

PERATURAN DAERAH KOTA BOGOR

NOMOR 13 TAHUN 2008

SALINAN

TENTANG

ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka dipandang perlu menata kembali Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 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) ;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890 Jo) ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan

- antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) ;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota ;
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871) ;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
 14. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil ;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
 16. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 2 Seri E) ;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BOGOR

DAN

WALIKOTA BOGOR

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bogor .
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah .
3. Walikota adalah Walikota Bogor .
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Bogor .
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kota Bogor .
6. Organisasi Perangkat Daerah adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah .
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah .
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bogor .
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Bogor .
10. Inspektorat adalah Inspektorat Pemerintah Kota Bogor .
11. Dinas adalah Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Bogor .
12. Badan adalah Badan di lingkungan Pemerintah Kota Bogor .
13. Kantor adalah Kantor di lingkungan Pemerintah Kota Bogor .
14. Kecamatan adalah Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Bogor .
15. Kelurahan adalah Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kota Bogor .
16. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Sat. Pol. PP. Kota Bogor adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bogor .
17. Pemimpin Satuan Organisasi adalah Pemangku Jabatan Struktural .
18. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis pada Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas .
19. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Bogor tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor .
20. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan

yang sesuai dengan profesinya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok Perangkat Daerah Kota Bogor.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

- Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Perangkat Daerah, yaitu :
- a. Sekretariat Daerah .
 - b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah .
 - c. Inspektorat .
 - d. Dinas – Dinas, yang terdiri dari :
 - 1. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga .
 - 2. Dinas Kesehatan .
 - 3. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi .
 - 4. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika .
 - 5. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata .
 - 6. Dinas Bina Marga dan Pengairan .
 - 7. Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang .
 - 8. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi .
 - 9. Dinas Pertanian .
 - 10. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .
 - 11. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah .
 - e. Badan – Badan, yang terdiri dari :
 - 1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah .
 - 2. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan .
 - 3. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu .
 - 4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana .
 - f. Kantor – Kantor, yang terdiri dari :
 - 1. Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah .
 - 2. Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat .
 - 3. Kantor Lingkungan Hidup .
 - 4. Kantor Ketahanan Pangan .
 - g. Satuan Polisi Pamong Praja .
 - h. Kecamatan :
 - 1. Kecamatan Bogor Utara .
 - 2. Kecamatan Bogor Selatan .
 - 3. Kecamatan Bogor Timur .
 - 4. Kecamatan Bogor Barat .
 - 5. Kecamatan Bogor Tengah .
 - 6. Kecamatan Tanah Sareal .
 - i. Kelurahan :
 - 1. Kelurahan pada Kecamatan Bogor Utara, terdiri dari :
 - a. Kelurahan Tegal Gundil ;

- b. Kelurahan Bantarjati ;
 - c. Kelurahan Cibuluh ;
 - d. Kelurahan Kedung Halang ;
 - e. Kelurahan Ciparigi ;
 - f. Kelurahan Ciluar ;
 - g. Kelurahan Tanah Baru ;
 - h. Kelurahan Cimahpar .
2. Kelurahan pada Kecamatan Bogor Selatan, terdiri dari
- a. Kelurahan Lawang Gintung ;
 - b. Kelurahan Batutulis ;
 - c. Kelurahan Bondongan ;
 - d. Kelurahan Empang ;
 - e. Kelurahan Cikaret ;
 - f. Kelurahan Pamoyanan ;
 - g. Kelurahan Rangga Mekar ;
 - h. Kelurahan Mulyaharja ;
 - i. Kelurahan Bojong Kerta ;
 - j. Kelurahan Rancamaya ;
 - k. Kelurahan Kertamaya ;
 - l. Kelurahan Harjasari ;
 - m. Kelurahan Muara Sari ;
 - n. Kelurahan Genteng ;
 - o. Kelurahan Pakuan ;
 - p. Kelurahan Cipaku ;
3. Kelurahan pada Kecamatan Bogor Timur, terdiri dari
- a. Kelurahan Sukasari ;
 - b. Kelurahan Baranangsiang ;
 - c. Kelurahan Tajur ;
 - d. Kelurahan Katulampa ;
 - e. Kelurahan Sindang Sari ;
 - f. Kelurahan Sindang Rasa .
4. Kelurahan pada Kecamatan Bogor Barat, terdiri dari
- a. Kelurahan Menteng ;
 - b. Kelurahan Semplak ;
 - c. Kelurahan Cilendek Barat ;
 - d. Kelurahan Cilendek Timur ;
 - e. Kelurahan Pasir Kuda ;
 - f. Kelurahan Gunung Batu ;
 - g. Kelurahan Sindang Barang ;
 - h. Kelurahan Bubulak ;
 - i. Kelurahan Marga Jaya ;
 - j. Kelurahan Balumbang Jaya ;
 - k. Kelurahan Situ Gede ;
 - l. Kelurahan Curug Mekar ;
 - m. Kelurahan Curug ;

- n. Kelurahan Pasir Jaya ;
 - o. Kelurahan Pasir Mulya;
 - p. Kelurahan Loji .
5. Kelurahan pada Kecamatan Bogor Tengah, terdiri dari
- a. Kelurahan Bababakan ;
 - b. Kelurahan Sempur ;
 - c. Kelurahan Tegallega ;
 - d. Kelurahan Babakan Pasar ;
 - e. Kelurahan Gudang ;
 - f. Kelurahan Paledang ;
 - g. Kelurahan Panaragan ;
 - h. Kelurahan Pabaton ;
 - i. Kelurahan Kebon Kelapa ;
 - j. Kelurahan Cibogor ;
 - k. Kelurahan Ciwaringin .
6. Kelurahan pada Kecamatan Tanah Sareal, terdiri dari
- a. Kelurahan Kebon Pedes ;
 - b. Kelurahan Tanah Sareal ;
 - c. Kelurahan Kedung Badak ;
 - d. Kelurahan Sukaesmi ;
 - e. Kelurahan Kedung Waringin ;
 - f. Kelurahan Kedung Jaya ;
 - g. Kelurahan Sukadamai ;
 - h. Kelurahan Mekarwangi ;
 - i. Kelurahan Kencana ;
 - j. Kelurahan Kayu Manis ;
 - k. Kelurahan Cibadak .

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 3

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Kota Bogor dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota .

Bagian Kedua
Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi
Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah .
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Daerah mempunyai Fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah ;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah ;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah ;
 - d. pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintahan Daerah ;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya .
- (3) Struktur Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri atas :
 - a. Asisten Tata Praja, membawahkan dan mengkoordinasikan :
 1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Bina Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan ;
 - b. Sub Bagian Pemerintahan Umum ;
 - c. Sub Bagian Pertanahan .
 2. Bagian Hukum, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perundang-undangan ;
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum ;
 - c. Sub Bagian Pengkajian dan Dokumentasi .
 3. Bagian Organisasi, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Ketatalaksanaan ;
 - b. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
 - c. Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur .
 - b. Asisten Administrasi Kemasyarakatan dan Pembangunan, membawahkan dan mengkoordinasikan :
 1. Bagian Kemasyarakatan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Keagamaan ;
 - b. Sub Bagian Bina Kemasyarakatan .
 2. Bagian Pengendalian Program, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Administrasi Pengendalian Program dan Bina Program ;
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan .
 3. Bagian Perekonomian, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Sarana Perekonomian dan Produksi ;
 - b. Sub Bagian Pengembangan Usaha Daerah..
 - c. Asisten Administrasi Umum, membawahkan dan mengkoordinasikan :
 1. Bagian Umum, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Santel ;

- b. Sub Bagian Perlengkapan ;
- c. Sub Bagian Urusan Dalam .
- 2. Bagian Keuangan Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perbendaharaan;
 - b. Sub Bagian Penatausahaan .
- 3. Bagian Humas, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
 - b. Sub Bagian Peliputan dan Penyiaran .
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini .

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 5

- (1) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah .
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD .

Bagian Kedua

Tugas Pokok, fungsi dan Struktur Organisasi

Pasal 6

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD ;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD ;
 - c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD ;
 - d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD .
- (3) Struktur Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri atas :
 - a. Bagian Perundang-undangan, membawahkan :

1. Sub Bagian Penyusunan Perundang-undangan ; 2. Sub Bagian Persidangan .
 - b. Bagian Keuangan, membawahkan : 1. Sub Bagian Perbendaharaan ; 2. Sub Bagian Pembukuan .
 - c. Bagian Umum, membawahkan :
 1. Sub Bagian Urusan Dalam ;
 2. Sub Bagian Tata Usaha, Humas dan Protokol .
- (4) Pada Sekretariat DPRD dapat dibentuk tenaga ahli dengan tugas membantu anggota DPRD dalam menjalankan tugasnya .
- (5) Tata Cara Pembentukan Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Walikota atas usul Dewan Perwakilan Rakyat Daerah .
- (6) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat DPRD ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (7) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini .

BAB V

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 7

- (1) Inspektorat merupakan Perangkat Daerah Kota Bogor sebagai unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah .
- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah .

Bagian Kedua

Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Pasal 8

- (1) Inspektorat mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan program pengawasan ;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan ;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan .
- (3) Struktur Organisasi Inspektorat, terdiri atas :
 - a. Inspektur ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Perencanaan ;
 2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan ;

3. Sub Bagian Administrasi dan Umum .
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I Bidang Keuangan ;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II Bidang Pemerintahan ;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III Bidang Pembangunan ;
 - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV Bidang Sosial dan Ekonomi ;
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Inspektur, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Inspektur Pembantu pada Inspektorat ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Daerah ini .

BAB VI

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 9

Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah .

Bagian Kedua

Paragraf 1

Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga

Pasal 10

- (1) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a perumus kebijakan teknis dibidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga ; b penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga ; c pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga ; d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya .

- (3) Struktur Organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, terdiri atas : a. Kepala Dinas ;
- b. Sekretariat, membawahkan :
1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 2. Sub Bagian Keuangan ;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan .
- c. Bidang Pendidikan Dasar, membawahkan :
1. Seksi Kurikulum ;
 2. Seksi Kesiswaan ;
 3. Seksi Sarana Prasarana .
- d. Bidang Pendidikan Menengah Umum membawahkan :
1. Seksi Kurikulum ;
 2. Seksi Kesiswaan ;
 3. Seksi Sarana Prasarana .
- e. Bidang Pendidikan Menengah Kejuruan, membawahkan :
1. Seksi Kurikulum ;
 2. Seksi Kesiswaan ;
 3. Seksi Sarana Prasarana .
- f. Bidang Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga (Dikluspora), membawahkan :
1. Seksi Pembinaan Kepemudaan ;
 2. Seksi Keolahragaan ;
 3. Seksi Pendidikan Masyarakat dan Kelembagaan .
- g. UPTD Gelanggang Olah Raga ;
- h. UPTD Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) ;
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala UPTD serta Sub Bag Tata Usaha UPTD pada Dinas Pendidikan ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Daerah ini .
- (6) Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dan huruf h terdiri dari : a. Kepala UPTD,
- b. Sub Bagian Tata Usaha.
- (7) Bagan Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam lampiran IVa.

Paragraf 2

Dinas Kesehatan

Pasal 11

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang Kesehatan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kesehatan mempunyai fungsi : a perumusan kebijakan teknis dibidang Kesehatan ;
- b penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang

(3)

- c Kesehatan ; c pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kesehatan ;
- d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya .

1

Struktur Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri atas : a.

Kepala Dinas ;

b. Sekretariat, membawahkan :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
2. Sub Bagian Keuangan ;
3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan .

c Bidang Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat, membawahkan :

1. Seksi Promosi Kesehatan ;
2. Seksi Peran Serta Masyarakat ;
3. Seksi Pembiayaan Kesehatan Masyarakat .

d Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan :

1. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Menular ;
2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak Menular ;
3. Seksi Penyehatan Lingkungan .

e Bidang Pembinaan Kesehatan Keluarga, membawahkan :

1. Seksi Kesehatan Ibu dan Anak ;
2. Seksi Kesehatan Remaja dan Lansia ;
3. Seksi Gizi .

f Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan :

1. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan ;
2. Seksi Pembinaan dan Pengendalian Sarana Kesehatan Swasta ;
3. Seksi Perbekalan Kesehatan, Pengawasan Obat dan Makanan .

g UPTD Puskesmas (jumlah 24) ;

h UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah (LABKESDA) .

- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala UPTD serta Sub Bag Tata Usaha UPTD pada Dinas Kesehatan ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Daerah ini .
- (6) Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dan huruf h terdiri dari : a. Kepala UPTD,
b. Sub Bagian Tata Usaha.
- (7) Bagan Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam lampiran Va.

(3)

Paragraf 3

Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 12

- (1) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a perumusan kebijakan teknis dibidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi ; b penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi ; c pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi ; d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya .
- Struktur Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri atas: a.
- a Kepala Dinas ;
 - b Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 2. Sub Bagian Keuangan ;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan .
 - c Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi, membawahkan :
 1. Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja ;
 2. Seksi Pelatihan, Pemagangan dan Bina Lembaga Latihan Swasta ; 3. Seksi Transmigrasi .
 - d Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan, membawahkan :
 1. Seksi Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja ;
 2. Seksi Pengawasan Norma Kerja ;
 3. Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja .
 - e Bidang Pelayanan Sosial, membawahkan :
 1. Seksi Rehabilitasi Sosial ;
 2. Seksi Bantuan dan Perlindungan Sosial .
 - g. UPTD Pelatihan Kerja dan Pengujian Kompetensi ;
 - h. UPTD Pembinaan Mental Kesejahteraan Sosial .
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala UPTD serta Sub Bag Tata Usaha UPTD pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
 - (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Daerah ini .
 - (6) Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dan huruf h terdiri dari : a. Kepala UPTD,
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
 - (7) Bagan Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam lampiran VIa.

(3)

Paragraf 4

Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika

Pasal 13

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :
 - a perumusan kebijakan teknis dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika ; b penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika ; c pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika ; d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya .

Struktur Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 2. Sub Bagian Keuangan ;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan .
 - c. Bidang Lalu Lintas, membawahkan :
 1. Seksi Manajemen Lalu Lintas ; 2. Seksi Rekayasa Lalu Lintas ; 3. Seksi Teknik Prasarana .
 - d. Bidang Angkutan, membawahkan :
 1. Seksi Angkutan Dalam Trayek ;
 2. Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek .
 - e. Bidang Keselamatan dan Ketertiban, membawahkan :
 1. Seksi Bimbingan Keselamatan ;
 2. Seksi Pengendalian dan Ketertiban ;
 3. Seksi Pengujian Kendaraan Bermotor .
 - f. Bidang Komunikasi dan Informatika, membawahkan :
 1. Seksi Pengelolaan Komunikasi dan Informatika ;
 2. Seksi Jaringan ;
 3. Seksi Aplikasi/Sistem .
 - g. UPTD Perpajakan ;
 - h. UPTD Terminal .
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala UPTD serta Sub Bag Tata Usaha UPTD pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
 - (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika serta UPTD pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Daerah ini .

- (3)
- (6) Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dan huruf h terdiri dari : a. Kepala UPTD,
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
- (7) Bagan Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam lampiran VIIa.

Paragraf 5

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Pasal 14

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai fungsi : a perumusan kebijakan teknis dibidang Kebudayaan dan Pariwisata ; b penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kebudayaan dan Pariwisata ; c pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kebudayaan dan Pariwisata ; d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya .

Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, terdiri atas : a.

 - Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 2. Sub Bagian Keuangan ;
 - 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan .
 - c. Bidang Kebudayaan, membawahkan :
 - 1. Seksi Kesenian ;
 - 2. Seksi Pelestarian Benda Cagar Budaya ;
 - 3. Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Nilai Tradisional .
 - d. Bidang Pariwisata, membawahkan :
 - 1. Seksi Jasa dan Sarana Pariwisata ;
 - 2. Seksi Pengembangan dan Promosi Pariwisata ;
 - 3. Seksi Obyek dan Daya Tarik Pariwisata .
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Daerah ini .

Paragraf 6

Dinas Bina Marga dan Pengairan

Pasal 15

- (1) Dinas Bina Marga dan Pengairan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang Pekerjaan Umum ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Bina Marga dan Pengairan mempunyai fungsi : a perumusan kebijakan teknis

- (3) dibidang Bina Marga dan Pengairan ; b penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Bina Marga dan Pengairan ; c pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Bina Marga dan Pengairan ; d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya .
- (3) Struktur Organisasi Dinas Bina Marga dan Pengairan, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 2. Sub Bagian Keuangan ;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan .
 - c. Bidang Pembangunan Jalan Jembatan dan Drainase, membawahkan:
 1. Seksi Pembangunan Jalan ;
 2. Seksi Pembangunan Jembatan ;
 3. Seksi Pembangunan Drainase .
 - d. Bidang Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Drainase, membawahkan :
 1. Seksi Pemeliharaan Jalan ;
 2. Seksi Pemeliharaan Jembatan ;
 3. Seksi Pemeliharaan Drainase .

- e. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air dan Pengairan, membawahkan : 1. Seksi Sumber Daya Air ;
2. Seksi Pengairan .
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi pada Dinas Bina Marga dan Pengairan ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Bina Marga dan Pengairan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Daerah ini .

Paragraf 7

Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Pasal

16

- (1) Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang Pekerjaan Umum .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang mempunyai fungsi : a perumusan kebijakan teknis dibidang Cipta Karya dan Tata Ruang ; b penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Cipta Karya dan Tata Ruang ; c pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Cipta Karya dan Tata Ruang ; d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya .
- (3) Struktur Organisasi Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 2. Sub Bagian Keuangan .
 - 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan .
 - c. Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan, membawahkan :
 - 1. Seksi Tata Ruang ;
 - 2. Seksi Tata Bangunan ;
 - 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian .
 - d. Bidang Kebersihan, membawahkan :
 - 1. Seksi Penyapuan ;
 - 2. Seksi Pengangkutan ;
 - 3. Seksi Retribusi Sampah .
 - e. Bidang Permukiman dan Perumahan, membawahkan :
 - 1. Seksi Sarana dan Prasarana ;
 - 2. Seksi Pengelolaan dan Pengembangan .
 - f. Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum (PJU), membawahkan :
 - 1. Seksi Pertamanan dan Dekorasi Kota; 2. Seksi Penerangan Jalan Umum .
 - g. UPTD Pemakaman ;
 - h. UPTD IPAL ;
 - i. UPTD Rumah Susun ;
 - j. UPTD Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Alam ;
 - k. UPTD Tempat Pembuangan Akhir .

- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala UPTD serta Sub Bag Tata Usaha UPTD pada Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Daerah ini .
- (6) Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g, h, i, j dan huruf k terdiri dari : a. Kepala UPTD,
b. Sub Bagian Tata Usaha.
- (7) Bagan Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam lampiran Xa.

Paragraf 8

Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi

Pasal 17

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi mempunyai fungsi :
a perumusan kebijakan teknis dibidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi ; b penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi ; c pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi ;
d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya .
- (1) Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 2. Sub Bagian Keuangan ;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan .
 - c. Bidang Perindustrian, membawahkan :
 1. Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan ;
 2. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka ; 3. Seksi Industri Kimia .
 - d. Bidang Perdagangan, membawahkan :
 1. Seksi Perdagangan Dalam Negeri ; 2. Seksi Perdagangan Luar Negeri ; 3. Seksi Perlindungan Konsumen .
 - e. Bidang Koperasi Usaha Kecil Menengah, membawahkan :
 1. Seksi Bina Lembaga dan Usaha Koperasi ;
 2. Seksi Bina Usaha Mikro Kecil Menengah dan Pedagang Kaki Lima ; 3. Seksi Permodalan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah .
 - f. Bidang Metrologi, membawahkan :

1. Seksi Ukur Arus, Panjang, Volume dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus ;
2. Seksi Masa dan Timbangan ;
3. Seksi Penyuluhan dan Pengawasan Kemetrollogian .

1

- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi pada Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Daerah ini.

Paragraf 9
Dinas Pertanian Pasal
18

- (1) Dinas Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang Pertanian .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pertanian mempunyai fungsi :
 - a perumusan kebijakan teknis dibidang Pertanian ;
 - b penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pertanian ;
 - c pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pertanian ;
 - d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya .
- (3) Struktur Organisasi Dinas Pertanian, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 2. Sub Bagian Keuangan ;
 4. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan .
 - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahkan :
 1. Seksi Bina Produksi ;
 2. Seksi Bina Sarana dan Prasarana ;
 3. Seksi Pengolahan Hasil dan Pemasaran .
 - d. Bidang Peternakan, membawahkan :
 1. Seksi Kesehatan Hewan dan Produksi ;
 2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pengolahan Hasil ;
 3. Seksi Pembibitan dan Penyebaran Pengembangan Ternak .
 - e. Bidang Perikanan, membawahkan :
 1. Seksi Bina Budidaya dan Pengembangan ;
 2. Seksi Bina Pengolahan dan Mutu Hasil ;
 3. Seksi Bina Pemasaran dan Kelembagaan Usaha .
 - f. UPTD Rumah Potong Hewan .
- (4) Tatakerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Dinas,

Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala UPTD serta Sub Bag Tata Usaha UPTD pada Dinas Pertanian ditetapkan dengan Peraturan Walikota .

- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Daerah ini .
- (6) Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f terdiri dari : a. Kepala UPTD,
b. Sub Bagian Tata Usaha.
- (7) Bagan Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam lampiran XIIa.

Paragraf 10
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Pasal 19

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
 - a perumusan kebijakan teknis dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
 - b penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil ; c pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
 - d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya .
- (3) Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri atas :
 - a Kepala Dinas ;
 - b Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 2. Sub Bagian Keuangan ;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan .
 - c Bidang Kependudukan, membawahkan :
 1. Seksi Pendaftaran Penduduk ;
 2. Seksi Pengendalian Penduduk .
 - d Bidang Pencatatan Sipil, membawahkan :
 1. Seksi Kelahiran dan Kematian ;
 2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Pengakuan anak dan Pengesahan Anak
 - e Bidang Informasi dan Dokumentasi, membawahkan :
 1. Seksi Informasi Kependudukan ;
 2. Seksi Dokumentasi .
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Daerah ini .

Paragraf 11
Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Pasal
20

- (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi :

- a perumusan kebijakan teknis dibidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ;
 - b penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ; c pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ; d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya .
- (3) Struktur Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 2. Sub Bagian Keuangan ;
 - 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan .
 - c. Bidang Pendapatan Asli Daerah, membawahkan :
 - 1. Seksi Pendaftaran dan Pendataan ;
 - 2. Seksi Pembukuan dan Penagihan ; 3. Seksi Penetapan dan Keberatan .
 - d. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan, membawahkan :
 - 1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan ;
 - 2. Seksi Pengendalian dan Pemeriksaan ;
 - 3. Seksi Pengelolaan Dana Perimbangan .
 - e. Bidang Pengelolaan Keuangan, membawahkan :
 - 1. Seksi Anggaran ;
 - 2. Seksi Perbendaharaan ; 3. Seksi Akuntansi .
 - f. Bidang Pengelolaan Aset Daerah, membawahkan :
 - 1. Seksi Inventarisasi Aset Daerah ; 2. Seksi Penggunaausahaan ;
 - 3. Seksi Evaluasi Aset .
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan Daerah ini .

BAB VII

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN

Bagian Pertama

Kedudukan Pasal

21

Badan merupakan unsur pendukung tugas Walikota yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah .

Bagian Kedua

Paragraf 1

Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pasal

22

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bogor mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perencanaan pembangunan daerah .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan ;
 - b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan ;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah ;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya ;
 - e. pengelolaan urusan ketatausahaan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah .
- (3) Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 2. Sub Bagian Keuangan ;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan .
 - c. Bidang Fisik, membawahkan :
 1. Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup ;
 2. Sub Bidang Sarana dan Prasarana Kota .
 - d. Bidang Sosial dan Budaya, membawahkan :
 1. Sub Bidang Kesejahteraan Sosial ;
 2. Sub Bidang Pendidikan, Seni dan Budaya .
 - e. Bidang Anggaran, Statistik dan Pelaporan, membawahkan :
 1. Sub Bidang Anggaran ;
 2. Sub Bidang Statistik dan Pelaporan .
 - f. Bidang Ekonomi, Pemerintahan, Penelitian dan Pengembangan, membawahkan :
 1. Sub Bidang Ekonomi dan Pemerintahan ;
 2. Sab Bidang Penelitian dan Pengembangan .
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV Peraturan Daerah ini .

Paragraf 2

Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Pasal

23

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bogor mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan dibidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bogor mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan ;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan ;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan ;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya .
- (3) Struktur Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bogor, terdiri atas :
 - a. Kepala Badan ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 2. Sub Bagian Keuangan ;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan .
 - c. Bidang Administrasi Pegawai, membawahkan :
 1. Sub Bidang Formasi dan Pengadaan Pegawai ; 2. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai .
 - d. Bidang Mutasi Pegawai dan Pengembangan Karir, membawahkan :
 1. Sub Bidang Mutasi ;
 2. Sub Bidang Pengembangan Karier .
 - e. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, membawahkan :
 1. Sub Bidang Diklat Struktural ;
 2. Sub Bidang Diklat Fungsional dan Teknis Umum .
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI Peraturan Daerah ini .

Paragraf 3

Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Pasal

24

- (1) Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Bogor mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan dibidang Pelayanan Perizinan Terpadu .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Bogor mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang Pelayanan Perizinan Terpadu ;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu ;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan Pelayanan Perizinan Terpadu ;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya .
- (3) Struktur Organisasi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Bogor, terdiri atas :
- a. Kepala Badan ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 2. Sub Bagian Keuangan ;
 - 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan .
 - c. Bidang Pelayanan Perizinan, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Pelayanan Perizinan dan Penerimaan Berkas ; 2. Sub Bidang Pengolahan dan Pemberian Izin .
 - d. Bidang Pelaporan dan Pengaduan, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Sistem Informasi ;
 - 2. Sub Bidang Penerimaan dan Pengolahan Pengaduan .
 - e. Bidang Penanaman Modal dan Promosi, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Pengembangan dan Pengendalian Penanaman Modal ; 2. Sub Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal .
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII Peraturan Daerah ini .

Paragraf 4

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Pasal

25

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kota Bogor mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kota Bogor mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana ;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana ;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya .
- (3) Struktur Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga

Berencana Kota Bogor, terdiri atas :

- a. Kepala Badan ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 2. Sub Bagian Keuangan ;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan .
 - c. Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat, membawahkan :
 1. Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan; 2. Sub Bidang Pengembangan Partisipasi Masyarakat .
 - d. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna, membawahkan :
 1. Sub Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat ;
 2. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Tepat Guna .
 - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahkan :
 1. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan ; 2. Sub Bidang Perlindungan Anak .
 - f. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, membawahkan:
 1. Sub Bidang Keluarga Berencana ;
 2. Sub Bidang Keluarga Sejahtera .
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII Peraturan Daerah ini .

BAB VIII

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI KANTOR

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 26

Kantor merupakan unsur pendukung tugas Walikota yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah .

Bagian Kedua

Paragraf 1

Tugas Pokok dan Fungsi

Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah

Pasal 27

- (1) Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang Arsip dan Perpustakaan Daerah .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah mempunyai fungsi :
 - a perumusan kebijakan teknis dibidang arsip dan perpustakaan Daerah ;
 - b pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang arsip dan perpustakaan Daerah ;
 - c pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang arsip dan perpustakaan Daerah ; d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya .
- (3) Struktur Organisasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah, terdiri atas :
 - a. Kepala Kantor ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Pengelolaan Arsip ;
 - d. Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Perpustakaan ;
 - e. Seksi Penghapusan Arsip dan Dokumentasi .
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi pada Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX Peraturan Daerah ini .

Paragraf 2

Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Pasal

28

- (1) Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat .

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a perumusan kebijakan teknis dibidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat ; b pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat ;
 - c pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat ; d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya .
- (3) Struktur Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat, terdiri atas :
 - a Kepala Kantor ;
 - b Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c Seksi Pembauran ;
 - d Seksi Penanganan Masalah Strategis ;
 - e Seksi Perlindungan Masyarakat .
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX Peraturan Daerah ini .

Paragraf 3

Kantor Lingkungan Hidup Pasal

29

- (1) Kantor Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang Lingkungan Hidup .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kantor Lingkungan Hidup mempunyai fungsi : a perumusan kebijakan teknis dibidang Lingkungan Hidup ; b pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Lingkungan Hidup ;
- c pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Lingkungan Hidup ; d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya .
- (3) Struktur Organisasi Kantor Lingkungan Hidup terdiri atas :
 - a Kepala Kantor ; b Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c Seksi Pengendalian Dampak dan Pencemaran Lingkungan ; d Seksi Konservasi dan Rehabilitasi SDA ; e Seksi Pembinaan dan Kemitraan Lingkungan .
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi pada Kantor Lingkungan Hidup ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Kantor Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI Peraturan Daerah ini .

Paragraf 4
Kantor Ketahanan Pangan Pasal
30

- (1) Kantor Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang Ketahanan Pangan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kantor Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang Ketahanan Pangan ;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Ketahanan Pangan ;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Ketahanan Pangan ;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya .
- (3) Struktur Organisasi Kantor Ketahanan Pangan terdiri atas :
 - a. Kepala Kantor ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan ; f Seksi Penganekaragaman dan Keamanan Pangan ; g Seksi Penyuluhan Pertanian .
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi pada Kantor Ketahanan Pangan ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Kantor Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII Peraturan Daerah ini .

BAB IX

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 31

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur penyelenggara Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah .

Bagian Kedua

Paragraf 1

Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Pasal 32

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban Umum dan Penegakan Peraturan Daerah .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :
 - a penyusunan program dan pelaksanaan ketenteraman dan kertiban umum, penegakkan Peraturan Daerah ;
 - b pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di Daerah ;
 - c pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah ;
 - d pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah ;
 - e pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati Peraturan Daerah .
- (3) Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri atas :
 - a. Kepala Satuan ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Bina Ketenteraman dan Ketertiban ;
 - d. Seksi Penegakan Peraturan Daerah ;
 - e. Seksi Operasional dan Pengendalian ;
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Kepala Satuan, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kepala Seksi pada Satuan Polisi Pamong Praja ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII Peraturan Daerah ini .

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

KECAMATAN

Bagian Pertama

Kedudukan

BAB X

Pasal 33

Kecamatan merupakan Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah yang masing-masing dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah .

Bagian Kedua

Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Pasal 34

- (1) Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang pemerintahan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
 - b pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan ;
 - d pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ; e pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan ; f pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan ; g pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya ; h pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota ; i penyelenggaraan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota .
- (3) Struktur Organisasi Kecamatan, terdiri atas :
 - a. Camat ;
 - b. Sekretaris Camat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 2. Sub Bagian Keuangan .
 - c. Seksi Tata Pemerintahan ;
 - d. Seksi Sosial ;
 - e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
 - f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan .
- (4) Tata kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Camat, Sekretaris, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Kecamatan ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV Peraturan Daerah ini .

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN

Kedudukan

Pasal 35

BAB XI

Kelurahan merupakan Wilayah Kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah yang masing-masing dipimpin oleh seorang Lurah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Camat .

Bagian Kedua

Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Pasal 36

- (1) Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan di bidang pemerintahan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelurahan mempunyai fungsi : a pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota ; b fasilitasi tugas-tugas dinas dan lembaga teknis yang dilaksanakan diwilayah Kelurahan ; c pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat ; d penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan .
- (3) Struktur Organisasi Kelurahan, terdiri atas :
 - a. Lurah ;
 - b. Sekretaris Kelurahan ;
 - c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban ;
 - d. Seksi Sosial ;
 - e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan..
- (4) Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Lurah, Sekretaris, dan Kepala Seksi pada Kelurahan ditetapkan dengan Peraturan Walikota .
- (5) Bagan Struktur Organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV Peraturan Daerah ini .

BAB XII

ESELON PERANGKAT DAERAH

Pasal 37

1. Sekretaris Daerah merupakan Jabatan Struktural Eselon II a .
2. Asisten, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur merupakan Jabatan Struktural Eselon II b .
3. Kepala Kantor, Camat, Kepala Bagian, Sekretaris pada Dinas, Badan dan Inspektorat, Inspektur Pembantu merupakan Jabatan Struktural Eselon III a .
4. Kepala Bidang pada Dinas, Badan dan Sekretaris Kecamatan merupakan Jabatan Struktural Eselon III b .
5. Lurah, Kepala Seksi pada Kecamatan dan Kantor, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IV a .

6. Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi pada Kelurahan, Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Tata Usaha Sekolah Kejuruan dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan merupakan Jabatan Struktural Eselon IV b .
7. Kepala Tata Usaha Sekolah Menengah Pertama dan Kepala Tata Usaha Sekolah Menengah Atas merupakan Jabatan Struktural Eselon V a .

BAB XIII

STAF AHLI Pasal

38

- (1) Walikota dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli .
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 5 (lima) Staf Ahli .
- (3) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai Negeri Sipil Daerah .
- (4) Nomenklatur Jabatan Staf Ahli dapat terdiri dari :
 - a. Staf Ahli bidang Hukum dan Politik ;
 - b. Staf Ahli bidang Pemerintahan ;
 - c. Staf Ahli bidang Pembangunan ;
 - d. Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia ;
 - e. Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan .
- (5) Tugas dan Fungsi Staf Ahli Walikota ditetapkan oleh Walikota diluar tugas dan fungsi perangkat daerah .

Pasal 39

- (1) Staf Ahli Walikota merupakan Jabatan Struktural Eselon II b .
- (2) Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah .

BAB XIV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 40

- (1) Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional .
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya .
- (3) Setiap Kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Walikota atas usul Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah .
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku .

BAB XV

TATA KERJA

Pasal 41

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi .
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas .
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu .
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut .

BAB XVI

PEMBIAYAAN

Pasal 42

Pembiayaan Organisasi Perangkat Daerah berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bogor dan sumber lain yang sah .

BAB XVII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

Pengaturan tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas mengenai hal-hal lain, yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, diatur oleh Walikota

BAB XVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

- (1) Sepanjang belum ditetapkan ketentuan pelaksanaan Peraturan Daerah ini, maka segala ketentuan yang mengatur Organisasi Perangkat Daerah sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku .
- (2) Pengangkatan dan pengukuhan para pejabat sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan paling lambat tanggal 1 Januari 2009 .
- (3) Sepanjang belum ada pengangkatan dan pengukuhan pemangku jabatan baru sesuai dengan Peraturan Daerah ini, maka pemangku jabatan perangkat daerah yang lama masih tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan diangkat dan dikukuhkan pemangku jabatan yang baru .

BAB XIX

PENUTUP

Pasal 45

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

Pasal 46

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 13 Tahun 2004 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bogor pada
tanggal 26 September 2008 **WALIKOTA**
BOGOR,

DIANI BUDIARTO

Diundangkan di Bogor pada
tanggal

Plt. SEKRETARIS DAERAH,

BAMBANG GUNAWAN SUGANDA
LEMBARAN DAERAH KOTA BOGOR
TAHUN NOMOR SERI

