# BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
# PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

Menimbang :

a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah, diperlukan penyesuaian terhadap susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja perangkat daerah sesuai kebutuhan perkembangan organisasi serta dinamika pelayanan publik;
b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2025 tentang Pedoman Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah, perlu dilakukan perubahan terhadap struktur organisasi dan tata kerja, tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi saat ini sehingga perlu dilakukan perubahan;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. 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);
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 tentang 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2022 tentang Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6770);
9. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);

10. Peraturan Presiden Nomor 51 Tahun 2022 tentang Program Pasukan Pengibar Bendera Pusaka (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 86);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan, dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
18. 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);

19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
21. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 47 Tahun 2023 tentang Alat Penerangan Jalan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 812);
22. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 73);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2025 tentang Pedoman Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1150);
24. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2023 Nomor 1);
25. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2023 Nomor 31);
26. Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2023 Nomor 45);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2023 Nomor 30) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (1) huruf d angka 3 dan ayat (2) Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari:
   a. Sekretaris Daerah;
   b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
      1. Bagian Tata Pemerintahan dan Kerja Sama, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
      2. Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
      3. Bagian Hukum, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi:
      1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri atas dan Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
      2. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
      3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   d. Asisten Administrasi Umum, membawahi:
      1. Bagian Organisasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
      2. Bagian Umum, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan jabatan Pelaksana;
      3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri atas:
         a) Subbagian Protokol; dan
         b) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
      4. Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Sekretariat Daerah tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 35 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 35

(1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari:
   a. Sekretaris DPRD;
   b. Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas:
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   c. Bagian Hukum dan Persidangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
   d. Bagian Penganggaran dan Pengawasan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
   e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Sekretariat DPRD tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

3. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 43 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 43

(1) Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten, terdiri dari:
   a. Inspektur Kabupaten.
   b. Sekretariat, membawahi:
      1. Subbagian Administrasi dan Umum; dan
      2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   c. Inspektur Pembantu Wilayah I, membawahi:
      1. Jabatan Fungsional Auditor (JFA); dan
      2. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (JF PPUPD).
   d. Inspektur Pembantu Wilayah II, membawahi:
      1. Jabatan Fungsional Auditor (JFA); dan

2. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (JF PPUPD).

e. Inspektur Pembantu Wilayah III, membawahi:
   1. Jabatan Fungsional Auditor (JFA); dan
   2. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (JF PPUPD).

f. Inspektur Pembantu Wilayah IV, membawahi:
   1. Jabatan Fungsional Auditor (JFA); dan
   2. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (JF PPUPD).

g. Inspektur Pembantu Pencegahan dan Investigasi, membawahi:
   1. Jabatan Fungsional Auditor (JFA); dan
   2. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (JF PPUPD).

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Inspektorat Kabupaten tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

4. Ketentuan Pasal 56 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 56

(1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas.
   b. Sekretariat, membawahi:
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, terdiri atas:
      1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
      2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; dan
      3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, terdiri atas:
      1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
      2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; dan
      3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, terdiri atas:

1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

f. Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri atas:
1. Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
2. Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

g. Satuan Pendidikan; dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Pendidikan tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

5. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 68 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 68

(1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari:
a. Kepala Dinas.
b. Sekretariat, membawahi:
1. Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
2. Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
e. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
g. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Kesehatan tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

6. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 77 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 77

(1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas.
   b. Sekretariat, membawahi:
      1. Subbagian Tata Usaha;
      2. Subbagian Informasi Publik; dan
      3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   c. Bidang Sumber Daya Air, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   d. Bidang Bina Marga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   e. Bidang Cipta Karya, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   f. Bidang Bina Konstruksi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   g. Bidang Tata Ruang, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(3) Bagan susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

7. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 86 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 86

(1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas.
   b. Sekretariat, membawahi:
      1. Subbagian Tata Usaha dan Keuangan; dan
      2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

c. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
d. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
e. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Fakir Miskin, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
f. Unit Pelaksana Teknis (UPT).

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Sosial tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

8. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 93 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 93

(1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan, terdiri dari:
a. Kepala Dinas.
b. Sekretariat, membawahi:
1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
c. Bidang Perumahan Rakyat, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
d. Bidang Kawasan Permukiman, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
e. Bidang Pertanahan, membawahi:
1. Seksi Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Pertanahan;
2. Seksi Pengelolaan dan Penatagunaan Tanah; dan
3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan.
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

9. Ketentuan ayat (1) huruf d angka 2 dan ayat (2) Pasal 101 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 101

(1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri dari:
   a. Kepala Satuan.
   b. Sekretariat, membawahi:
      1. Subbagian Program;
      2. Subbagian Keuangan; dan
      3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
   c. Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah, membawahi:
      1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
      2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
   d. Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, membawahi:
      1. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
      2. Seksi Hubungan Antar Lembaga.
   e. Bidang Sumber Daya Aparatur, membawahi:
      1. Seksi Pelatihan, Pembinaan dan Pengembangan Profesi; dan
      2. Seksi Sarana dan Prasarana.
   f. Bidang Perlindungan Masyarakat, membawahi:
      1. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
      2. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
   g. Unit Pelaksana Teknis; dan
   h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Satuan Pamong Praja tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

10. Ketentuan ayat (2) Pasal 107 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 107

(1) Seksi Operasi dan Pengendalian, mempunyai tugas:
   a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Operasi dan Pengendalian;
   b. menyusun rencana program dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) di Seksi Operasi dan Pengendalian;
   c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di Seksi Operasi dan Pengendalian;
   d. menyiapkan rencana pelaksanaan pengawalan pejabat dan/atau orang penting, pengamanan tempat-tempat penting, rumah dinas pejabat serta acara-acara resmi;
   e. menyiapkan rencana pelaksanaan patroli rutin dan terpadu dalam pengendalian keamanan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

f. menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan penanganan dan pengendalian aksi unjuk rasa dan kerusuhan massa;
g. mengelola pelaksanaan penanganan pengaduan adanya pelanggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
h. menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan penangkapan terhadap masyarakat yang tertangkap tangan melakukan pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
i. menyajikan data dan informasi di bidang operasi dan pengendalian ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
j. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian tugas Seksi Operasi dan Pengendalian;
k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Operasi dan Pengendalian;
l. menyusun laporan realisasi anggaran Seksi Operasi dan Pengendalian;
m. menyusun laporan kinerja program Seksi Operasi dan Pengendalian;
n. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat; dan
o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Hubungan Antar Lembaga, mempunyai tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja operasional Seksi Hubungan Antar Lembaga dalam peningkatan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi dan pelaksanaan Seksi Hubungan Antar Lembaga dalam peningkatan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
c. menyusun bahan dan fasilitasi rekomendasi perizinan dan pelayanan umum di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
d. melaksanakan fasilitasi rekomendasi perizinan dan pelayanan umum di bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
e. melaksanakan operasional pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana gedung pemerintahan daerah dalam rangka menunjang ketenteraman dan ketertiban umum daerah;

f. melaksanakan kerja sama operasional bidang ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
g. melaksanakan pengawasan dan penertiban terhadap aset daerah;
h. melaksanakan penyusunan saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Hubungan Antar Lembaga dalam ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
j. melaksanakan koordinasi kerja sama dalam ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan sub unit kerja lain di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

11. Ketentuan ayat (2) Pasal 114 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 114

(1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri dari:
a. Kepala Dinas.
b. Sekretariat, membawahi:
1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan; dan
2. Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan.
c. Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, dan Peningkatan Kapasitas, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
f. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup tercantum dalam lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

12. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 120 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 120

(1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari:
    a. Kepala Dinas.
    b. Sekretariat, membawahi:
        1. Subbagian Keuangan;
        2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
        3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
    c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
    d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
    e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
    f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
    g. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
    h. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tercantum dalam lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

13. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 128 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 128

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri dari:
    a. Kepala Dinas.
    b. Sekretariat, membawahi:
        1. Subbagian Tata Usaha; dan

2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

c. Bidang Keluarga Berencana, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

d. Bidang Penyuluhan dan Penggerakan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

e. Bidang Pengendalian Penduduk, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

g. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana tercantum dalam lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

14. Ketentuan Pasal 134 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 134

(1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemberdayaan perempuan dan perlindungan serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana di bidang pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang mencakup pemberdayaan, kesetaraan gender dan keadilan, hak asasi manusia, perlindungan hak perempuan dan kelembagaan yang mendukung kemajuan perempuan, pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak dan layanan rujukan akhir bagi perempuan dan anak serta data gender dan anak.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi:

a. menyiapkan program kerja di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

b. menyusun anggaran di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

c. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang kesetaraan gender, pemenuhan hak anak, perlindungan hak perempuan, dan perlindungan khusus anak;

d. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesetaraan gender, pemenuhan hak anak, perlindungan hak perempuan, dan perlindungan khusus anak;
e. koordinasi dan pelaksanaan penanganan perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;
f. penyediaan layanan rujukan akhir bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah/Kabupaten dan Provinsi;
g. penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah/Kabupaten dan Provinsi;
h. pengelolaan data gender dan anak;
i. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemberdayan Perempuan dan Perlindungan Anak;
j. melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait dalam pelaksanaan program peningkatan kesetaraan gender dalam pembangunan, pemberdayaan perempuan, pemenuhan hak perempuan dan anak, perlindungan hak perempuan dan anak, perlindungan khusus perempuan dan anak serta layanan rujukan bagi perempuan dan anak; dan
k. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

15. Ketentuan Pasal 135 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 135

(1) Dinas Perhubungan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang Perhubungan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:
a. penyelenggaraan rencana umum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan:
1. penyusunan kebijakan mobilitas dan pola jaringan transportasi daerah; dan
2. mengintegrasikan Rencana Tata dan Ruang Wilayah (RTRW), Kawasan Tertib Lalu Lintas (KTL), Terminal Tipe C, dan layanan angkutan umum.

b. penyelenggaraan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas:
   1. penyusunan kebijakan teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas;
   2. penetapan area pengaturan lalu lintas: satu arah, pembatasan kendaraan, jalur khusus;
   3. penetapan Kawasan Tertib Lalu Lintas (KTL); dan
   4. kajian dan pengendalian Andalalin sesuai kewenangan.
c. penyelenggaraan Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor:
   1. pembinaan teknis uji berkala kendaraan bermotor (KIR) melalui UPTD;
   2. penyelenggaraan perizinan angkutan umum, meliputi:
      a. penerbitan izin dan rekomendasi operasional angkutan umum orang dan barang;
      b. pembinaan dan pengawasan angkutan umum orang dan barang;
      c. pemberian izin/rekomendasi angkutan dan penetapan trayek sesuai kewenangan Kabupaten; dan
      d. pelayanan angkutan perintis dan angkutan khusus masyarakat.
   3. penyelenggaraan pengembangan sistem informasi sarana prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ), yaitu pembinaan teknis bagi operator sistem informasi dan sarana prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ);
   4. pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) penyelenggara sarana prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ), meliputi:
      a. pembinaan teknis bagi personel Dinas Perhubungan dan operator angkutan; dan
      b. koordinasi keselamatan dengan Kepolisian, Jasa Raharja, Badan Pengelola Transportasi Darat (BPTD), hingga sekolah.
   5. penyidikan pelanggaran angkutan umum dan laik jalan, meliputi:
      a. penertiban dan operasi gabungan bersama Kepolisian; dan
      b. pembentukan dan koordinasi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ).

16. Ketentuan ayat (1) huruf c dan huruf d serta ayat (2) Pasal 136 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 136

(1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri dari:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat, membawahi :
        1. Subbagian Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian; dan
        2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
    c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, terdiri atas:
        1. Seksi Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
        2. Seksi Keselamatan, Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
        3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
    d. Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan, terdiri atas:
        1. Seksi Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
        2. Seksi Dermaga dan Penyeberangan; dan
        3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
    e. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
    f. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan susunan organisasi Dinas Perhubungan tercantum dalam lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

17. Ketentuan ayat (2) Pasal 137 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 137

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, perlengkapan, informasi dan teknologi, hukum, pendidikan, keuangan, perencanaan, program dan evaluasi serta pengembangan kegiatan pemerintahan dan pembangunan bidang Perhubungan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
    a. melaksanakan tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, umum, perlengkapan, dan rumah tangga Dinas Perhubungan;

b. melaksanakan pembinaan dan koordinasi terhadap seluruh kegiatan Subbagian di lingkungan Sekretariat;
c. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, hukum, organisasi dan tata laksana, serta hubungan masyarakat;
d. melaksanakan urusan tata usaha dan administrasi perkantoran meliputi surat-menyurat, kearsipan, dokumentasi, dan ekspedisi;
e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perencanaan program Dinas Perhubungan;
f. melaksanakan penyusunan rencana kerja, program, anggaran, serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas Perhubungan;
g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data perhubungan sebagai bahan perencanaan dan pengambilan kebijakan;
h. melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pengawasan administrasi kepegawaian serta peningkatan disiplin aparatur;
i. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, aset, dan inventarisasi barang milik daerah di lingkungan Dinas Perhubungan;
j. melaksanakan urusan rumah tangga Dinas Perhubungan meliputi keamanan, kebersihan, pemeliharaan gedung, dan sarana prasarana;
k. melaksanakan penyusunan rancangan peraturan, keputusan, dan naskah dinas terkait penyelenggaraan tugas perhubungan;
l. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi lain dalam pelaksanaan tugas administrasi dan pelayanan publik; dan
m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

18. Ketentuan Pasal 138 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 138

(1) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
a. melaksanakan urusan tata usaha, surat-menyurat, kearsipan, dokumentasi, dan penggandaan naskah dinas;
b. melaksanakan pengelolaan rumah tangga Dinas Perhubungan yang meliputi keamanan, kebersihan, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta kenyamanan lingkungan kerja;

c. melaksanakan pengelolaan dan pendistribusian perlengkapan kantor, bahan habis pakai, serta inventarisasi barang milik daerah;
d. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
e. melaksanakan pencatatan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan barang inventaris Dinas Perhubungan;
f. melaksanakan kegiatan kehumasan, keprotokolan, dan bantuan hukum di lingkungan Dinas Perhubungan;
g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan, mutasi, promosi, pensiun, dan pemberhentian pegawai;
h. menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pengusulan berbagai administrasi kepegawaian seperti KARPEG, KARIS/KARSU, dan DP3/SKP/ *e*-Kinerja;
i. melaksanakan pembinaan disiplin pegawai, peningkatan kesejahteraan, serta administrasi cuti dan izin pegawai;
j. menyiapkan pelaksanaan pelantikan, pengambilan sumpah jabatan, sumpah Aparatur Sipil Negara (ASN), dan serah terima jabatan di lingkungan Dinas Perhubungan;
k. melaksanakan administrasi perjalanan dinas pegawai serta pengawasan pelaporannya;
l. melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data kepegawaian untuk mendukung analisis jabatan, kebutuhan pegawai, dan perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur;
m. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan perlengkapan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Perhubungan; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:
a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan Dinas Perhubungan sesuai kebijakan dan prioritas pembangunan daerah;
b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data perhubungan sebagai bahan perencanaan dan penganggaran;

c. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
d. melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dan serapan anggaran;
e. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan baik secara triwulanan, semesteran maupun tahunan;
f. melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Kinerja (LKJ), serta laporan lainnya sesuai ketentuan;
g. melaksanakan koordinasi dengan bidang dan unit pelaksana teknis dalam rangka penyusunan perencanaan kegiatan dan kebutuhan anggaran;
h. melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan, meliputi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pertanggungjawaban keuangan sesuai Peraturan Perundang-undangan;
i. menyiapkan bahan penyusunan dan verifikasi dokumen keuangan serta laporan realisasi anggaran;
j. menyusun daftar gaji, tunjangan, dan honorarium pegawai serta melakukan verifikasi atas kelengkapan administrasi pembayarannya;
k. melaksanakan administrasi perjalanan dinas yang berkaitan dengan penganggaran dan pertanggungjawaban biaya perjalanan dinas;
l. melaksanakan pengelolaan arsip keuangan dan dokumen pendukung audit internal maupun eksternal;
m. menyiapkan bahan evaluasi dan analisis efisiensi pelaksanaan program serta penggunaan anggaran;
n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) dan Inspektorat Kabupaten terkait pelaksanaan dan pelaporan keuangan;
o. melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan Standar Biaya, Standar Akuntansi Pemerintah, dan ketentuan administrasi keuangan daerah;
p. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan usulan revisi anggaran Dinas Perhubungan; dan
q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

19. Ketentuan ayat (2) Pasal 139 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 139

(1) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kewenangan desentralisasi sektor perhubungan di Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan mempunyai fungsi:

a. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan jalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
b. melaksanakan penyusunan rencana, program, dan kegiatan pembinaan serta pengawasan lalu lintas dan angkutan jalan di wilayah Kabupaten;
c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data lalu lintas dan angkutan jalan sebagai bahan perencanaan dan pengambilan keputusan;
d. melaksanakan pengaturan, pembinaan, dan pengawasan terhadap penyelenggaraan angkutan orang dan barang dalam trayek maupun tidak dalam trayek;
e. melaksanakan penetapan dan pengawasan terhadap rencana jaringan trayek angkutan umum dalam wilayah Kabupaten;
f. melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggara angkutan umum dan kegiatan jasa transportasi;
g. melaksanakan pengawasan terhadap pemanfaatan dan penggunaan jalan untuk kegiatan lalu lintas dan angkutan;
h. melaksanakan pengendalian, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan operasional di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
i. melaksanakan penanganan permasalahan lalu lintas dan angkutan jalan secara koordinatif dengan instansi terkait seperti Kepolisian, Organda, dan instansi pemerintah lainnya;
j. melaksanakan koordinasi dengan instansi, lembaga, dan pemangku kepentingan terkait dalam penyelenggaraan transportasi jalan yang tertib dan aman;

k. melaksanakan pembinaan keselamatan berlalu lintas, termasuk sosialisasi, edukasi, dan kampanye keselamatan transportasi;
l. melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang transportasi jalan;
m. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan bidang lalu lintas dan angkutan jalan; dan
n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

20. Ketentuan Pasal 140 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 140

(1) Seksi Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, mempunyai tugas:
a. melaksanakan kegiatan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan terhadap penyelenggaraan lalu lintas di wilayah Kabupaten;
b. melaksanakan pengendalian operasional kegiatan perhubungan darat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
c. melaksanakan pengawasan terhadap ketertiban penggunaan jalan, kelancaran arus lalu lintas, dan keselamatan pemakai jalan;
d. melaksanakan pemantauan kondisi lalu lintas dan penanganan kemacetan pada ruas jalan Kabupaten dan jalan strategis;
e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, seperti Kepolisian dan Satuan Lalu Lintas (Satlantas), dalam penegakan disiplin dan rekayasa lalu lintas;
f. melaksanakan kegiatan penertiban dan pengawasan terhadap pelanggaran lalu lintas, parkir liar, dan penyalahgunaan fungsi jalan;
g. melaksanakan penertiban kendaraan angkutan umum dan barang yang tidak sesuai dengan izin trayek atau ketentuan operasional;
h. melaksanakan pengawasan terhadap kelebihan muatan kendaraan dan pelanggaran teknis lainnya di jalan;
i. melaksanakan pengelolaan parkir pada lokasi yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten serta melakukan pembinaan terhadap juru parkir;
j. melaksanakan pengawasan, penertiban, dan pengendalian terhadap kegiatan penggunaan jalan selain untuk kepentingan lalu lintas, seperti kegiatan sosial, keagamaan, atau konstruksi;

k. melaksanakan koordinasi kegiatan pengamanan lalu lintas pada acara-acara besar, kunjungan kerja pejabat, dan kegiatan *Very-Very Important Person (VVIP);*
l. melaksanakan tindakan pertolongan dan penanganan pertama terhadap kecelakaan lalu lintas dengan menggunakan sarana penunjang;
m. melaksanakan kegiatan penelitian, dokumentasi, dan pelaporan kejadian kecelakaan lalu lintas di wilayah Kabupaten;
n. melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan operasional pengendalian lalu lintas sebagai bahan peningkatan pelayanan transportasi jalan;
o. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan operasional lalu lintas serta rekomendasi perbaikan; dan
p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Keselamatan, Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, mempunyai tugas:
a. menyusun rencana kerja Seksi Keselamatan, Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
b. menyusun rencana kebutuhan perlengkapan jalan (rambu, marka, APILL, PJU, *guardrail*, halte, fasilitas penyeberangan) dan alat pengaman lainnya;
c. melaksanakan pengawasan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi;
d. merencanakan lokasi pemasangan perlengkapan jalan lintas (rambu, marka, APILL, PJU, *guardrail*, halte, fasilitas penyeberangan) dan alat pengaman lainnya pada jalan kabupaten serta pelaksana analisis didaerah rawan kecelakaan;
e. melaksanakan pemasangan perlengkapan jalan lintas (rambu, marka, APILL, PJU, *guardrail*, halte, fasilitas Penyeberangan) dan alat pengaman lainnya pada jalan kabupaten serta pelaksana analisis didaerah rawan kecelakaan;
f. melakukan inventarisasi sarana prasarana transportasi yang ada di jalan Kabupaten/Kecamatan serta kawasan strategis;
g. melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dalam pengembangan sarana prasarana;
h. merencanakan lokasi parkir dan pengorganisasian fasilitas parkir untuk umum;

i. menyusun rekomendasi teknis kelayakan sarana dan prasarana;
j. melaksanakan monitoring, pengumpulan, dan pengolahan data sarana prasarana;
k. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Keselamatan, Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Seksi Keselamatan, Sarana dan Prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; dan
m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

21. Ketentuan Pasal 141 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 141

(1) Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan, mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengawasan koordinasi kegiatan lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan, keselamatan pelayaran, serta pengendalian dan pengawasan pengelolaan Pelabuhan Kabupaten yang dibangun atas prakarsa Kabupaten dan/atau pelabuhan yang diserahkan oleh Pemerintah kepada Kabupaten.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan, mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
b. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang lalu lintas angkutan sungai danau dan penyeberangan, dermaga dan penyeberangan;
d. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di Bidang Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
e. pengkajian bahan pertimbangan dan penerbitan rekomendasi teknis, sertifikasi, dokumen dan perizinan di Bidang Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
f. penyelenggaraan operasional dan pelayanan di Bidang Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;

g. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Bidang Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
h. pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional sungai, danau dan penyeberangan;
i. pengendalian dan pengawasan kegiatan operasional kepelabuhan;
j. pengendalian dan mengawasi kegiatan operasional keselamatan pelayaran;
k. pembinaan terhadap asosiasi sub sektor; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

22. Ketentuan Pasal 142 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 142

(1) Seksi Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan, mempunyai tugas:
a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
b. mengumpulkan, mengolah dan menyusun data sebagai bahan kebijakan teknis pada Seksi Operasional dan Pengendalian Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan;
c. menyusun bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
d. menerbitkan rekomendasi teknis, izin, sertifikasi dan dokumen Lalu Lintas sungai, danau dan penyeberangan;
e. merencanakan pengaturan pengawasan dan pengendalian lalu lintas angkutan sungai, danau dan penyeberangan;
f. melaksanakan kegiatan pengendalian operasional perhubungan sungai, danau dan penyeberangan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
g. melaksanakan perencanaan, pengaturan, pengoperasian dan pemeliharaan kapal-kapal patroli;
h. melaksanakan penertiban lalu lintas dan angkutan sungai, danau, penyeberangan dan laut lintas dalam Kabupaten;
i. melaksanakan pengawasan pengoperasian penyelenggaraan angkutan sungai dan danau;

j. melaksanakan pengawasan angkutan barang khusus dan bahan berbahaya melalui sungai dan danau;
k. melaksanakan pengawasan pelaksanaan pedoman tarif angkutan sungai dan danau dalam Kabupaten;
l. melaksanakan pengawasan keselamatan angkutan sungai, danau, penyeberangan dalam Kabupaten;
m. melaksanakan pelaksanaan penanggulangan bencana ataupun musibah/kecelakaan di perairan pedalaman; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Dermaga dan Penyeberangan, mempunyai tugas;
a. merencanakan pembangunan, pengembangan, dan peningkatan fasilitas dermaga, serta sarana penyeberangan;
b. melaksanakan pengaturan lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan termasuk menetapkan jadwal operasi dan menganalisis kebutuhan trayek;
c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan di dermaga dan area penyeberangan guna memastikan keselamatan dan keamanan pelayaran, serta kelancaran operasional;
d. melaksanakan pelayanan jasa, yaitu mengelola dan mengoperasikan fasilitas pelabuhan untuk memberikan pelayanan jasa yang optimal, baik untuk penumpang maupun barang;
e. melaksanakan pemberian izin terkait operasional pelabuhan dan penyeberangan;
f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada staf dibawahnya untuk memastikan kelancaran pelaksanaan pekerjaan;
g. melaksanakan Pengendalian operasional, meiputi: mengontrol, memeriksa, dan mengevaluasi seluruh kegiatan operasional di dermaga;
h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan untuk atasan;
i. melaksanakan koordinasi internal dan eksternal;
j. melaksanakan pengadministrasian data terkait pelabuhan dan angkutan sungai dan danau; dan
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

23. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 144 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf
Susunan Organisasi

Pasal 144

(1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, terdiri dari:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat, membawahi:
        1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan;
        2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
    c. Bidang Komunikasi Publik, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
    d. Bidang Informatika dan Persandian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
    e. Bidang E-Pemerintahan dan Statistik, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
    f. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
    g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika tercantum dalam lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

24. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 151 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 151

(1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat, membawahi:
        1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
        2. Subbagian Keuangan; dan
        3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

c. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
d. Bidang Perindustrian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
e. Bidang Perdagangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
f. Bidang Pasar, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
g. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan tercantum dalam lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

25. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 159 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 159

(1) Susunan Organisasi DPMPTSP, terdiri dari:
a. Kepala Dinas.
b. Sekretariat, membawahi:
1. Subbagian Umum;
2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
c. Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
d. Koordinator Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
e. Unit Pelaksana Teknis (UPT).

(2) Bagan susunan organisasi DPMPTSP tercantum dalam lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

26. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 163 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 163

(1) Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas.
   b. Sekretariat, membawahi:
      1. Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga; dan
      2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   c. Bidang Layanan Kepemudaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   d. Bidang Pembudayaan Olahraga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   e. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   f. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan susunan organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga tercantum dalam lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

27. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 170 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 170

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas.
   b. Sekretariat, membawahi:
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. Subbagian Program dan Keuangan.
   c. Bidang Penataan Desa dan Perencanaan Pembangunan Desa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
   d. Bidang Lembaga Kemasyarakatan, Usaha Ekonomi Masyarakat Desa dan Teknologi Tepat Guna, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
   e. Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Kerja Sama Antar Desa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tercantum dalam lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

28. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 177 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 177

(1) Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas.
   b. Sekretariat, membawahi:
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   c. Bidang Perpustakaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
   d. Bidang Kearsipan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
   e. Bidang Kerja Sama Teknik Informasi Perpustakaan dan Arsip, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
   f. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tercantum dalam lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

29. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 184 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 184

(1) Susunan Organisasi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas.
   b. Sekretariat, membawahi:
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

c. Bidang Latihan, Produktivitas, Penempatan dan Perluasan Kerja, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
d. Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
e. Bidang Transmigrasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
f. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja tercantum dalam lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

30. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 191 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 191

(1) Susunan Organisasi Dinas Ketahanan Pangan, terdiri dari:
a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat, membawahi:
1. Subbagian Umum dan Perlengkapan; dan
2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
e. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
f. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Ketahanan Pangan tercantum dalam lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

31. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 198 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 198

(1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, membawahi:
      1. Subbagian Umum, Program dan Evaluasi; dan
      2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   c. Bidang Pengelolaan Budidaya Ikan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
   d. Bidang Pemberdayaan Nelayan dan Usaha Perikanan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
   e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
   f. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan susunan organisasi Dinas Perikanan tercantum dalam lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

32. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 205 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 205

(1) Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, membawahi:
      1. Subbagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan; dan
      2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   c. Bidang Kebudayaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
   d. Bidang Pemasaran Pariwisata, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
   e. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;

f. Bidang Kelembagaan, Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
g. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata tercantum dalam lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

33. Ketentuan ayat (1) huruf b dan huruf g serta ayat (2) Pasal 213 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 213

(1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian, terdiri dari:
a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat, membawahi:
1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
c. Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
d. Bidang Tanaman Pangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
e. Bidang Hortikultura, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
f. Bidang Perkebunan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
g. Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil dan Penyuluhan Pertanian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
h. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
i. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud tercantum dalam lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

34. Ketentuan Pasal 217 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 5
Bidang Tanaman Pangan

Pasal 217

(1) Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tanaman Pangan mempunyai fungsi:
    a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, dan perlindungan di bidang tanaman pangan;
    b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
    c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
    d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
    e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan;
    f. pemberian bimbingan pasca panen di bidang tanaman pangan;
    g. pemberian rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
    h. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan; dan
    i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

35. Ketentuan Pasal 218 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 6
Bidang Hortikultura

Pasal 218

(1) Bidang Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hortikultura mempunyai fungsi:
    a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, dan perlindungan di bidang hortikultura;
    b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;
    c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;

d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam dan dampak perubahan iklim di bidang hortikultura;
f. pemberian bimbingan pasca panen di bidang hortikultura;
g. pemberian rekomendasi teknis di bidang hortikultura;
h. pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura; dan
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

36. Ketentuan Pasal 219 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 7
Bidang Perkebunan

Pasal 219

(1) Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Perkebunan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perkebunan mempunyai fungsi:
a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, dan perlindungan di bidang perkebunan;
b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang perkebunan;
c. pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang perkebunan;
d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang perkebunan;
e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang perkebunan;
f. penanggulangan gangguan usaha, dan pencegahan kebakaran di bidang perkebunan;
g. pemberian bimbingan pasca panen di bidang perkebunan;
h. pemberian rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
i. pemantauan dan evaluasi di bidang perkebunan; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

37. Ketentuan Pasal 220 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 8
Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil dan Penyuluhan Pertanian

Pasal 220

(1) Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil dan Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengolahan, pemasaran hasil dan penyuluhan pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengolahan, Pemasaran Hasil dan Penyuluhan Pertanian mempunyai fungsi:
    a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengolahan, pemasaran hasil dan penyuluhan pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
    b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengolahan, pemasaran hasil dan penyuluhan pertanian;
    c. pelaksanaan penyusunan pedoman/petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang pengolahan, pemasaran hasil dan penyuluhan pertanian;
    d. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pengolahan, pemasaran hasil dan penyuluhan pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
    e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengolahan, pemasaran hasil, dan penyuluhan pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
    f. pelaksanaan evaluasi capaian kinerja dan pelaporan di bidang pengolahan, pemasaran hasil, dan penyuluhan pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
    g. peningkatkan kapasitas penyuluh swadaya;
    h. pemberian fasilitas sebagai penghubung antara petani, lembaga penelitian, pemerintah daerah, dan pihak terkait lainnya dalam upaya memajukan sektor pertanian;
    i. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga yang menangani penyuluhan pertanian dan penyuluh pertanian untuk pembinaan dan bimbingan kelompok tani; dan
    j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

38. Ketentuan ayat (2) Pasal 223 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 223

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, terdiri dari:
    a. Kepala Dinas:
    b. Sekretariat, membawahi:
        1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
        2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
    c. Bidang Pencegahan, membawahi:
        1. Seksi Pencegahan dan Inspeksi;
        2. Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur; dan
        3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha.
    d. Bidang Pemadaman dan Penyelamatan, membawahi:
        1. Seksi Pengendali Operasi dan Komunikasi;
        2. Seksi Pemadaman dan Investigasi; dan
        3. Seksi Penyelamatan dan Evakuasi.
    e. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahi:
        1. Seksi Pengadaan Sarana Prasarana;
        2. Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Prasarana; dan
        3. Seksi Informasi dan Pengolah Data.
    f. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
    g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan susunan organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan sebagaimana dimaksud tercantum dalam lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

39. Ketentuan Pasal 235 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 235

(1) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Badan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan fungsi penunjang pada bidang urusan keuangan dalam melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup fungsinya;
b. penyusunan rencana kerja sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah bersama Sekretaris dan Kepala Bidang;
c. pengoordinasian perencanaan dan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan keuangan;
d. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan anggaran daerah;
e. pengoordinasian penyelenggaraan perbendaharaan umum daerah;
f. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan aset daerah;
g. pengoordinasian penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan anggaran daerah;
h. pengoordinasian fasilitasi audit dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan, pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan ketatalaksanaan pada bidang tugasnya;
j. melaksanakan program kerja, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada bidang tugasnya; dan
k. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai perintah Bupati.

40. Ketentuan Pasal 236 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 236

(1) Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, terdiri dari:
    a. Kepala Badan;
    b. Sekretariat, membawahi:
        1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
        2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
    c. Bidang Anggaran, terdiri atas:
        1. Subbidang Anggaran I;
        2. Subbidang Anggaran II; dan
        3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
    d. Bidang Perbendaharaan, terdiri atas:
        1. Subbidang Perbendaharaan I;
        2. Subbidang Perbendaharaan II; dan
        3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

e. Bidang Aset, terdiri atas:
   1. Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah;
   2. Subbidang Pemanfaatan dan Pengamanan Barang Milik Daerah; dan
   3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
f. Bidang Akuntansi, terdiri atas:
   1. Subbidang Akuntansi I;
   2. Subbidang Akuntansi II; dan
   3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
g. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah tercantum dalam lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

41. Ketentuan Pasal 237 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 237

(1) Sekretariat yang dipimpin Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin dan mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan penatausahaan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian serta aset dalam lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Badan mempunyai fungsi:
   a. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
   b. penyusunan rencana kerja sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah bersama Kepala Bidang;
   c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
   d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
   e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
   f. pengelolaan penatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;

g. pembinaan dan pengendalian administrasi perencanaan, keuangan dan kepegawaian Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan, pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan ketatalaksanaan pada bidang tugasnya;
i. pelaksanaan program kerja, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada bidang tugasnya; dan
j. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai perintah Kepala Badan.

42. Ketentuan Pasal 238 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 238

Subbagian Umum dan Kepegawaian yang dipimpin Kepala Subbagian mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai Subbagian tugasnya;
b. menyusun program dan rencana kegiatan Subbagian sesuai dengan rencana kerja (Renja) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
c. penatausahaan surat-menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi, dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
d. menghimpun dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
e. menghimpun bahan dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) Badan;
f. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dari setiap bidang sebagai bahan evaluasi;

g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
h. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan di lingkup badan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
i. meneliti dan memverifikasi kelengkapan surat perintah pembayaran (SPP) dan dokumen pencairan anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, menyiapkan dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) lingkup Badan;
j. memverifikasi dan mengkaji kelengkapan pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran;
k. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup badan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
l. mengelola kearsipan, pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan ketatalaksanaan pada sub bagian tugasnya;
m. melaksanakan program kerja, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Subbagian tugasnya; dan
n. pelaksanaan tugas lainnya sesuai perintah Sekretaris.

43. Ketentuan Pasal 239 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 239

(1) Bidang Anggaran yang dipimpin Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan perumusan kebijakan pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan anggaran daerah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
    a. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup Bidang tugasnya;
    b. penyusunan rencana kerja Bidang tugasnya sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
    c. pengoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
    d. pengoordinasian penyusunan dan Verifikasi RKA/DPA SKPD dan ATAU RKAP/DPPA SKPD;

e. pengoordinasian Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD/P-APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD/Perubahan Penjabaran APBD/ dan/atau Penjabaran P-APBD/Perubahan Penjabaran P-APBD;
f. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
g. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja daerah;
h. pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan;
i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan, pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan ketatalaksanaan pada bidang tugasnya;
j. pelaksanaan program kerja, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada bidang tugasnya; dan
k. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai perintah Kepala Badan.

44. Ketentuan Pasal 240 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 240

(1) Subbidang Anggaran I yang dipimpin Kepala Subbidang mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai Subbidang tugasnya;
b. menyusun program dan rencana kegiatan Subbidang sesuai dengan rencana kerja (Renja) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah serta menyiapkan bahan dan penyusunan standar biaya umum, analisis standar belanja dan harga satuan pokok kegiatan;
d. mengoordinasikan penyusunan KUA/PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
e. menyusun Kebijakan dan standar prosedur perencanaan anggaran daerah. Serta menyiapkan bahan dan laporan *Mandatory Spending* Kas Daerah;
f. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;

g. melaksanakan Penyusunan dan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD/P-APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran P-APBD;
h. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
i. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, dan RBA BLUD;
j. mengelola kearsipan, pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan ketatalaksanaan pada Subbidang tugasnya;
k. melaksanakan program kerja, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Subbidang tugasnya; dan
l. pelaksanaan tugas lainnya sesuai perintah Kepala Bidang.

(2) Subbidang Anggaran II yang dipimpin Kepala Subbidang mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai Subbidang tugasnya;
b. menyusun program dan rencana kegiatan Subbidang sesuai dengan rencana kerja (Renja) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
c. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
d. melaksanakan verifikasi kesesuaian penggunaan rekening dalam Rencana Kerja Anggaran;
e. melaksanakan penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan Penjabaran APBD dan/atau Perubahan Penjabaran P-APBD;
f. melaksanakan perhitungan dan penandaan alokasi dana perimbangan;
g. pelaksanaan penyiapan bahan, koordinasi dan sinkronisasi pengendalian anggaran daerah;
h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Anggaran II;
i. mengelola kearsipan, pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan ketatalaksanaan pada sub bidang tugasnya;
j. melaksanakan program kerja, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Subbidang tugasnya; dan

k. pelaksanaan tugas lainnya sesuai perintah Kepala Bidang.

45. Ketentuan Pasal 241 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 241

(1) Bidang Perbendaharaan yang dipimpin Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Badan melaksanakan perumusan kebijakan pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan kas daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup Bidang tugasnya;
b. penyusunan rencana kerja Bidang tugasnya sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
c. pengoordinasian Penyediaan Anggaran dan pengelolaan Kas Daerah;
d. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
e. pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
f. pengoordinasian pemrosesan, pendistribusian lembar dan penerbitan SP2D;
g. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
h. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PPK);
i. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
j. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/ pengembaiian kelebihan penerimaan;
k. pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah;

l. pengoordinasian pengelolaan kearsipan, pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan ketatalaksanaan pada bidang tugasnya;
m. pelaksanaan program kerja, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada bidang tugasnya; dan
n. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai perintah Kepala Badan.

46. Ketentuan Pasal 242 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 242

(1) Subbidang Perbendaharaan I yang dipimpin Kepala Subbidang mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai Subbidang tugasnya;
b. menyusun program dan rencana kegiatan subbidang sesuai dengan rencana kerja (Renja) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
c. melaksanakan rekonsiliasi data pegawai Aparatur Sipil Negara, menginput dan mengelola perubahan data gaji berupa berkala, kenaikan pangkat dan jabatan fungsional serta data keluarga dan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP), meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
d. melaksanakan penatausahaan, pembukuan, pengadministrasian verifikasi dan evaluasi serta pelaporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas RKUD/SKPD/BLUD secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
e. menyusun dan memverifikasi anggaran kas, penerbitan SPD/SPD restitusi/pengembaiian kelebihan penerimaan;
f. mengoordinasikan dan penatausahaan realisasi anggaran *mandatory spending* dan transaksi non kas;
g. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas serta pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;

h. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah dan melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
i. melaksanakan penatausahaan SPM dan SP2D atas belanja SKPD/BLUD, penerbitan SP2D, daftar pengantar SP2D dan pendistribusian lembar SP2D serta melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian serta pengujian kelengkapan dokumen SPM dan SP2D;
j. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaaan atas pengesahan SPJ belanja;
k. melaksanakan pemungutan dan pemotongan serta penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PPK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
l. mengelola kearsipan, pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan ketatalaksanaan pada Subbidang tugasnya;
m. melaksanakan program kerja, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Subbidang tugasnya; dan
n. melaksanakan tugas lainnya sesuai perintah Kepala Bidang.

(2) Subbidang Perbendaharaan II yang dipimpin Kepala Subbidang mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai Subbidang tugasnya;
b. menyusun program dan rencana kegiatan subbidang sesuai dengan rencana kerja (Renja) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
c. melaksanakan rekonsiliasi data pegawai Aparatur Sipil Negara, menginput dan mengelola perubahan data gaji berupa berkala, kenaikan pangkat dan jabatan fungsional serta data keluarga dan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP), meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
d. pengadministrasian verifikasi dan evaluasi serta pelaporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas RKUD/SKPD/BLUD

secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);

e. menyusun dan memverifikasi anggaran kas, penerbitan SPD/SPD restitusi/pengembaiian kelebihan penerimaan;
f. mengoordinasikan dan penatausahaan realisasi anggaran *mandatory spending* dan transaksi non kas;
g. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas serta pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;
h. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah dan melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
i. melaksanakan penatausahaan SPM dan SP2D atas belanja SKPD/BLUD, penerbitan SP2D, daftar pengantar SP2D dan pendistribusian lembar SP2D serta melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian serta pengujian kelengkapan dokumen SPM dan SP2D;
j. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaaan atas pengesahan SPJ belanja;
k. melaksanakan pemungutan dan pemotongan serta penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PPK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
l. mengelola kearsipan, pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan ketatalaksanaan pada Subbidang tugasnya;
m. melaksanakan program kerja, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Subbidang tugasnya; dan
n. melaksanakan tugas lainnya sesuai perintah Kepala Bidang.

47. Ketentuan Pasal 243 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 243

(1) Bidang Aset yang dipimpin Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan, perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi serta fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan aset daerah yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset mempunyai fungsi:
   a. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup Bidang tugasnya;
   b. penyusunan rencana kerja bidang tugasnya sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
   c. pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
   d. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
   e. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
   f. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
   g. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik dan administrasi serta status hukum barang milik daerah;
   h. pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
   i. pengoordinasian hasil penilaian barang milik daerah;
   j. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
   k. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
   l. pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari SKPD;
   m. pengoordinasian dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
   n. pengoordinasian pengelolaan kearsipan, pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan ketatalaksanaan pada bidang tugasnya;

o. pengoordinasian pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada bidang tugasnya; dan
p. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai perintah Kepala Badan.

48. Ketentuan Pasal 244 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 244

(1) Subbidang Perencanaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah yang dipimpin Kepala Subbidang, mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai subbidang tugasnya;
b. menyusun program dan rencana kegiatan subbidang sesuai dengan rencana kerja (Renja) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
c. melaksanakan pencatatan barang milik daerah yang diserahkan dari SKPD;
d. menyiapkan konsep dan melaksanakan inventarisasi serta sensus barang milik daerah;
e. menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi Pemerintah Pusat;
f. melaksanakan Digitalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah;
g. melaksanakan rekonsiliasi penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang SKPD, pelaksana akuntansi SKPD dan bidang akuntansi dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
h. menyiapkan bahan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
i. meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
j. meneliti persetujuan dalam bahan pertimbangan penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
k. menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari SKPD secara berkala;
l. mengelola kearsipan, pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan ketatalaksanaan pada Subbidang tugasnya;

m. melaksanakan program kerja, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Subbidang tugasnya; dan
n. melaksanakan tugas lainnya sesuai perintah Kepala Bidang.

(2) Subbidang Pemanfaatan dan Pengamanan Barang Milik Daerah yang dipimpin Kepala Subbidang mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai Subbidang tugasnya;
b. menyusun program dan rencana kegiatan subbidang sesuai dengan rencana kerja (Renja) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
c. menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah;
d. menyiapkan konsep Surat Ijin Penghunian (SIP) penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
e. meneliti dan menyiapkan dokumen usulan penetapan status penggunaan dan konsep Surat Keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
f. meneliti dan menyiapkan dokumen pengajuan usulan dan pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
g. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
h. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
i. meneliti dan menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan dan pelaksanaan pemindahtanganan, serta pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
j. melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;
k. menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka lelang barang milik daerah serta melaksanakan lelang barang milik daerah;
l. mengelola kearsipan, pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan ketatalaksanaan pada Subbidang tugasnya;
m. melaksanakan program kerja, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Subbidang tugasnya; dan
n. melaksanakan tugas lainnya sesuai perintah Kepala Bidang.

49. Ketentuan Pasal 245 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 245

(1) Bidang Akuntansi yang dipimpin Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan, perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi serta fasilitasi penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi, mempunyai fungsi:
   a. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup Bidang tugasnya;
   b. penyusunan rencana kerja bidang tugasnya sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
   c. penyelenggaraan digitalisasi sistem akuntansi keuangan daerah berbasis standar akuntansi pemerintah;
   d. pengoordinasian bahan pemeriksaan dan fasilitasi audit pemeriksaan kinerja dan keuangan daerah;
   e. pengoordinasian pengelolaan pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
   f. pengoordinasian pembukuan akuntansi kas daerah dan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
   g. pengoordinasian dan konsolidasi penyusunan laporan keuangan keuangan SKPD dan laporan keuangan pemerintah daerah;
   h. pengoordinasian penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
   i. penyusunan tanggapan terhadap hasil pemeriksaan atas keuangan Pemerintah Kabupaten;
   j. penyusunan kebijakan, sistem dan prosedur serta panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
   k. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
   l. pengoordinasian penyusunan laporan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;

m. pengoordinasian pengelolaan kearsipan, pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan ketatalaksanaan pada Bidang tugasnya;
n. pengoordinasian pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang tugasnya; dan
o. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai perintah Kepala Badan.

50. Ketentuan Pasal 246 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 246

(1) Subbidang Akuntansi I yang dipimpin Kepala Subbidang, mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai Subbidang tugasnya;
b. menyusun program dan rencana kegiatan Subbidang sesuai dengan Rencana Kerja (Renja) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
c. melaksanakan pengumpulan, penggolongan, pencatatan, penafsiran, rekonsiliasi, konsolidasi, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan dalam pelaksanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
d. mengoordinasikan verifikasi dan pembukuan serta analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas SKPD/BLUDAPBD periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
e. mengoordinasikan pengelolaan pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
f. melakukan verifikasi dan pembukuan perhitungan pajak, SILPA dan kewajiban keuangan atas APBD serta utang lancar;
g. mengoordinasikan dan memfasilitasi Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi dalam rangka menyiapkan bahan tanggapan dan menagih serta membukukan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi keuangan daerah;
h. melakukan verifikasi dan pengujian bukti memorial atas ganti rugi keuangan daerah, pembukuan dan peneribitan surat keterangan lunas atas ganti rugi keuangan daerah;

i. melaksanakan pembinaan, sosialisasi dan menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi;
j. mengelola kearsipan, pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan ketatalaksanaan pada Subbidang tugasnya;
k. melaksanakan program kerja, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Subbidang tugasnya; dan
l. melaksanakan tugas lainnya sesuai perintah Kepala Bidang.

(2) Subbidang Akuntansi II yang dipimpin Kepala Subbidang mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai Subbidang tugasnya;
b. menyusun program dan rencana kegiatan Subbidang sesuai dengan Rencana Kerja (Renja) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
c. menyusun dan mengoordinasikan konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya serta laporan keuangan akhir tahun SKPD/BLUD/Pemerintah Kabupaten;
d. menyusun dan mengoordinasikan laporan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
e. menyusun dan mengoordinasikan konsolidasi laporan dan ikhtisar kinerja keuangan Pemerintah Kabupaten;
f. mengoordinasikan, memfasilitasi audit pemeriksaan kinerja dan keuangan Pemerintah Kabupaten, menyusun dan menyiapkan bahan tanggapan terhadap audit atas kinerja dan keuangan Pemerintah Kabupaten;
g. menyusun Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
h. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif serta bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

i. melaksanakan pembinaan, sosialisasi dan fasilitasi penyusunan laporan keuangan sesuai sistem akuntansi Pemerintah Kabupaten;
j. mengelola kearsipan, pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan ketatalaksanaan pada Subbidang tugasnya;
k. melaksanakan program kerja, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Subbidang tugasnya; dan
l. melaksanakan tugas lainnya sesuai perintah Kepala Bidang.

51. Ketentuan Pasal 247 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 247

(1) Badan Pendapatan Daerah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang pendapatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
(2) Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di bidang pengelolaan pendapatan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
    a. pengelolaan urusan administrasi keuangan dan penyusunan anggaran Badan Pendapatan Daerah;
    b. perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pendapatan daerah;
    c. pengoordinasian dalam pelaksanaan pemungutan penerimaan daerah yang berasal dari pajak daerah dan retribusi daerah;
    d. penyelenggaraan kegiatan teknis operasional pemungutan pajak daerah;
    e. pengelolaan urusan pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
    f. pengoordinasian di bidang pendapatan daerah dengan unit dan instansi terkait;
    g. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;

h. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan daerah; dan
i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

52. Ketentuan Pasal 248 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 248

(1) Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah, terdiri dari:
a. Kepala Badan;
b. Sekretariat, membawahi:
1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
c. Bidang Perencanaan dan Pengolahan Data Informasi, terdiri atas, terdiri atas:
1. Subbidang Perencanaan, Penyuluhan dan Ekstensifikasi Pendapatan;
2. Subbidang Pengolahan Data dan Informasi; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
d. Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan dan Keberatan, terdiri atas:
1. Subbidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan;
2. Subbidang Keberatan, Pembetulan, Penghapusan dan Angsuran; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
e. Bidang Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah, terdiri atas:
1. Subbidang Pemeriksaan Pajak Daerah;
2. Subbidang Penagihan Pajak Daerah; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
f. Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah, terdiri atas:
1. Subbidang Pembukuan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Subbidang Pelaporan Pendapatan Daerah; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
g. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Badan Pendapatan Daerah tercantum dalam lampiran XXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

53. Ketentuan Pasal 249 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 249

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang Kesekretariatan.
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Badan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
    a. pengelolaan urusan penyusunan program, monitoring dan evaluasi;
    b. pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian; dan
    c. pengelolaan urusan keuangan.
(4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Sekretariat dibantu oleh:
    a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

54. Ketentuan Pasal 250 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 250

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
a. melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah, penataan kearsipan Badan Pendapatan Daerah, melaksanakan urusan rumah tangga, pengelolaan sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, urusan hukum dan menyiapkan rapat Badan Pendapatan Daerah;
b. melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan Pegawai, mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
c. menghimpun dan menyusun program kegiatan perencanaan;
d. melaksanakan monitoring kegiatan perencanaan;

e. menghimpun dan menyusun pelaporan kegiatan perencanaan;
f. melakukan pengelolaan urusan administrasi keuangan yang meliputi administrasi gaji dan administrasi kegiatan Badan Pendapatan Daerah;
g. menyusun pembukuan, pertanggungjawaban keuangan dan pelaporannya; dan
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

55. Ketentuan judul Paragraf 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 4
Bidang Perencanaan dan Pengolahan Data Informasi

56. Ketentuan Pasal 251 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 251

(1) Bidang Perencanaan dan Pengolahan Data Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah dibidang perencanaan dan peningkatan penerimaan daerah dari sektor pajak daerah dan retribusi daerah, penyusunan produk hukum pajak daerah dan retribusi daerah, sosialisasi dan penyuluhan pajak daerah dan pengolahan data dan informasi pendapatan daerah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengolahan Data Informasi mempunyai fungsi:
    a. penyusunan rencana program kegiatan Bidang Perencanaan dan Pengolahan Data Informasi;
    b. pengoordinasian perencanaan target penerimaan daerah yang bersumber dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
    c. melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi potensi pendapatan asli daerah;
    d. melaksanakan penyuluhan, sosialisasi dan rapat koordinasi pendapatan daerah;
    e. melaksanakan penyusunan produk-produk hukum dan *Memorandum of Understanding (MoU)* pendapatan asli daerah;
    f. pengolahan data elektronik terhadap sistem pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
    g. pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan.

57. Ketentuan Pasal 252 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 252

(1) Subbidang Perencanaan, Penyuluhan dan Ekstensifikasi Pendapatan, mempunyai tugas:
   a. menyusun rencana program kegiatan Subbidang;
   b. membantu melaksanakan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang perencanaan pendapatan asli daerah;
   c. membantu melaksanakan perumusan dan menyusun rencana target penerimaan dan pencapaian pendapatan asli daerah;
   d. membantu melaksanakan koordinasi pemungutan di sektor penerimaan daerah dengan bidang terkait, unit pelaksana teknis, instansi vertikal dan satuan kerja pengelolaan pendapatan asli daerah;
   e. melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi potensi pendapatan asli daerah;
   f. melaksanakan penyuluhan, sosialisasi dan rapat koordinasi pendapatan asli daerah; dan
   g. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

(2) Subbidang Pengolahan Data dan Informasi, mempunyai tugas:
   a. menyusun rencana program dan kegiatan Subbidang;
   b. menyediakan dan mengelola Sistem Informasi Manajemen Objek Pajak (SISMIOP) dan Sistem Informasi Manajemen Pajak Daerah (SIMPADA) serta *host to host* sistem monitoring penerimaan opsen Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB);
   c. melaksanakan pengolahan data elektronik terhadap sistem pemungutan Pajak Daerah dan retribusi daerah, serta menyajikan data dalam pembuatan laporan realisasi Pajak Daerah dan retribusi daerah;
   d. melaksanakan kegiatan Cetak Masal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Tahun Berjalan; dan
   e. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

58. Ketentuan judul Paragraf 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 5
Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan dan Keberatan

59. Ketentuan Pasal 253 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 253

(1) Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendataan dan pendaftaran terhadap wajib pajak daerah, melaksanakan kegiatan penilain dan penetapan, serta pelayanan keberatan dan angsuran serta penghapusan terhadap wajib pajak daerah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendataan, Penilaian dan Keberatan mempunyai fungsi:
   a. penyusunan rencana program kegiatan Bidang;
   b. pelaksanaan pendataan dan pendaftaran wajib pajak daerah melalui formulir pendaftaran serta menghimpun dan menyusun data objek dan subjek wajib pajak daerah melalui formulir Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) serta pemeriksaan lokasi/lapangan;
   c. pelaksanaan penilaian atas perhitungan dan penetapan Pajak Daerah melalui ketentuan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), Nota Perhitungan, Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
   d. melaksanakan pelayanan atas keberatan dan angsuran ketetapan yang diajukan oleh wajib pajak daerah;
   e. menerima, meneliti dan melakukan pemeriksaan terhadap permohonan pengurangan dan pembetulan ketetapan yang diajukan oleh wajib pajak daerah; dan
   f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

60. Ketentuan Pasal 254 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 254

(1) Subbidang Pendataan Penilaian dan Penetapan mempunyai tugas:
   a. menyusun rencana program kegiatan Subbidang;
   b. mengelola loket pelayanan Pajak Daerah, mengelola permohonan pendaftaran wajib pajak dan Verifikasi kelengkapan berkas pengajuan wajib pajak baru;
   c. menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);

d. mencatat nama dan alamat calon wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dalam formulir pendataan wajib pajak;
e. menyusun dan menyampaikan blangko Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)/Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSOP) kepada wajib pajak;
f. melakukan pendataan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2) di setiap Desa/kelurahan;
g. melakukan verifikasi lapangan data SPOP/LSPOP Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
h. mencatat nama dan alamat calon wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dalam formulir pendataan wajib pajak;
i. melakukan Pendataan Pajak Daerah lainnya;
j. melaksanakan penghitungan dan penetapan pajak daerah; dan
k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Subbidang Keberatan, Pembetulan, Penghapusan dan Angsuran mempunyai tugas:
a. menyusun rencana program kegiatan Subbidang;
b. menerima, meneliti dan melakukan pemeriksaan berkas terhadap permohonan Keberatan, Pengurangan, Pembetulan dan Angsuran ketetapan Pajak Daerah yang diajukan oleh Wajib Pajak;
c. melaksanakan Verifikasi Lapangan dan membuat berita acara hasil penelitian, pemeriksaan dan pengkajian permohonan Keberatan, Pengurangan, Pembetulan dan Angsuran ketetapan yang diajukan oleh Wajib Pajak dan dilaporkan tertulis kepada Kepala Badan untuk menjadi bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
d. membuat Surat Keputusan Bupati tentang Penghapusan Pajak Daerah; dan
e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

61. Ketentuan judul Paragraf 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 6
Bidang Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah

62. Ketentuan Pasal 255 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 255

(1) Bidang Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas melakukan Pemeriksaan dan melaksanakan Penagihan Pajak Daerah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemeriksaan dan Penagihan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
    a. perumusan rencana program kegiatan Bidang;
    b. pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak, dan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai Pajak dan retribusi daerah;
    c. penerbitkan Surat Teguran, Surat Perintah Penagihan Seketika Dan Sekaligus, Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Surat Pengusulan Pencegahan, Surat Perintah Penyanderaan, Surat Pencabutan Sita, Pengumuman Lelang, Surat Penentuan Harga Limit, Pembatalan Lelang, dan Surat Lain Yang Diperlukan Untuk Pelaksanaan Penagihan Pajak;
    d. pelaksanaan koordinasi dalam melakukan penyitaan terhadap aset wajib pajak daerah yang melakukan tunggakan pajak;
    e. pelaksanaan koordinasi dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang dalam rangka proses pelelangan aset milik wajib pajak daerah penunggak pajak; dan
    f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

63. Ketentuan Pasal 256 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 256

(1) Subbidang Pemeriksaan Pajak Daerah, mempunyai tugas:
    a. menyusun rencana program kegiatan Subbidang;
    b. memeriksa untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak, terdapat keterangan lain berupa Data Konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar, atau Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko;

c. memeriksa Wajib Pajak atas kepatuhan penyampaian SPTPD, kepatuhan dalam melunasi Pajak terutang, dan kepatuhan dalam membayar Utang Pajak Masa Pajak/Tahun Pajak sebelumnya;
d. memeriksa untuk tujuan lain dalam hal pemberian NPWPD secara jabatan, penghapusan NPWPD, penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak, pencocokan data dan/atau alat keterangan, dan/atau Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak; dan
e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Subbidang Penagihan Pajak Daerah, mempunyai tugas:
a. menyusun rencana program kegiatan Subbidang;
b. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian pejabat Jurusita Pajak Daerah;
c. melakukan serangkaian tindakan penagihan melalui tahapan penyampaian Surat Teguran, Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Surat Pengusulan Pencegahan, Surat Perintah Penyanderaan, Surat Pencabutan Sita, Pengumuman Lelang, Surat Penentuan Harga Limit, Pembatalan Lelang, dan Surat Lain Yang Diperlukan Untuk Pelaksanaan Penagihan Pajak;
d. melaksanakan koordinasi dalam melakukan penyitaan terhadap aset wajib pajak daerah yang melakukan tunggakan pajak;
e. melaksanakan koordinasi dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang dalam rangka proses pelelangan aset milik wajib pajak daerah penunggak pajak; dan
f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

64. Ketentuan judul Paragraf 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 7
Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah

65. Ketentuan Pasal 257 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 257

(1) Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dibidang pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
   a. penyusunan rencana program kegiatan Bidang;
   b. pengoordinasian dalam penyusunan dan pelaksanaan program kerja dibidang penerimaan daerah;
   c. pengoordinasian dalam pelaksanaan pembukuan dan pelaporan penerimaan daerah yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah, serta pendapatan transfer dan Lain-lain Pendapatan daerah yang sah;
   d. pelaksanaan pengelolaan data pendapatan dan pencatatan yang bersumber Pendapatan Asli Daerah, pendapatan transfer dan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah;
   e. pelaksanaan penyimpanan data piutang pajak daerah; dan
   f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

66. Ketentuan Pasal 258 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 258

(1) Subbidang Pelaporan Pendapatan Daerah, mempunyai tugas:
   a. membantu melaksanakan koordinasi dalam pencatatan penerimaan daerah yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah, pendapatan transfer dan Lain-lain Pendapatan daerah yang sah;
   b. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan daerah yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah, pendapatan transfer dan Lain-lain Pendapatan daerah yang sah;
   c. melaksanakan koordinasi terkait pelaporan retribusi daerah; dan
   d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Subbidang Pembukuan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, mempunyai tugas:
   a. melaksanakan verifikasi Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Pajak Daerah;
   b. menerima dan melaksanakan pencatatan dokumen Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah/Nihil (SKPD/N) dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT) atas makanan dan/minuman, PBJT atas Tenaga Listrik, PBJT atas jasa perhotelan, PBJT atas jasa parkir, PBJT atas jasa kesenian dan hiburan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Sarang Burung Walet, Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangun, Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah ke dalam Buku Jenis Pajak Daerah;
   c. melaksanakan penyusunan Piutang Pajak Daerah;
   d. melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan Opsen Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB); opsen Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB);
   e. melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan PBJT atas Tenaga Listrik;
   f. melaksanakan koordinasi terkait pembukuan retribusi daerah; dan
   g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

67. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 260 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 260

(1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah, terdiri dari:
   a. Kepala Badan.
   b. Sekretariat, membawahi:
      1. Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian;
      2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pengembangan Daerah, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;

d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan Jabatan Pelaksana;
e. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan Jabatan Pelaksana;
f. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
g. Bidang Riset dan Inovasi Daerah, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah tercantum dalam lampiran XXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

68. Ketentuan ayat (2) Pasal 269 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 269

(1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri dari:
a. Kepala Badan.
b. Sekretariat, membawahi:
1. Subbagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan; dan
2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
c. Bidang Pengadaan, Promosi dan Informasi Kepegawaian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
d. Bidang Perpindahan, Kepangkatan Aparatur dan Penghargaan Aparatur, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
e. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tercantum dalam lampiran XXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

69. Ketentuan ayat (1) huruf b dan ayat (2) Pasal 276 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 276

(1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri dari:
   a. Kepala Badan;
   b. Sekretariat, membawahi:
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
   d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
   e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tercantum dalam lampiran XXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

70. Ketentuan Pasal 282 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketujuh
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 282

Badan Penanggulangan Bencana Daerah adalah unsur pendukung tugas Bupati di bidang penanggulangan bencana daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

71. Ketentuan Pasal 283 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2
Fungsi dan Tugas

Pasal 283

(1) Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282, Badan Penanggulangan Bencana Daerah melaksanakan fungsi:
   a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien; dan
   b. pengoordianasian pelaksanaan kegiatan penganggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

(2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas:
   a. menetapkan pedoman dan pengarahan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten dan Badan Nasional Penanggulanan Bencana terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan setara;
   b. menetapkan standardisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
   c. menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana;
   d. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
   e. melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana pada wilayahnya;
   f. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap 1 (satu) bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
   g. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang; dan
   h. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

72. Ketentuan Pasal 284 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 284

Tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 ayat (2) dilaksanakan berdasarkan kriteria:

a. lokasinya dalam daerah Kabupaten;
b. penggunaannya dalam daerah Kabupaten;
c. manfaat atau dampak negatif penanggulangan bencana hanya dalam daerah Kabupaten; dan/atau
d. efisiensi penggunaan sumber daya penanggulangan bencana apabila dilakukan oleh daerah Kabupaten.

73. Ketentuan Pasal 285 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 285

(1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri atas unsur:
    a. Pengarah, terdiri dari:
        1. pejabat Pemerintah Kabupaten terkait; dan
        2. anggota masyarakat profesional dan ahli.
    b. Pelaksana, terdiri dari:
        1. tenaga profesional; dan
        2. ahli.
(2) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari unsur Aparatur Sipil Negara yang memiliki kemampuan, pengetahuan, keahlian, pengalaman, keterampilan dan integritas yang dibutuhkan dalam penanganan bencana
(3) Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri dari:
    1. Kepala Badan;
    2. Pengarah (fungsi koordinasi);
    3. Sekretariat, terdiri dari:
        a. Subbagian Keuangan; dan
        b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
    4. Bidang Perencanaan, Pencegahan, Pengendalian dan Pengembangan Sistem Penanggulangan Bencana;
    5. Bidang Mitigasi, Peringatan Dini dan Kesiapsiagaan;
    6. Bidang Penanganan Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
    7. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
(4) Bagan susunan organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah tercantum dalam lampiran XXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

74. Ketentuan Pasal 286 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 4
Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pasal 286

Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas memimpin Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

75. Ketentuan judul Paragraf 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 5
Pengarah

76. Ketentuan Pasal 287 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 287

(1) Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285 ayat (1) huruf a, melaksanakan koordinasi kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
(2) Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk sesuai dengan kebutuhan daerah dan kemampuan anggaran daerah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(3) Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
    a. menyusun konsep pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana daerah;
    b. memantau; dan
    c. mengevaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengarah diatur dengan Peraturan Bupati.

77. Ketentuan judul Paragraf 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 6
Pelaksana

78. Ketentuan Pasal 288 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 288

(1) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285 ayat (1) huruf b, melaksanakan fungsi:
   a. pelaksana dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
   b. koordinasi dalam penyelenggaran penanggulangan bencana; dan
   c. komando dalam penanganan darurat bencana.
(2) Pelaksana dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan fungsi yang dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan Perangkat Daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
(3) Koordinasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berperan sebagai koordinator melalui kegiatan pengoordinasian penyelenggaraan penanggulangan bencana lintas Perangkat Daerah dan instansi vertikal di wilayahnya dan/atau pelaksanaan koordinasi sesuai penugasan kepala daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
(4) Komando dalam penanganan darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pelaksanaan fungsi komando melalui penyelamatan, pengerahan sumber daya manusia, logistik, peralatan dari Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana di wilayahnya.
(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

79. Ketentuan Pasal 289 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 7
Sekretariat

Pasal 289

(1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
   a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
   b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
   c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara/daerah;
   d. pembinaan aparatur;
   e. pengelolaan urusan kepegawaian;
   f. pengelolaan administrasi jabatan fungsional;
   g. tata kelola kelembagaan;
   h. fasilitasi penguatan dan pengembangan kerja sama penanggulangan bencana; dan
   i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

80. Ketentuan Pasal 290 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 290

(1) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, koordinasi, penyusunan rencana kerja, program dan anggaran serta penyusunan laporan kinerja, pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.

(3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, persandian, kerja sama, perlengkapan dan rumah tangga, dokumentasi, aset serta dokumen kepegawaian.

81. Ketentuan Pasal 291 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 8
Bidang Perencanaan, Pencegahan, Pengendalian dan Pengembangan Sistem Penanggulangan Bencana

Pasal 291

(1) Bidang Perencanaan, Pencegahan, Pengendalian dan Pengembangan Sistem Penanggulangan Bencana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Perencanaan, Pencegahan, Pengendalian dan Pengembangan Sistem Penanggulangan Bencana.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pencegahan, Pengendalian dan Pengembangan Sistem Penanggulangan Bencana mempunyai fungsi:
   a. pengaturan perencanaan, pencegahan, pengendalian dan pengembangan sistem penanggulangan Bencana berdasarkan kewenangan;
   b. pengkajian, pengenalan dan pemantauan risiko bencana di wilayah Kabupaten;
   c. perencanaan penanggulangan bencana daerah;
   d. pemaduan penanggulangan bencana dalam perencanaan pembangunan daerah multi-sektor;
   e. pengelolaan data dan informasi kebencanaan secara terpilah Kabupaten;
   f. pengembangan kapasitas aparatur dan masyarakat dalam perencanaan, pencegahan, pengendalian dan pengembangan sistem penanggulangan Bencana Kabupaten;
   g. pemantauan dan evaluasi kinerja penanggulangan bencana di wilayah Kabupaten;
   h. menghimpun pengembangan pembelajaran dan inovasi penanggulangan bencana di wilayah Kabupaten;
   i. mengelola proses bisnis pelayanan penanggulangan bencana tingkat Kabupaten; dan
   j. melaksanakan fungsi lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

82. Pasal 292 dihapus.

83. Ketentuan Pasal 293 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 9
Bidang Mitigasi, Peringatan Dini dan Kesiapsiagaan

Pasal 293

(1) Bidang Mitigasi, Peringatan Dini dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Mitigasi, Peringatan Dini dan Kesiapsiagaan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Mitigasi, Peringatan Dini dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi:
a. pengaturan penyelenggaraan mitigasi, peringatan dini dan kesiapsiagaan;
b. pengumpulan data penduduk di daerah rawan bencana;
c. penyebarluasan pengetahuan dan pemahaman kebencanaan (komunikasi, informasi dan edukasi rawan bencana);
d. pengoordinasian pelaksanaan mitigasi struktural dan mitigasi non struktural lintas Perangkat Daerah dan lintas sektor;
e. penyelenggaraan mitigasi non struktural;
f. pembangunan dan pengembangan sistem peringatan dini;
g. penyebarluasan informasi peringatan dini;
h. pengelolaan dan pengembangan mitigasi, peringatan dini dan kesiapsiagaan;
i. perencanaan kontingensi dan pelaksanaan gladi kesiapsiagaan;
j. pelatihan pencegahan mitigasi, peringatan dini dan kesiapsiagaan bagi aparatur dan warga negara;
k. pengembangan kapasitas mitigasi, peringatan dini dan kesiapsiagaan untuk aparatur dan masyarakat;
l. penguatan dan pengembangan kemitraan penanggulangan bencana;
m. pembinaan relawan kebencanaan dan pengarusutamaan kelompok rentan, gender dan inklusi disabilitas; dan
n. melaksanakan fungsi lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

84. Pasal 294 dihapus.

85. Ketentuan judul Paragraf 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 10
Bidang Penanganan Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi

86. Ketentuan Pasal 295 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 295

(1) Bidang Penanganan Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Penanganan Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanganan Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi:
   a. pengaturan penyelenggaraan penanganan darurat, pengendalian operasi, manajemen logistik dan peralatan kebencanaan, serta rehabilitasi dan rekonstruksi;
   b. respon cepat dan pengkajian cepat;
   c. penetapan status darurat bencana;
   d. aktivasi SKPDB dan pengendalian *media center*;
   e. pencarian, pertolongan, dan evakuasi;
   f. pemenuhan kebutuhan dasar, penanganan pengungsi dan perlindungan kelompok rentan korban bencana sesuai kewenangan;
   g. pemulihan dengan segera prasarana dan sarana vital;
   h. pengelolaan bantuan darurat bencana;
   i. pengumpulan data dan informasi penanganan darurat bencana dan rehabilitasi dan rekonstruksi secara terpilah;
   j. manajemen logistik dan peralatan kebencanaan;
   k. pengelolaan dan penetapan penerima bantuan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana;
   l. koordinasi pelaksanaan rehabilitasi (perbaikan);
   m. koordinasi pelaksanaan rekonstruksi (pembangunan kembali);
   n. pengembangan kapasitas aparatur pada ruang lingkup penanganan darurat, manajemen logistik dan peralatan kebencanaan serta rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana;
   o. peningkatan partisipasi publik antara lain, masyarakat, media, akademisi, dan dunia usaha dalam pemulihan dampak bencana Kabupaten;
   p. pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan, penyelenggaraan penanganan darurat, logistik, rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana;
   q. penyelenggaraan layanan pusat pengendalian operasi, pengendalian bencana dan analisis dampak bencana; dan

r. melaksanakan fungsi lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

87. Pasal 296 dihapus.

88. Di antara Paragraf 10 dan Paragraf 11 disisipkan 1 (satu) Paragraf, yakni Paragraf 10A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 10A
Tim Kelompok Kerja Koordinatif Pascabencana

89. Di antara Pasal 296 dan Pasal 297 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 296A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 296A

(1) Dalam hal Bupati menetapkan status darurat Bencana Daerah Kabupaten yang ditindaklanjuti dengan proses rehabilitasi dan rekonstruksi memerlukan penanganan segera, dapat dibentuk tim kelompok kerja koordinatif penanganan pascabencana sesuai dengan tingkatan bencana yang terjadi.
(2) Pembentukan tim kelompok kerja koordinatif penanganan pascabencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat *adhoc* dan melibatkan Perangkat Daerah atau instansi diluar Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
(3) Pembentukan tim kelompok kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai penyelenggaraan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana.

90. Ketentuan ayat (5) Pasal 297 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VIII
KECAMATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 297

(1) Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.

(2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(3) Kecamatan terdiri dari:
   a. Kecamatan Muaradua;
   b. Kecamatan Buay Pematang Ribu Ranau Tengah;
   c. Kecamatan Banding Agung;
   d. Kecamatan Warkuk Ranau Selatan;
   e. Kecamatan Buay Rawan;
   f. Kecamatan Buay Pemaca;
   g. Kecamatan Buay Sandang Aji;
   h. Kecamatan Pulau Beringin;
   i. Kecamatan Muaradua Kisam;
   j. Kecamatan Kisam Tinggi;
   k. Kecamatan Buay Runjung;
   l. Kecamatan Mekakau Ilir;
   m. Kecamatan Simpang;
   n. Kecamatan Buana Pemaca;
   o. Kecamatan Tiga Dihaji;
   p. Kecamatan Sindang Danau;
   q. Kecamatan Sungai Are;
   r. Kecamatan Kisam Ilir; dan
   s. Kecamatan Runjung Agung.

(4) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:
   a. Camat;
   b. Sekretariat, membawahi:
      1. Subbagian Keuangan; dan
      2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
   c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan/Desa;
   d. Seksi Kesejahteraan Sosial;
   e. Seksi Pemerintahan;
   f. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
   g. Seksi Pelayanan Umum; dan
   h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(5) Bagan susunan organisasi Kecamatan tercantum dalam lampiran XXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

91. Ketentuan Pasal 316 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB XII
TATA KERJA

Pasal 316

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, setiap Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib mempedomani Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara.

92. Ketentuan ayat (2) Pasal 318 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 318

(1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan eselon II.a atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
(2) Sekretaris DPRD, Inspektur Kabupaten, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Dinas, Kepala Badan dan Staf Ahli Bupati merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan tinggi pratama.
(3) Sekretaris Inspektorat, Inspektur Pembantu, Sekretaris Dinas, Sekretaris Badan, Kepala Bagian dan Camat merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
(4) Kepala Bidang pada Dinas dan Badan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tipe D dan Sekretaris Kecamatan merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
(5) Lurah, Kepala Subbagian pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas dan Badan, Kepala UPT pada Dinas dan Badan tipe A, Kepala Seksi pada Kecamatan, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
(6) Kepala UPT pada Dinas dan Badan Tipe B, Kepala subbagian pada UPT Dinas dan Badan tipe A, Sekretaris Kelurahan dan kepala Seksi pada Kelurahan merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.
(7) Kepala UPT yang berbentuk satuan pendidikan dijabat oleh jabatan fungsional guru atau pamong belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(8) Kepala UPT yang berbentuk pusat kesehatan masyarakat dijabat oleh pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

Ditetapkan di Muaradua
pada tanggal 30 Maret 2026

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

Diundangkan di Muaradua
pada tanggal 30 Maret 2026

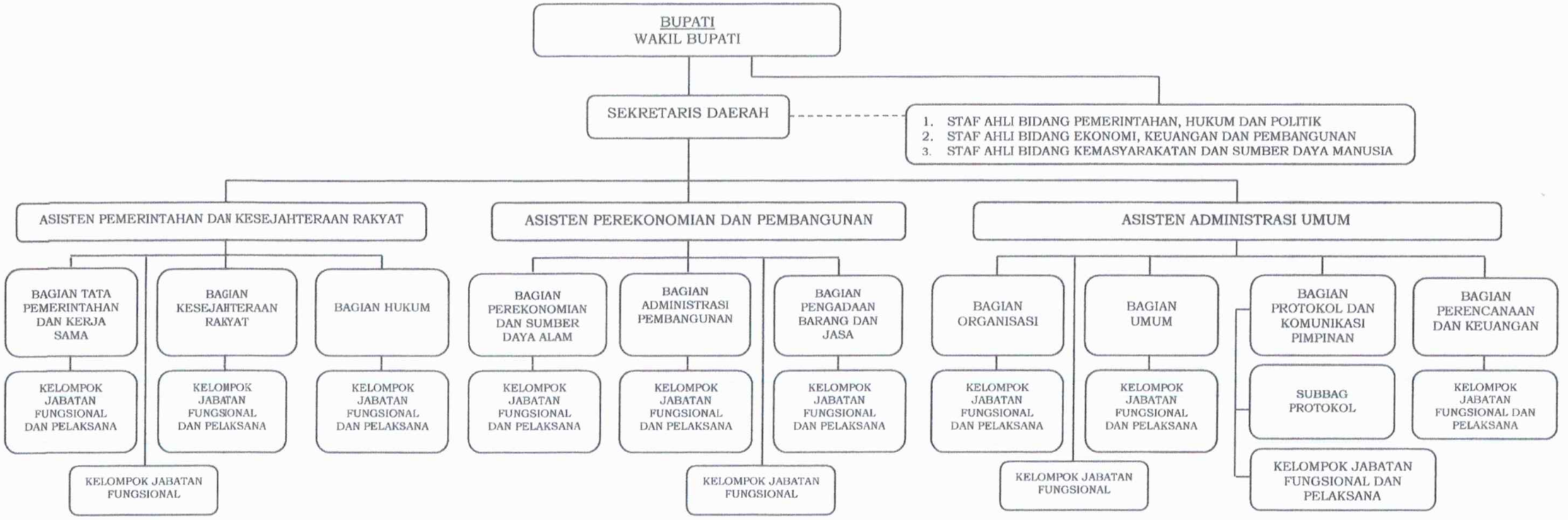
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU SELATAN,

H. M. RAHMATTULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
TAHUN 2026 NOMOR 6

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH




BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

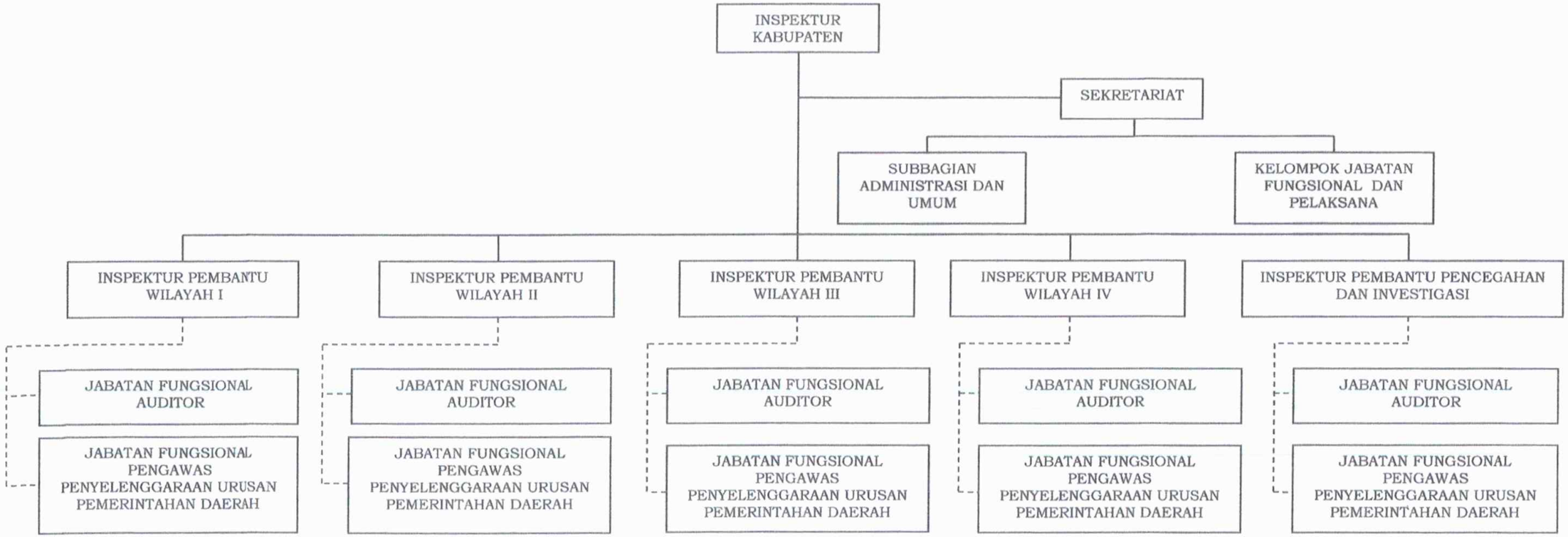



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT KABUPATEN

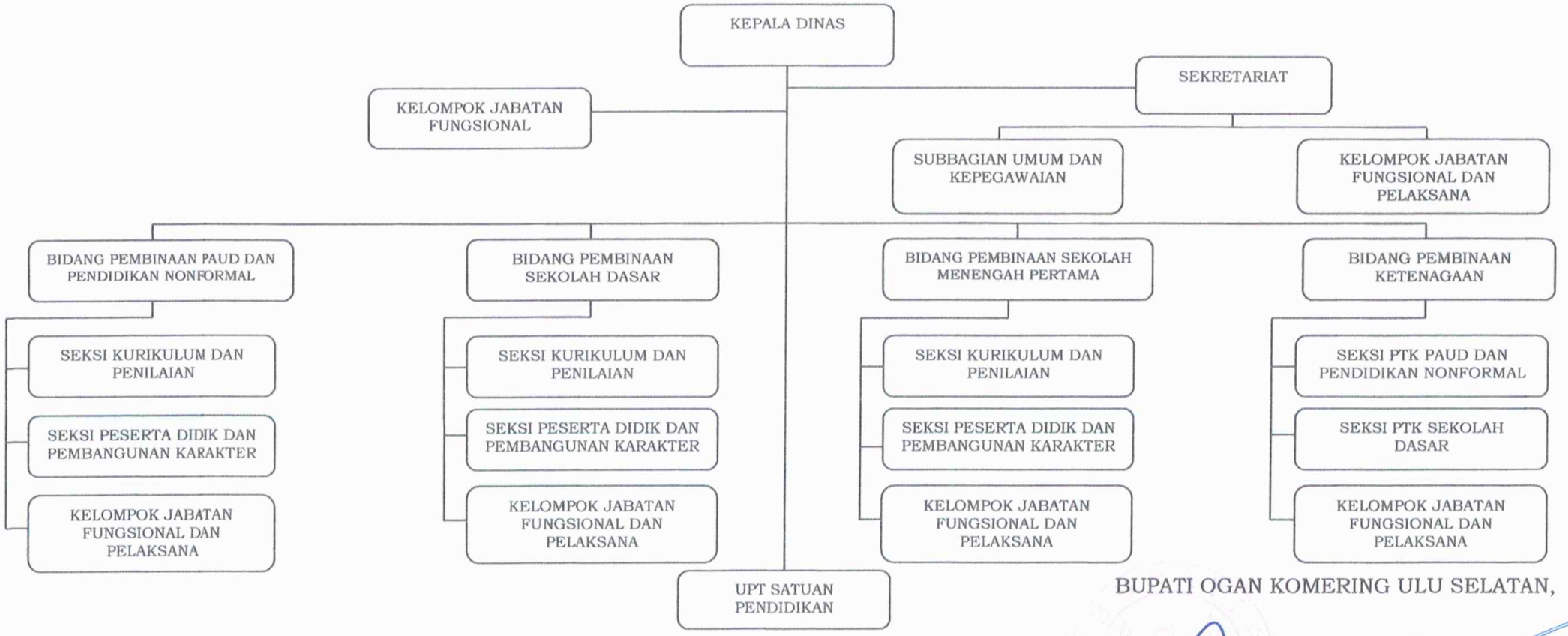



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN

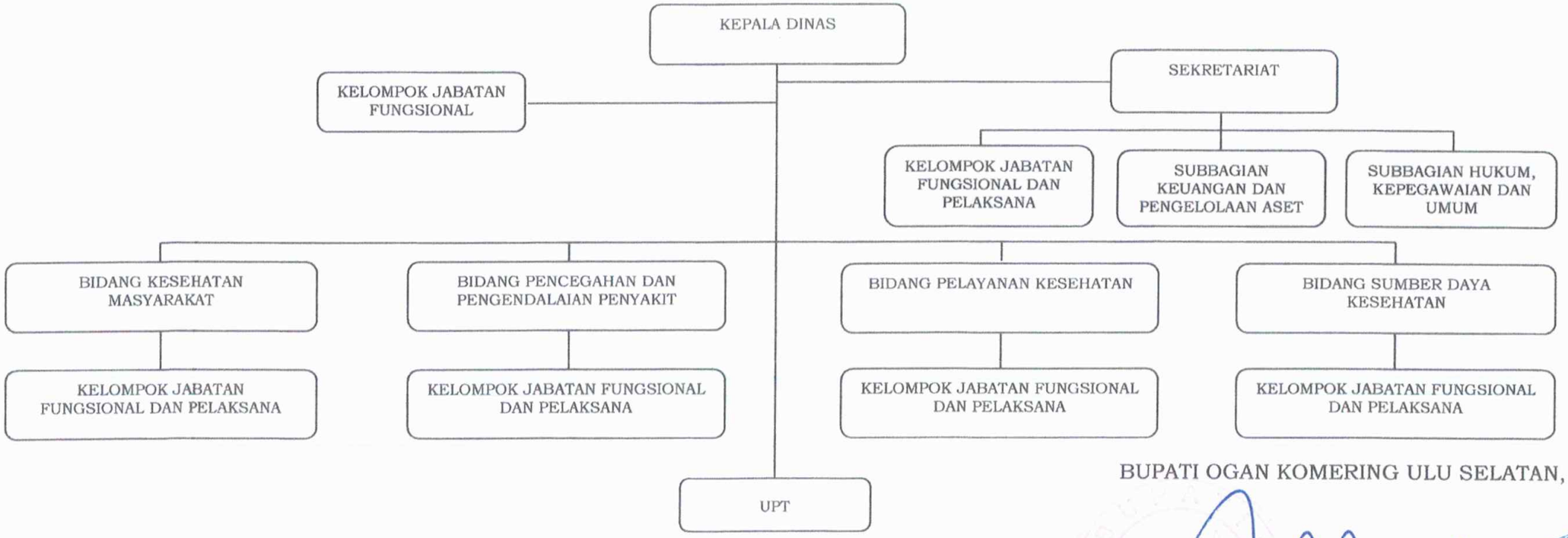



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KESEHATAN

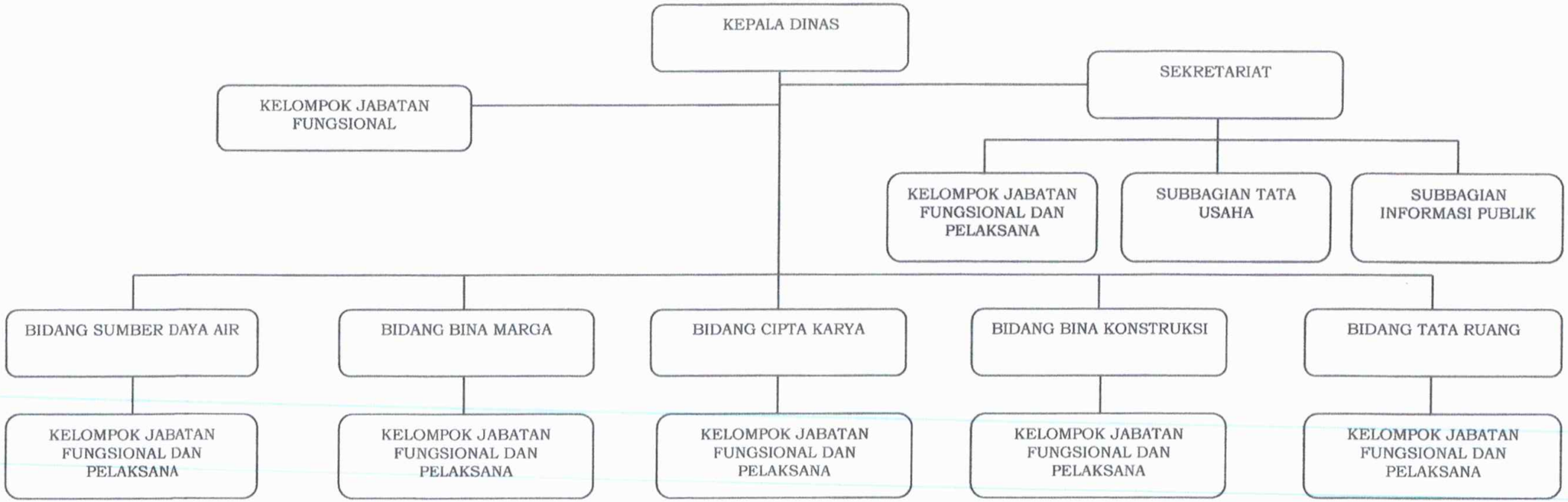



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

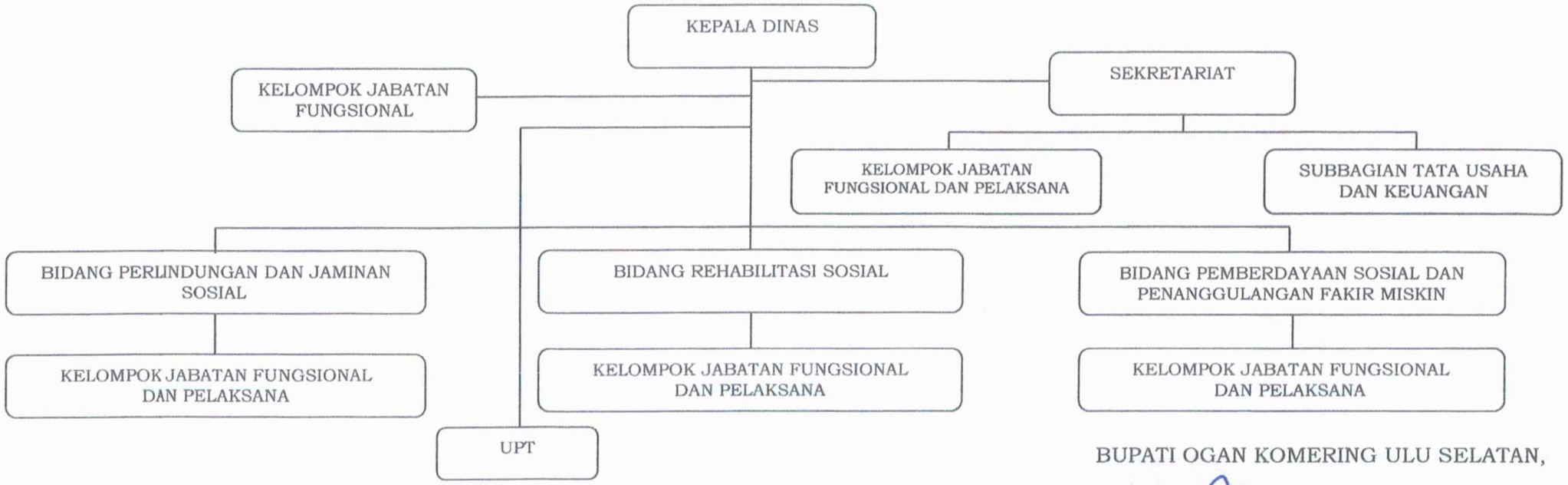



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS SOSIAL




BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN

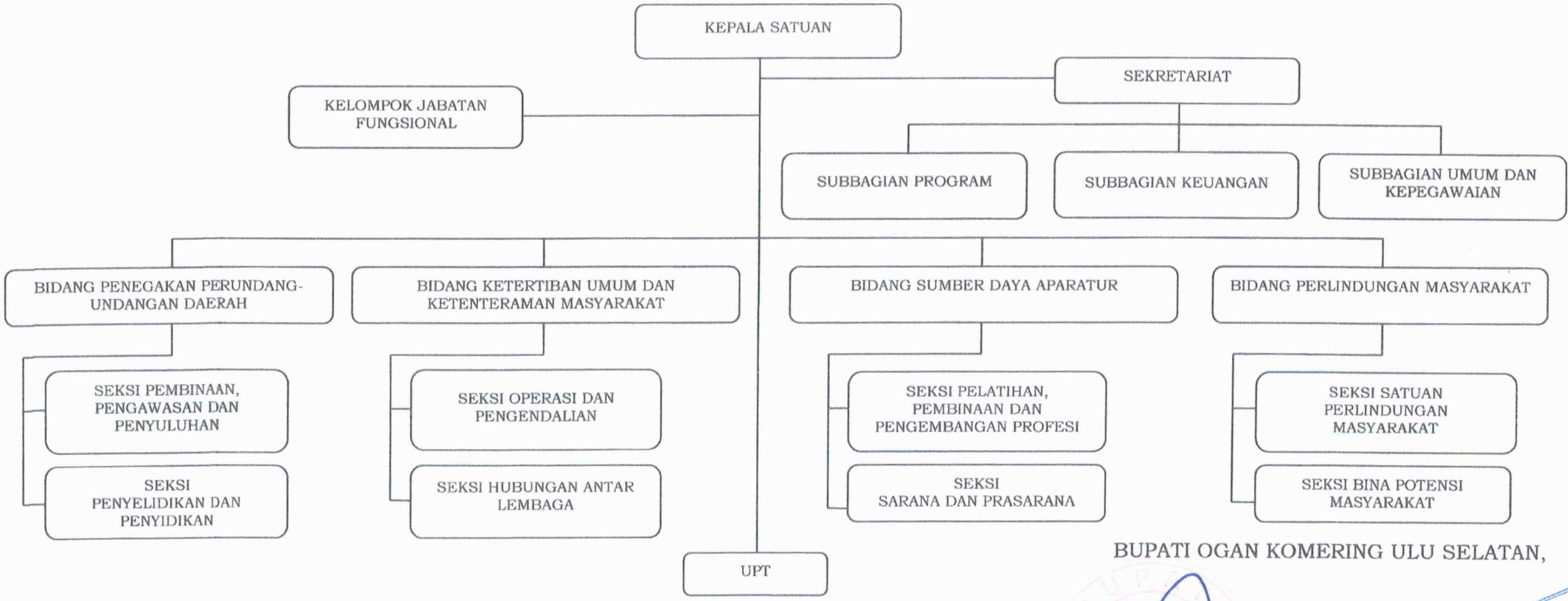



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA




BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

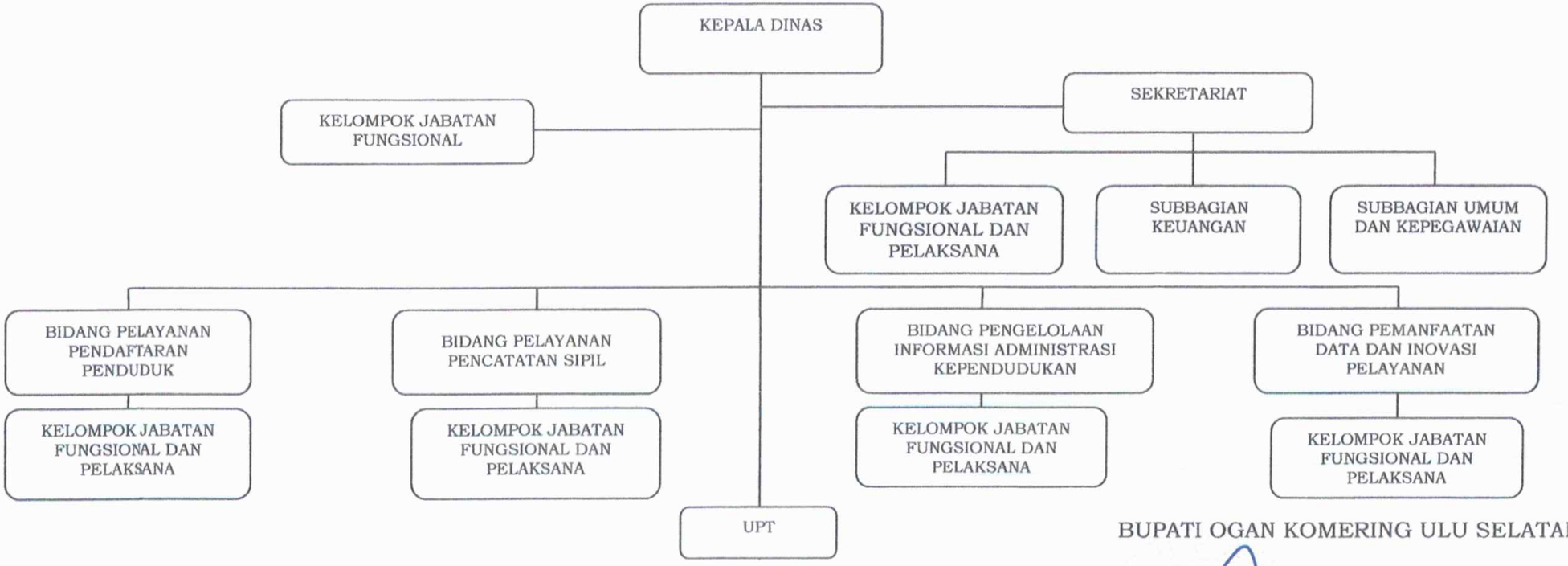



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

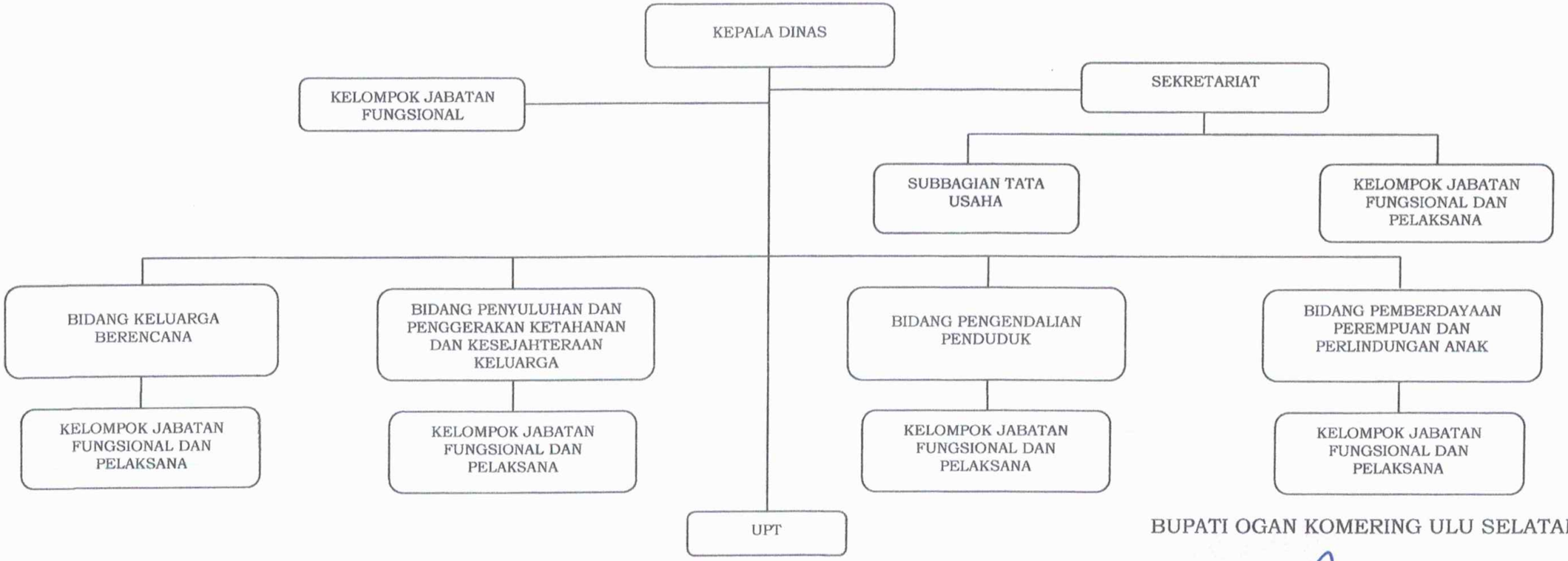



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
SERTA PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

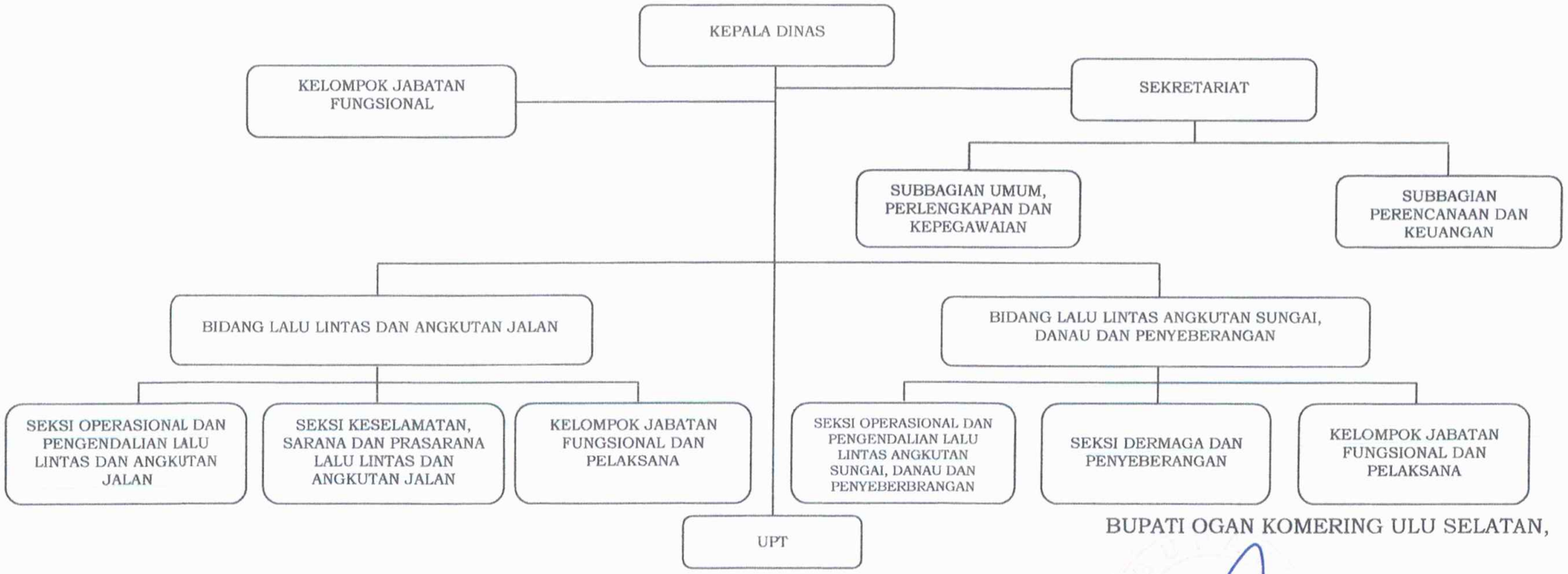



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERHUBUNGAN

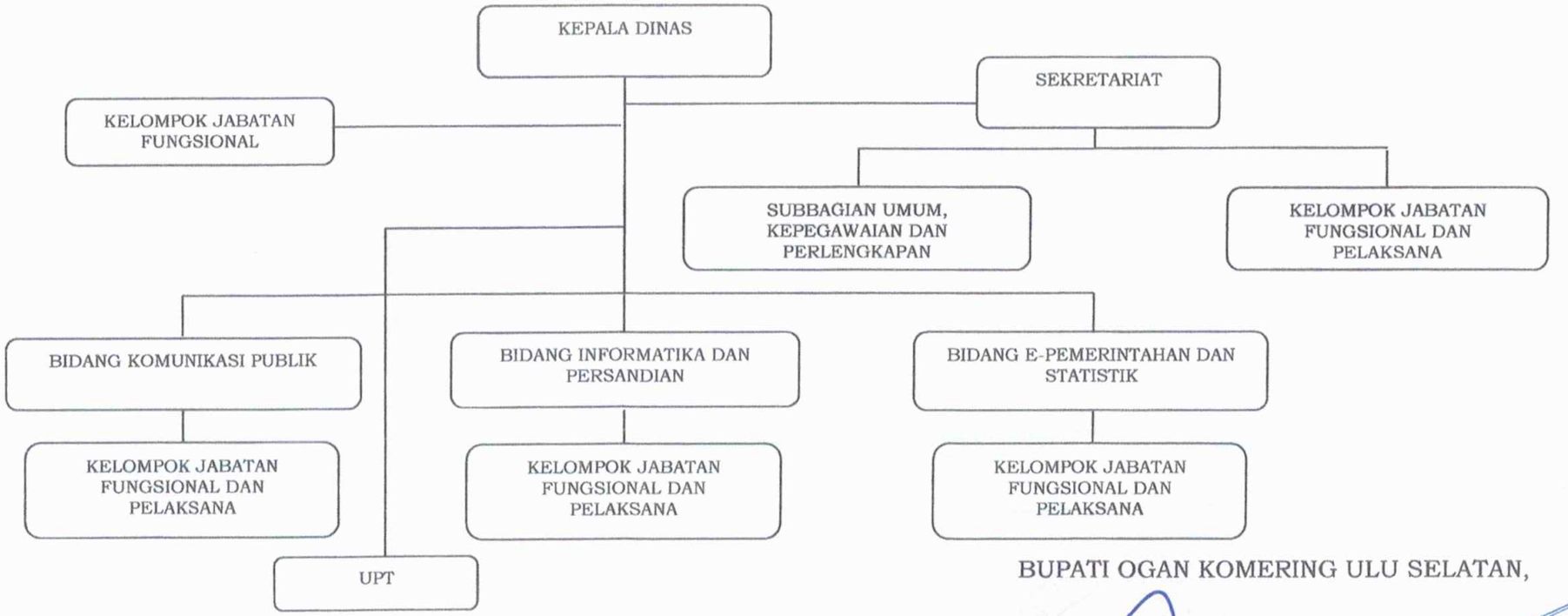



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

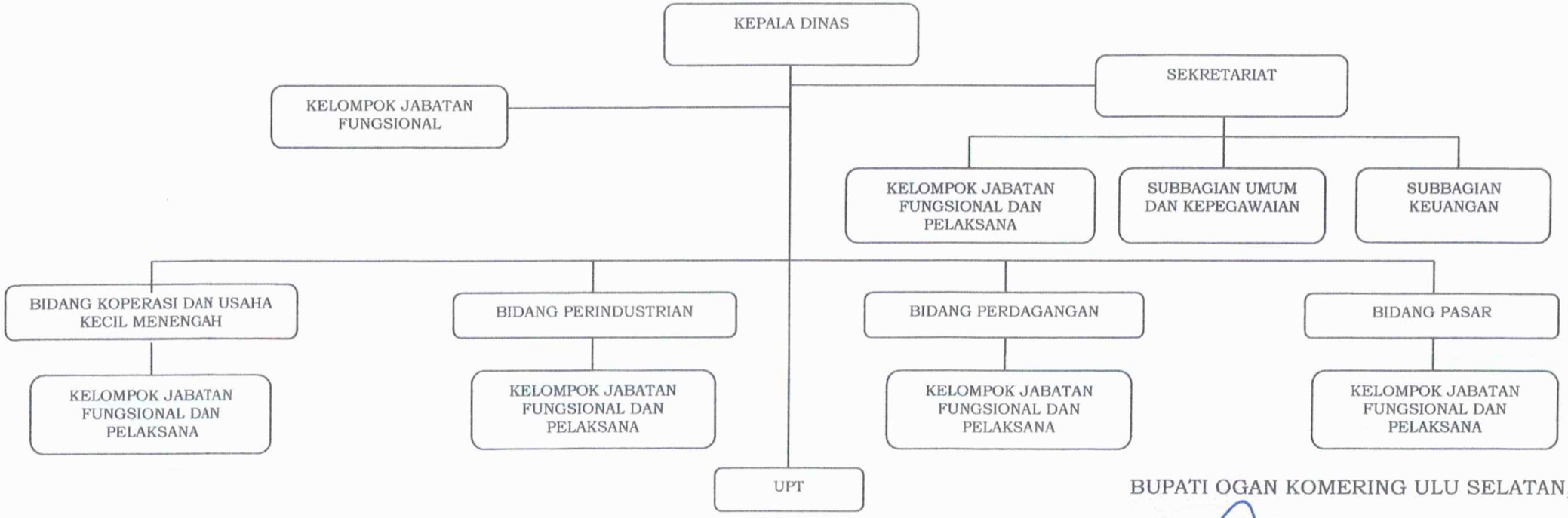



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

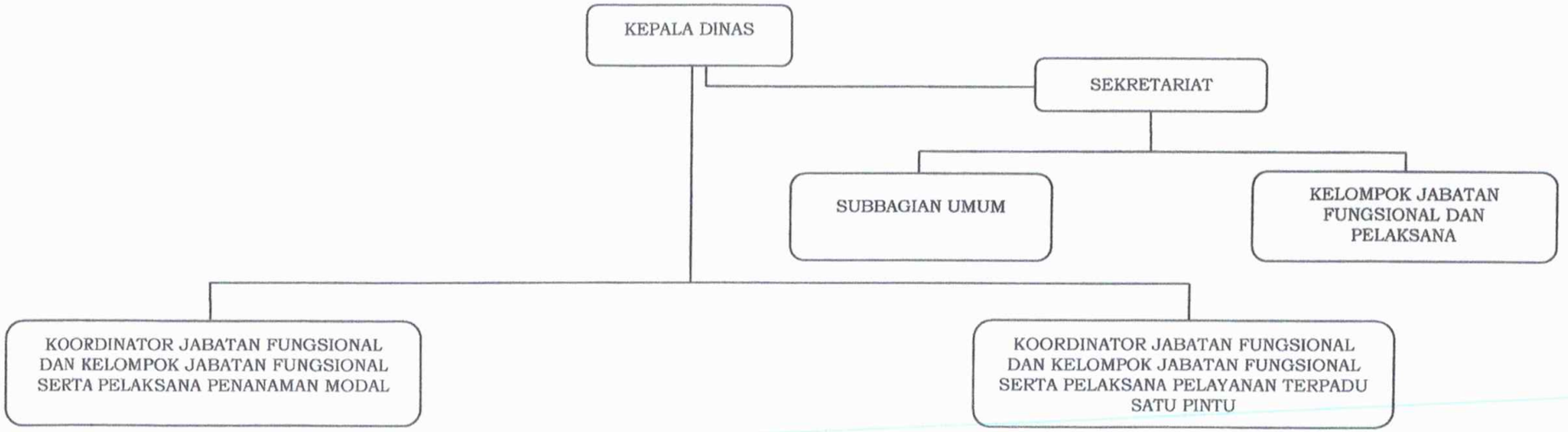



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XVI
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

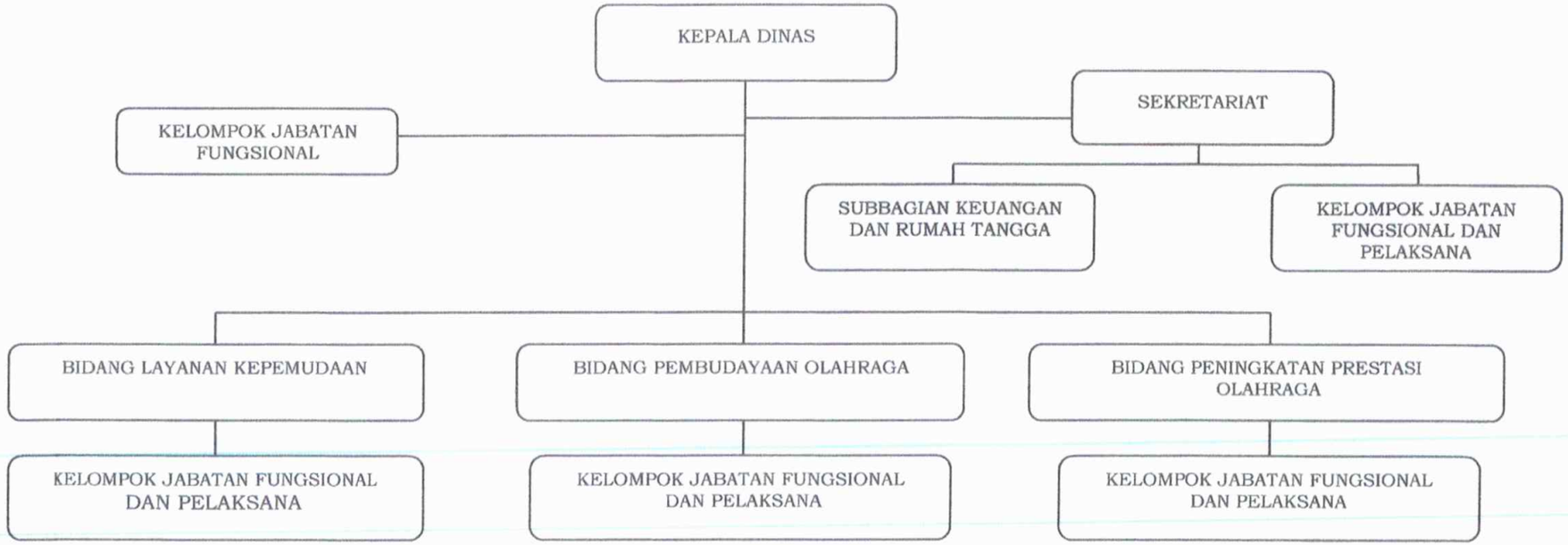



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XVII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA




BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

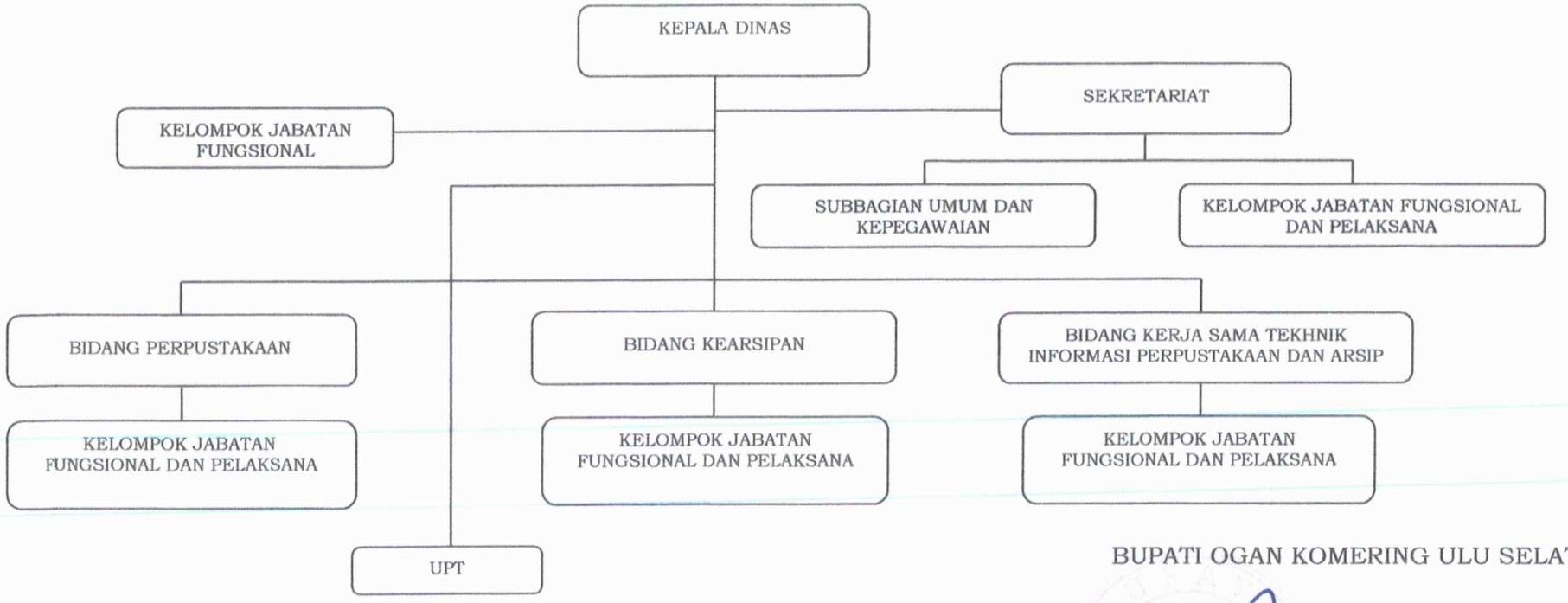



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XIX
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN




BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XX
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA

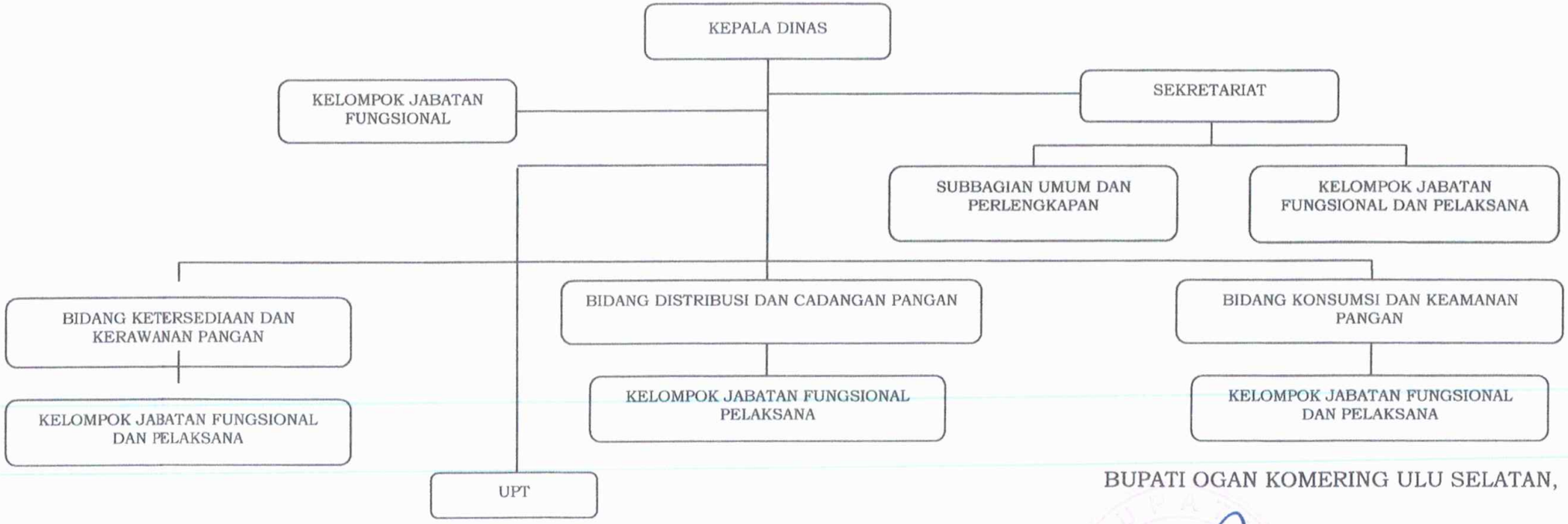



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XXI
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KETAHANAN PANGAN




BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XXII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERIKANAN




BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XXIII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

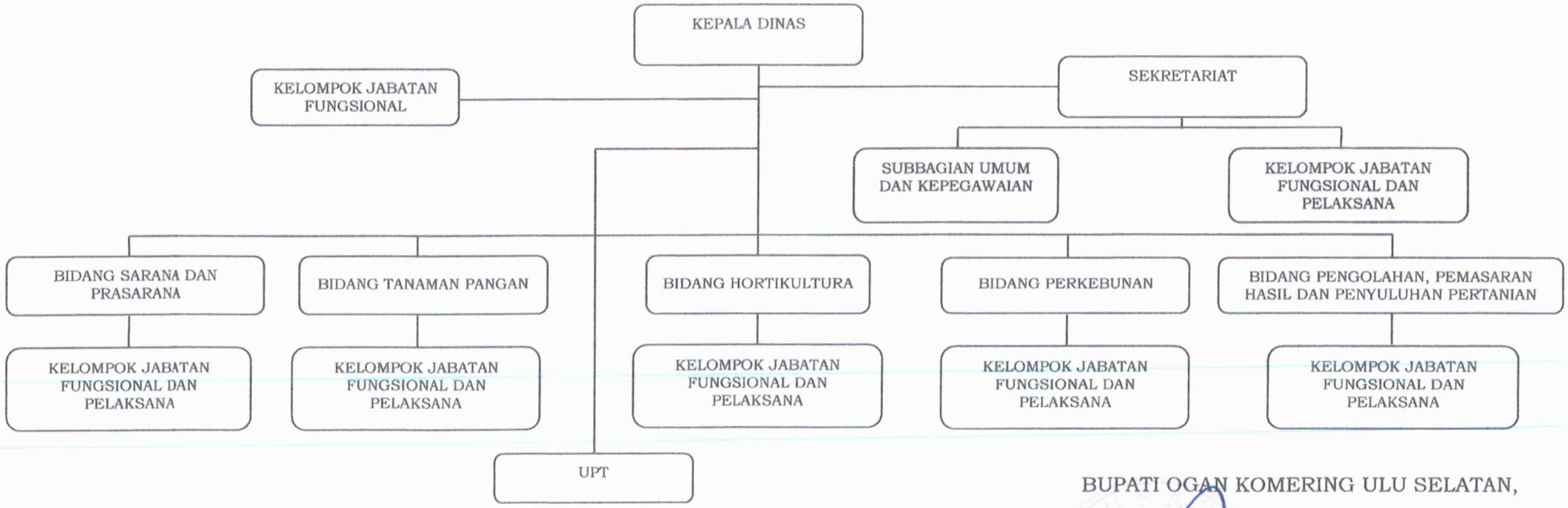



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XXIV
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERTANIAN

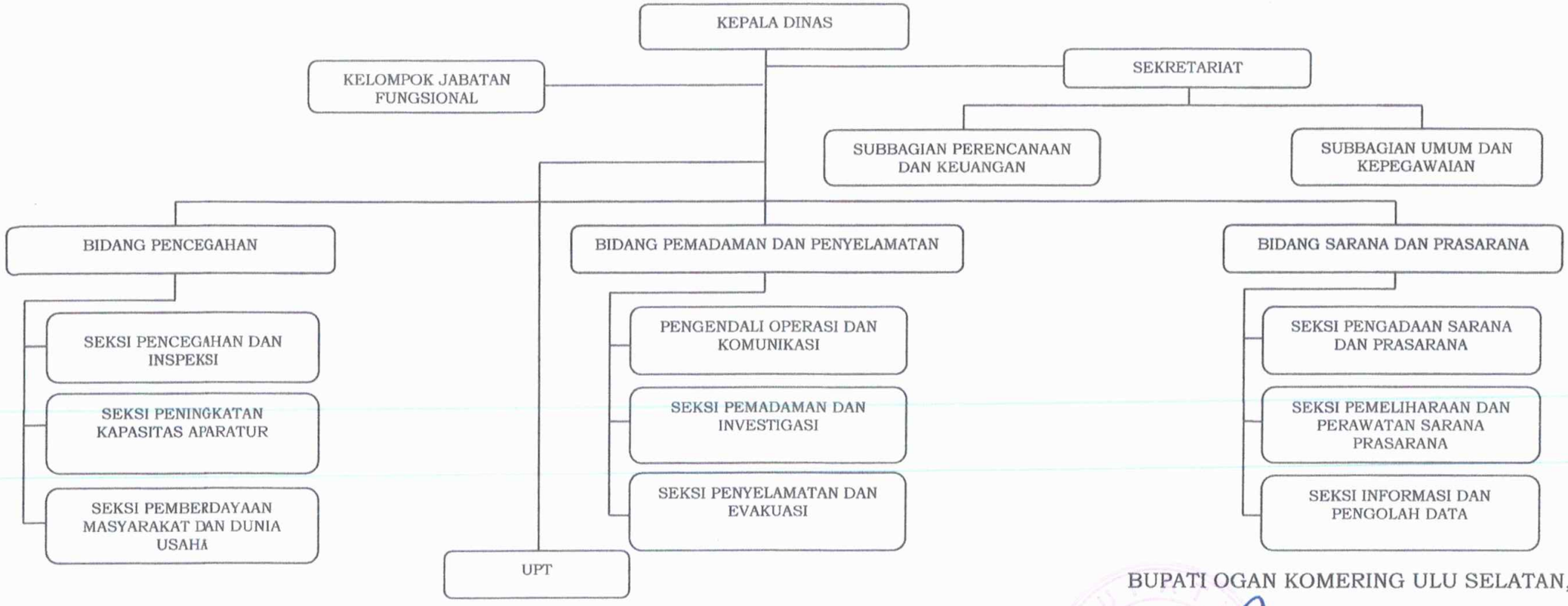



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XXV
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

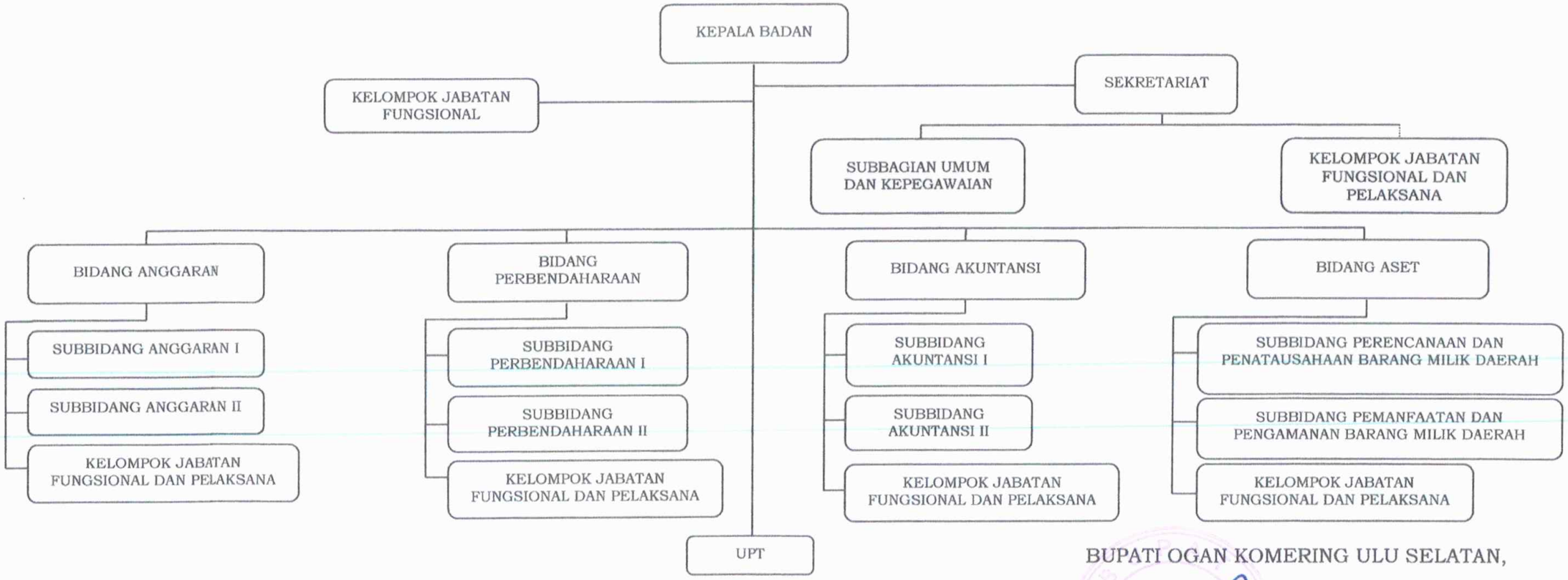



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XXVI
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

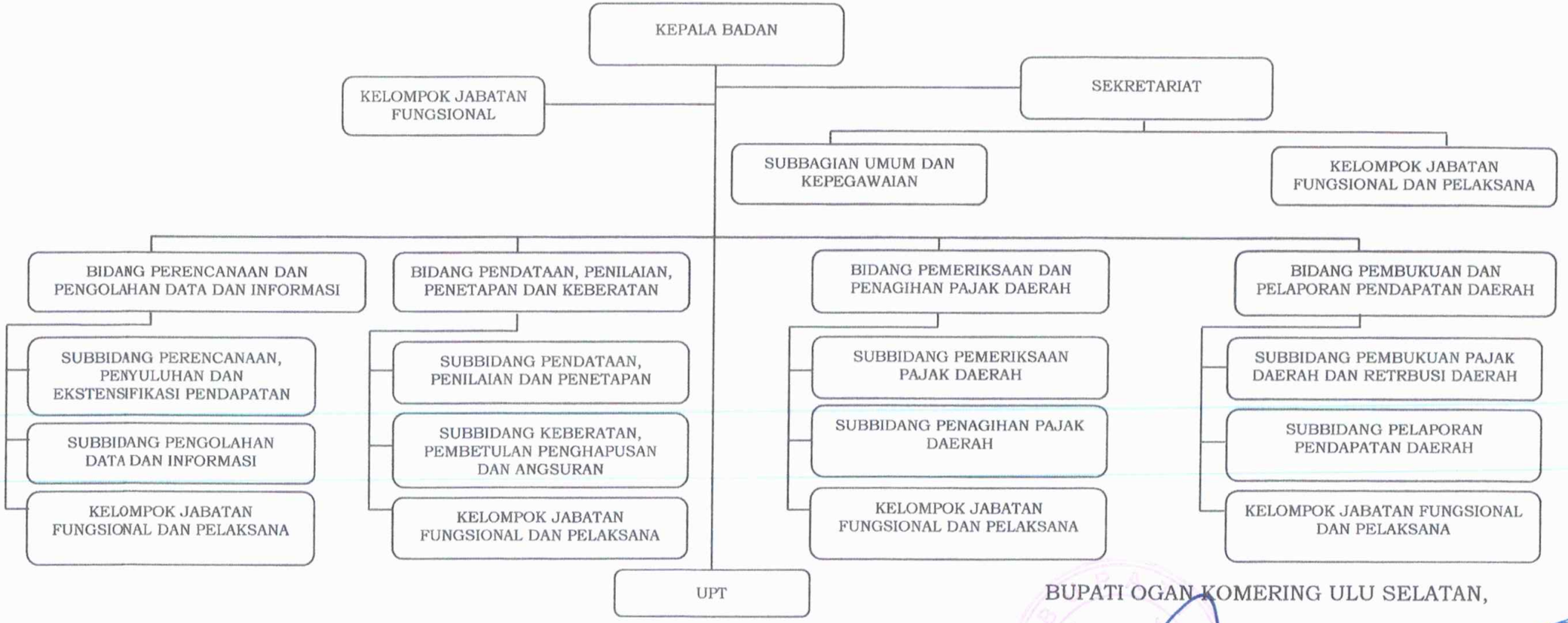



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XXVII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

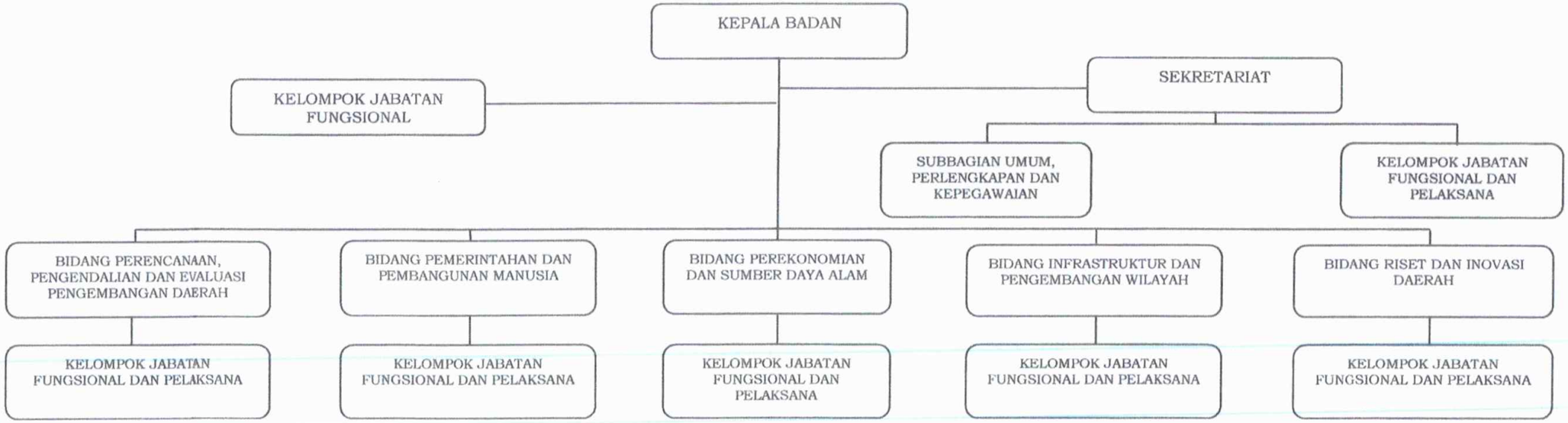



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XXVIII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH




BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XXIX
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA




BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XXX
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

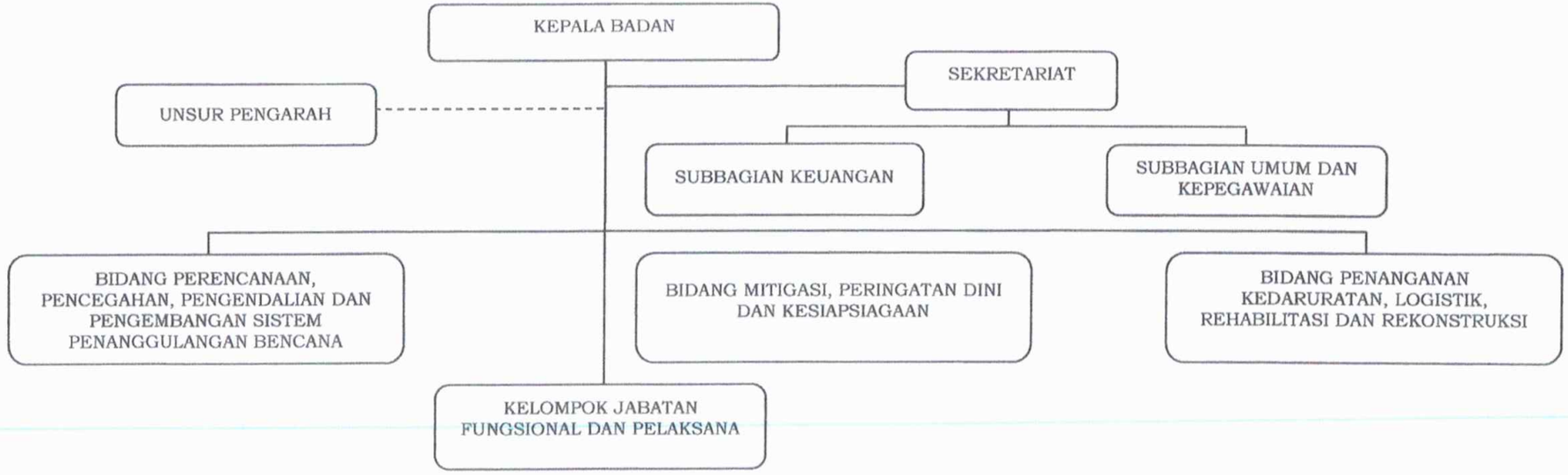



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XXXI
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

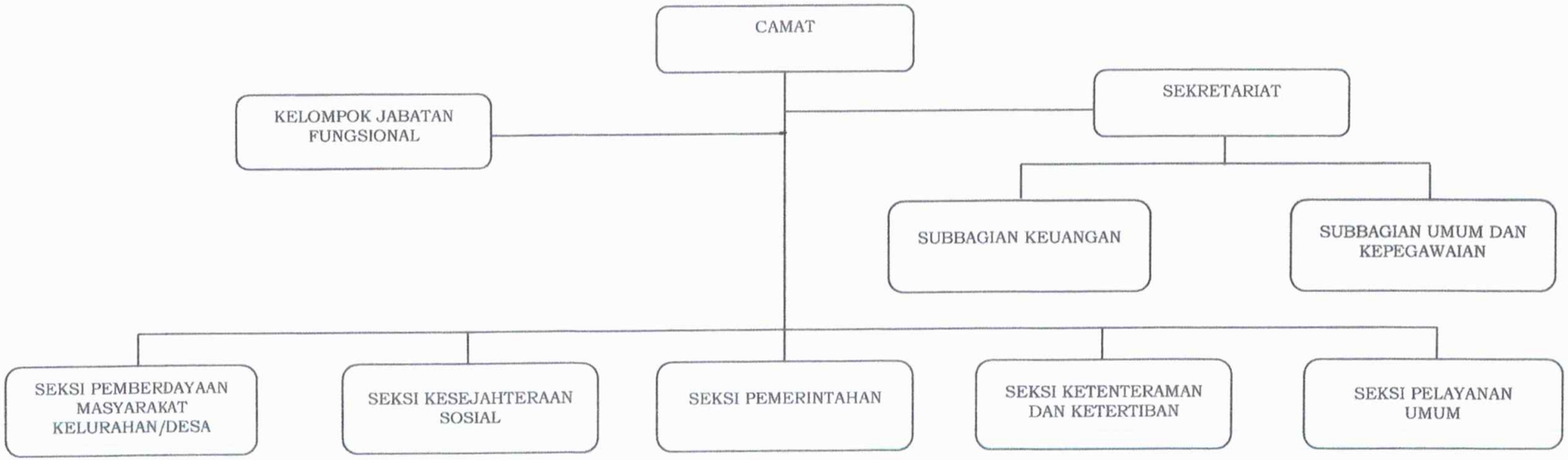



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA

LAMPIRAN XXXII
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
KECAMATAN




BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ABUSAMA