e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Pasal 110

(1) Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, membina, mengelola, memantau, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan urusan pengembangan kepariwisataan dan ekonomi Kreatif.

(2) Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan, perencanaan dan penganggaran bidang kepariwisataan dan ekonomi kreatif;

b. pelaksanaan fasilitasi pembinaan, pendanaan, pembiayaan dan kekayaan intelektual bidang kepariwisataan dan ekonomi kreatif;

c. pengembangan riset, edukasi, proses bisnis dan sistem pemasaran bidang kepariwisataan dan ekonomi kreatif;

d. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana pariwisata dan kota kreatif (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif);

e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian izin di bidang kepariwisataan dan ekonomi kreatif;

f. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga sesuai lingkup tugas dan fungsi kepariwisataan dan ekonomi kreatif; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Pemuda dan Olahraga

Pasal 111

(1) Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang kepemudaan dan olahraga.

(2) Bidang Pemuda dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang kepemudaan dan keolahragaan;

b. perumusan kebijakan teknis bidang kepemudaan dan keolahragaan;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kepemudaan keolahragaan;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi dalam penyelenggaraan bidang kepemudaan dan keolahragaan;

e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pemuda dan olah raga; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kelima Belas
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Paragraf 1
Dinas

Pasal 112

(1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf o mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang perpustakaan dan kearsipan;

b. perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan;

c. pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;

d. pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang perpustakaan dan kearsipan;

e. pelaksanaan pelayanan keperpustakaan dan kearsipan;

f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan bidang perpustakaan dan kearsipan; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 113

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan dinas;

b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada dinas di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja dinas; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 114

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;

c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;

d. melaksanakan ...

d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada dinas di luar pengadaan bangunan;

e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Perpustakaan

Pasal 115

(1) Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perpustakaan.

(2) Bidang Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang perpustakaan;

b. perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perpustakaan;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi dalam penyelenggaraan bidang perpustakaan yang meliputi pembinaan dan pengembangan perpustakaan serta pengelolaan perpustakaan;

e. pelaksanaan pengelolaan, pelayanan, dan pengawasan perpustakaan sesuai standar;

f. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang perpustakaan; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Kearsipan

Pasal 116

(1) Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang kearsipan.

(2) Bidang Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang kearsipan;

b. perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kearsipan;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi dalam penyelenggaraan layanan bidang kearsipan;

e. pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan bidang kearsipan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Keenam Belas
Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan

Paragraf 1
Dinas

Pasal 117

(1) Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf p mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pertanian, perikanan dan bidang pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang pertanian, bidang perikanan dan bidang pangan;

b. perumusan kebijakan teknis bidang pertanian, bidang perikanan dan bidang pangan;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pertanian, bidang perikanan dan bidang pangan;

d. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama penyelenggaraan bidang pertanian, bidang perikanan dan bidang pangan;

e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan bidang pertanian, bidang perikanan dan bidang pangan;

f. pembinaan terhadap UPT;

g. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan bidang pertanian, bidang perikanan dan bidang pangan; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 118

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan;

b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan ...

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 119

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;

c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;

d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Ketahanan Pangan di luar pengadaan bangunan;

e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Pertanian

Pasal 120

(1) Bidang Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis Bidang pertanian.

(2) Bidang Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis bidang pertanian;

b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pertanian;

c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan budidaya dan produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, serta pengendalian hama dan penyakit tanaman;

d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengembangan budidaya dan produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, serta pengendalian hama dan penyakit tanaman;

e. penyusunan pelaporan kinerja bidang; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4
Bidang Peternakan

Pasal 121

(1) Bidang Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang peternakan.

(2) Bidang Peternakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan program dan kegiatan bidang peternakan;

b. perumusan kebijakan teknis bidang peternakan;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang peternakan;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan penyelengaraan pengembangan budidaya ternak ruminansia dan non ruminansia, serta kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;

e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang peternakan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Perikanan

Pasal 122

(1) Bidang Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang peternakan.

(2) Bidang Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan dan perumusan kebijakan bidang perikanan tangkap, budidaya dan pengembangan hasil perikanan;

b. pelaksanaan kebijakan teknis perikanan tangkap, budidaya dan pengembangan hasil perikanan;

c. pelaksanaan peningkatan kapasitas dan pemberdayaan pelaku usaha perikanan;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi penerbitan dokumen perijinan perikanan;

e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi akses permodalan, kemitraan usaha serta pemberian akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi bagi pelaku usaha perikanan;

f. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pengawasan, pemanfaatan serta pelestarian sumberdaya perikanan;

g. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan pengembangan usaha perikanan tangkap, budidaya serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

h. pelaksanaan promosi dan penyebaran informasi tentang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan;

i. pelaksanaan ...

i. pelaksanaan pengawasan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi peningkatan mutu dan keamanan hasil perikanan;

j. pelaksanaan fasilitasi kesehatan ikan dan lingkungan budidaya perikanan;

k. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan dan pengembangan produksi garam;

l. pengelolaan sarana prasarana perikanan;

m. pelaksanaan pengelolaan data perikanan

n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perikanan;

o. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 6
Bidang Ketahanan Pangan

Pasal 123

(1) Bidang Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf e mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan.

(2) Bidang Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan bidang ketahanan pangan;

b. perumusan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan;

d. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan ketersediaan, distribusi, kerawanan, keamanan, penganekaragaman, dan konsumsi pangan;

e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang ketahanan pangan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh Belas
Satuan Polisi Pamong Praja

Paragraf 1
Dinas

Pasal 124

(1) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf q mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat pada sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

(2) Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis dan operasional di bidang penegakan peraturan daerah, peraturan walikota, dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat;

b. penyusunan perencanaan di bidang penegakan peraturan daerah, peraturan walikota, dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat;

c. pelaksanaan kebijakan penegakan peraturan daerah, peraturan walikota, dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat;

d. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama dalam penegakan peraturan daerah, peraturan walikota, dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat;

e. pengendalian dan pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum dalam penegakan peraturan daerah, peraturan walikota, dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat;

f. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penegakan peraturan daerah, peraturan walikota, dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat;

g. pelaksanaan administrasi Satuan Polisi Pamong Praja; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 125

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;

b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

d. pengelolaan barang milik daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja di luar pengadaan bangunan;

e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;

f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;

g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;

h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 126 ...

Pasal 126

(1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Satuan Polisi Pamong Praja;

c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;

d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Satuan Polisi Pamong Praja;

e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;

f. melaksanakan layanan perbendaharaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Satuan Polisi Pamong Praja;

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja subbagian;

b. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja;

c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;

d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja di luar pengadaan bangunan;

e. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;

f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;

g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;

h. melaksanakan ...

h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan

i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat

Pasal 127

(1) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat yang meliputi pembinaan dan penyuluhan, penertiban dan pengawasan, serta penyidikan dan pengamanan.

(2) Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan teknis bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

b. perumusan kebijakan teknis bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama penyelenggaraan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

e. pelaksanaan operasi penertiban pelanggaran bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

g. penyusunan laporan kinerja bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

h. pelaksanaan fasilitasi penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran terhadap peraturan daerah dan peraturan wali kota;

i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan penegakan perundang-undangan daerah; dan

j. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 128

(1) Seksi Penertiban dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penertiban dan pengawasan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

c. melaksanakan fasilitasi kegiatan penertiban dan pengawasan dalam rangka penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

d. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait;

e. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan penertiban dan pengawasan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan

g. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Penyidikan dan Pengamanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijkan teknis penyidikan dan pengamanan;

c. melaksanakan penindakan preventif non yustisi terhadap gangguan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dan pelanggaran peraturan daerah dan peraturan walikota;

d. melaksanakan fasilitasi penindakan yustisi melalui kegiatan penyelidikan, penyidikan, dan pelaksanaan persidangan;

e. melaksanakan fasilitasi penyelidikan dan penyidikan kepada masyarakat, aparatur, dan badan hukum yang diduga melakukan pelanggaran terhadap peraturan daerah;

f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dalam rangka proses penyidikan;

g. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait dalam rangka pengamanan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

h. melaksanakan fasilitasi kegiatan pengendalian dan keamanan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

i. melaksanakan fasilitasi pengamanan Kepala Daerah dan/atau Tamu/Pejabat Negara lainnya, dan kantor Pemerintah Daerah;

j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan

k. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Pelindungan Masyarakat

Pasal 129

(1) Bidang Pelindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis kesiagaan, pengerahan, dan pengendalian satuan perlindungan masyarakat serta penggerakan semua unsur masyarakat.

(2) Bidang Pelindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan perencanaan teknis bidang pelindungan masyarakat;

b. perumusan kebijakan teknis bidang pelindungan masyarakat;

c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelindungan masyarakat;

d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan kerjasama peningkatan kemampuan dan keterampilan satuan pelindungan masyarakat;

e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait dalam rangka penanganan pelindungan masyarakat;

f. penyusunan rencana strategis operasional pelindungan masyarakat dalam membantu proses penyelamatan dan penyaluran bantuan korban bencana, pelaksanaan keamanan dan ketertiban masyarakat, dan pengamanan penyelenggaraan pemilihan umum;

g. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pelindungan masyarakat; dan

h. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 130

(1) Seksi Satuan Pelindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis satuan pelindungan masyarakat;

c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan terhadap satuan pelindungan masyarakat;

d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan

e. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Bina Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:

a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bina potensi masyarakat;

c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemetaan jumlah personil dan kesiapan satuan pelindungan masyarakat;

d. melaksanakan fasilitasi pengerahan dan pengendalian satuan pelindungan masyarakat;

e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi/ lembaga terkait dalam rangka tanggap darurat bencana;

f. melaksanakan fasilitasi kegiatan keamanan dan ketertiban masyarakat, pengamanan penyelenggaraan pemilihan umum, dan pemilihan umum kepala daerah serta kegiatan lainnya;

g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan

h. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
UPT

Pasal 131

(1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

(2) Selain UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdapat UPT di bidang pendidikan dan di bidang kesehatan.

(3) UPT di bidang Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa Satuan Pendidikan formal dan non formal.

(4) UPT di bidang Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa:

a. Rumah Sakit sebagai UOBK; dan

b. Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai Unit Organisasi Bersifat Fungsional.

(5) Pembentukan UPT, Satuan Pendidikan, dan Unit Organisasi Bersifat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) huruf b diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

(6) Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UOBK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 132

(1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 133

(1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

(2) Setiap pimpinan unit organisasi wajib dan bertanggung jawab:

a. memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;

b. mengikuti dan mematuhi petunjuk atasannya;

c. mengolah dan mempergunakan laporan yang diterima dari bawahannya sebagai bahan penyusunan laporan dan memberikan petunjuk kepada bawahannya;

d. mengawasi bawahannya dan dalam hal terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan; dan

e. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berkala secara tepat waktu kepada atasannya.

(3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, memberikan tembusan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan.

(4) Kepala Dinas yang menerima laporan dari pimpinan unit organisasi, menyampaikan tembusan laporan kepada Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII
JABATAN

Pasal 134

(1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang disetarakan dengan eselon II.b.

(2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator yang disetarakan dengan eselon III.a.

(3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator yang disetarakan dengan eselon III.b.

(4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas yang disetarakan dengan eselon IV.a.

(5) Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas yang disetarakan dengan eselon IV.a.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 135

Pejabat yang ada sebelum Peraturan Wali Kota ini berlaku, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 136

Bagi unit organisasi yang mengalami perubahan nomenklatur jabatan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya nomenklatur jabatan baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 137

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

a. Peraturan Walikota Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 7);
b. Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 8);
c. Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 9);
d. Peraturan Walikota Nomor 10 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 10);
e. Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 11);
f. Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 12);
g. Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 13);
h. Peraturan Walikota Nomor 14 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 14);
i. Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 15);
j. Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 16);

k. Peraturan ...

k. Peraturan Walikota Nomor 17 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 17);

l. Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 18);

m. Peraturan Walikota Nomor 19 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 19);

n. Peraturan Walikota Nomor 20 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 20);

o. Peraturan Walikota Nomor 21 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 21);

p. Peraturan Walikota Nomor 22 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 22);

q. Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perikanan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 23);

r. Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 24);

s. Peraturan Walikota Nomor 30 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 30);

t. Peraturan Wali Kota Nomor 14 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2024 Nomor 14); dan

u. Peraturan Wali Kota Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2025 Nomor 3); dan

v. Peraturan ...

v. Peraturan Wali Kota Nomor 37 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2025 Nomor 37),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 138

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 8 Desember 2025

WALI KOTA PASURUAN,

Ttd.

ADI WIBOWO

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 8 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd.

RUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2025 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd.

MEIRINA GINA ADRIANA, SH., MH.
Penata Tingkat I
NIP. 19820518 201001 2 021