



BUPATI MUARA ENIM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 13 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 31 TAHUN 2016
TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS FUNGSI DAN STRUKTUR
ORGANISASI INSPEKTORAT, SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, DINAS, BADAN,
KECAMATAN DAN KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan) perlu dilakukan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Fungsi Dan Struktur Organisasi Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) ;
4. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 2 Tahun 2016);

5. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Fungsi Dan Struktur Organisasi Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2016 Nomor 31);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 31 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT, SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, DINAS, BADAN, KECAMATAN DAN KELURAHAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Fungsi Dan Struktur Organisasi Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2016 Nomor 31), yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Bupati :

- a. Nomor 14 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Fungsi Dan Struktur Organisasi Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2017 Nomor 14); dan
- b. Nomor 64 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Fungsi Dan Struktur Organisasi Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2018 Nomor 64).

diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Dinas Kepemudaan dan Olahraga mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, serta peningkatan prestasi olahraga;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, serta peningkatan prestasi olahraga;
- c. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga;

- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, serta peningkatan prestasi olahraga;
 - e. pengelolaan kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Ketentuan Pasal 34 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 34

- (1) Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. *Sekretariat, membawahi :*
 1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan;dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pemberdayaan Pemuda, membawahi :
 1. Seksi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Iman dan Taqwa Pemuda;
 2. Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda;dan
 3. Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda.
 - d. Bidang Pengembangan Pemuda, membawahi :
 1. Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda;
 2. Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;dan
 3. Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda.
 - e. Bidang Pembudayaan Olahraga, membawahi :
 1. Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 2. Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus;dan
 3. Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga.
 - f. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, membawahi :
 1. Seksi Pembibitan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Keolahragaan;
 2. Seksi Olahraga Prestasi dan Promosi Olahraga;dan
 3. Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Ketentuan Pasal 110 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 110

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. *Sekretariat, membawahi :*
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;dan

2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Perumahan, membawahi :
 1. Seksi Perencanaan dan Pendataan Perumahan; dan
 2. Seksi Penyediaan dan Pembiayaan; dan
 3. Seksi Pemantauan dan Evaluasi.
 - d. Bidang Kawasan Permukiman, membawahi :
 1. Seksi Pendataan dan Perencanaan Kawasan Permukiman; dan
 2. Seksi Pencegahan dan Peningkatan Kualitas; dan
 3. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian.
 - e. Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum (PSU)
 1. Seksi Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi PSU;
 2. Seksi Pelaksanaan dan Pemeliharaan PSU; dan
 3. Seksi Pendataan dan Penataan Pemukiman;
 - f. Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan, membawahi :
 1. Seksi Air Minum; dan
 2. Seksi Sanitasi dan Drainase; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Penyehatan Lingkungan.
 - g. Bidang Pertanahan, membawahi :
 1. Seksi Perencanaan dan Penggunaan Tanah; dan
 2. Seksi Pengadaan Tanah; dan
 3. Seksi Fasilitasi Permasalahan Pertanahan.
 - h. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
4. Ketentuan Pasal 121 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 121

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;
- b. pelaksanaan pembinaan di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;
- c. pelaksanaan penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;
- d. pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;
- e. pelaksanaan rencana kerja dan program kegiatan di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;

- f. pelaksanaan pengendalian sumberdaya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana dibidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;
 - g. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap program dan kegiatan di pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Ketentuan Pasal 122 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 122

- (1) Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
 - 1. Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Ekonomi;
 - 2. Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Sosial, Politik dan Hukum; dan
 - 3. Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Kualitas Keluarga.
 - d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, membawahi :
 - 1. Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan;
 - 2. Seksi Perlindungan Khusus Anak; dan
 - 3. Seksi Data Dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak.
 - e. Bidang Pemenuhan Hak Anak, membawahi :
 - 1. Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya;
 - 2. Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi Anak; dan
 - 3. Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan.
 - f. Bidang Data dan Informasi Gender Dan Anak, membawahi :
 - 1. Seksi Data dan Informasi Gender;
 - 2. Seksi Data dan Informasi Anak; dan
 - 3. Seksi Layanan Data Gender Dan Anak.
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

6. Diantara bagian ketiga puluh dan bagian ketiga puluh satu disisipkan 1 (satu) bagian yaitu bagian ketiga puluh satu A sebagai berikut :

Bagian ketiga puluh satu A
Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

7. Diantara Pasal 122 dan Pasal 123 disisipkan 3 (tiga) Pasal yaitu Pasal 122 A sampai dengan Pasal 122 C yaitu sebagai berikut :

Pasal 122A

Dinas pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pariwisata.

Pasal 122B

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122A, Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang destinasi dan industri pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang destinasi dan industri pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Dinas Pariwisata;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang destinasi dan industri pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Dinas Pariwisata;
- f. pengelolaan kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
- g. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pariwisata; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 122C

- (1) Struktur Organisasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;

2. Sub Bagian Perencanaan; dan
3. Sub Bagian Keuangan
- c. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata, membawahi:
 1. Seksi Pengembangan Daya Tarik; dan
 2. Seksi Pengembangan Kawasan Wisata; dan
 3. Seksi Pengembangan Industri Pariwisata.
- d. Bidang Pemasaran Pariwisata, membawahi :
 1. Seksi Strategi dan Komunikasi Pemasaran Pariwisata; dan
 2. Seksi Analisis Data Pasar Pemasaran Pariwisata; dan
 3. Seksi Pengembangan Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri.
- e. Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif, membawahi :
 1. Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan dan Infrastruktur; dan
 2. Seksi Akses Permodalan dan Pemasaran; dan
 3. Seksi Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual dan Hubungan Antar Lembaga dan Wilayah.
- f. Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, membawahi :
 1. Seksi Pengembangan SDM Aparatur; dan
 2. Seksi Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
 3. Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- i. Unit Pelaksana Teknis; dan
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

8. Lampiran VIII Bagan Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
9. Lampiran XXVII Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
10. Lampiran XXIX Bagan Struktur Organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
11. Lampiran XXXIII Nomor Urut 8 Dinas Kepemudaan dan Olahraga Angka 1 sampai dengan angka 7 diubah sehingga Nomor Urut 8 Dinas Kepemudaan dan Olahraga berbunyi sebagai berikut :

No	Unit Organisasi	Tugas dan Fungsi
1.	Dinas	<p>Tugas: Dinas Kepemudaan Dan Olahraga mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Dinas Kepemudaan Dan Olahraga mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, serta peningkatan prestasi olahraga;b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, serta peningkatan prestasi olahraga;c. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga;d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, serta peningkatan prestasi olahraga;e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Dinas Kepemudaan dan Olahraga;f. pengelolaan kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;g. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga;

		dan h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
2.	Sekretariat	<p>Tugas :</p> <p>Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas Kepemudaan dan Olahraga serta pengelolaan keuangan dan umum yang meliputi kegiatan kepegawaian, tata naskah dinas, kearsipan, pengadaan perlengkapan, rumah tangga dan humas serta perjalanan dinas di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan koordinasi, pengolahan data dan penyusunan program kerja di lingkungan dinas;pelaksanaan verifikasi, pengolahan data dan penyusunan program kerja di lingkungan dinas;pengoordinasian penatausahaan keuangan di lingkungan dinas;pengoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;pengoordinasian pengelolaan perlengkapan, tata naskah dinas dan arsip, rumah tangga, kehumasan dan perjalanan dinas;penyusunan laporan dan pelaksanaan program; danpelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kepemudaan Dan Olahraga.
	Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas pelaksanaan penyusunan bahan kegiatan di Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian dan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan serta tata usaha, kepegawaian, humas dan perlengkapan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas</p>

		<p>Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian; b. pengelolaan tata naskah dinas, hubungan masyarakat serta rumah tangga di lingkungan dinas; c. penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan dan pelaporan barang inventaris di lingkungan dinas; d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan dinas; dan e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.
	<p>Sub Bagian Perencanaan</p>	<p>Tugas : Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan dinas.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan; b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program di lingkungan dinas; c. penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan di lingkungan dinas; d. penyiapan bahan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan program; dan e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.
	<p>Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Tugas : Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran, belanja dan akuntansi keuangan.</p>

		<p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan anggaran, belanja dan akuntansi keuangan di lingkungan dinas;pengurusan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar;penyiapan bahan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;pengurusan pembukuan dan perhitungan anggaran di lingkungan dinas; danpelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.
3.	Bidang Pemberdayaan Pemuda	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya pemuda, IPTEK dan IMTAQ Pemuda, peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda, peningkatan kreativitas pemuda.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Pemberdayaan Pemuda mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda;perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya pemuda, IPTEK dan IMTAQ Pemuda, peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda, peningkatan kreativitas pemuda;pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya pemuda, IPTEK dan IMTAQ Pemuda, peningkatan wawasan dan kapasitas

		<p>pemuda, peningkatan kreativitas pemuda;</p> <p>d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sumber daya pemuda, IPTEK dan IMTAQ Pemuda, peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda, peningkatan kreativitas pemuda;</p> <p>e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sumber daya pemuda, IPTEK dan IMTAQ Pemuda, peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda, peningkatan kreativitas pemuda;</p> <p>f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya pemuda, IPTEK dan IMTAQ Pemuda, peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda, peningkatan kreativitas pemuda; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga.</p>
	<p>Seksi Sumber Daya Pemuda, IPTEK, Dan IMTAQ Pemuda</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Sumber Daya Pemuda, IPTEK, Dan IMTAQ Pemuda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya pemuda, IPTEK, dan IMTAQ pemuda.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Sumber Daya Pemuda, IPTEK, Dan IMTAQ Pemuda mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Sumber Daya Pemuda, IPTEK, Dan IMTAQ Pemuda;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sumber daya pemuda, IPTEK, dan IMTAQ pemuda;</p> <p>c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya pemuda, IPTEK, dan</p>

		<p>IMTAQ pemuda;</p> <ul style="list-style-type: none">d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sumber daya pemuda, IPTEK, dan IMTAQ pemuda;e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sumber daya pemuda, IPTEK, dan IMTAQ pemuda;f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya pemuda, IPTEK, dan IMTAQ pemuda; dang. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda.
	<p>Seksi Peningkatan Wawasan Dan Kapasitas Pemuda</p>	<p>Tugas : Seksi Peningkatan Wawasan Dan Kapasitas Pemuda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Peningkatan Wawasan Dan Kapasitas Pemuda mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Peningkatan Wawasan Dan Kapasitas Pemuda;b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda;c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda;d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda;e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang

		<p>peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda;</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda.</p>
	<p>Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kreativitas pemuda.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda;</p> <p>b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kreativitas pemuda;</p> <p>c. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kreativitas pemuda;</p> <p>d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan kreativitas pemuda;</p> <p>e. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan kreativitas pemuda;</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kreativitas pemuda; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda.</p>

4.	Bidang Pengembangan Pemuda	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Pengembangan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, infrastruktur dan kewirausahaan pemuda.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Pengembangan Pemuda mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan program kerja di Bidang Pengembangan Pemuda;b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, infrastruktur dan kewirausahaan pemuda;c. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, infrastruktur dan kewirausahaan pemuda;d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, infrastruktur dan kewirausahaan pemuda;e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, infrastruktur dan kewirausahaan pemuda;f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan
----	----------------------------	--

		<p>kepramukaan, infrastruktur dan kewirausahaan pemuda; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga.</p>
	<p>Seksi kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan Dan Kemitraan Pemuda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan Dan Kemitraan Pemuda mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan Dan Kemitraan Pemuda;penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda;penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda;penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda;penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda;penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda; danpelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Pemuda.

<p>Seksi Organisasi Kepemudaan Dan Kepramukaan</p>		<p>Tugas : Seksi Organisasi Kepemudaan Dan Kepramukaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi kepemudaan dan kepramukaan.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Organisasi Kepemudaan Dan Kepramukaan mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda;f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan; dang. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Pemuda.
	<p>Seksi Infrastruktur Dan Kewirausahaan Pemuda</p>	<p>Tugas : Seksi Infrastruktur Dan Kewirausahaan Pemuda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan</p>

		<p>kewirausahaan pemuda.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Infrastruktur Dan Kewirausahaan Pemuda mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Infrastruktur Dan Kewirausahaan Pemuda; b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang infrastruktur dan kewirausahaan pemuda; c. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan kewirausahaan pemuda; d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang infrastruktur dan kewirausahaan pemuda; e. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dan kewirausahaan pemuda; f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan kewirausahaan pemuda; dan g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Pemuda.
5.	Bidang Pembudayaan Olahraga	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus, kemitraan dan penghargaan olahraga.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan

		<p>program kerja Bidang Kebudayaan Olahraga;</p> <ul style="list-style-type: none">b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus, kemitraan dan penghargaan olahraga;c. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus, kemitraan dan penghargaan olahraga;d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus, kemitraan dan penghargaan olahraga;e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus, kemitraan dan penghargaan olahraga;f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus, kemitraan dan penghargaan olahraga; dang. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
	<p>Seksi Olahraga Pendidikan Dan Sentra Olahraga</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Olahraga Pendidikan Dan Sentra Olahraga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan Seksi Olahraga Pendidikan Dan Sentra Olahraga mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan

		<p>rencana kegiatan dan anggaran Seksi Olahraga Pendidikan Dan Sentra Olahraga;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga;</p> <p>c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga;</p> <p>d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga;</p> <p>e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga;</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan Olahraga.</p>
	<p>Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional, Dan Layanan Khusus</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional, Dan Layanan Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional, Dan Layanan Khusus mempunyai fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional, Dan Layanan Khusus;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;</p>

		<ul style="list-style-type: none">c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;f. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga.
	<p>Seksi Kemitraan Dan Penghargaan Olahraga</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Kemitraan Dan Penghargaan Olahraga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan Seksi Kemitraan Dan Penghargaan Olahraga mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kemitraan Dan Penghargaan Olahraga;b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga;c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga;d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kemitraan dan

		<p>penghargaan olahraga;</p> <p>e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga;</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan Olahraga.</p>
6.	Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan IPTEK dan keolahragaan, olahraga prestasi dan promosi olahraga, standarisasi dan infrastruktur olahraga .</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;</p> <p>b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan IPTEK dan keolahragaan, olahraga prestasi dan promosi olahraga, standarisasi dan infrastruktur olahraga;</p> <p>c. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan IPTEK dan keolahragaan, olahraga prestasi dan promosi olahraga, standarisasi dan infrastruktur olahraga;</p> <p>d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembibitan IPTEK dan keolahragaan, olahraga prestasi dan promosi olahraga, standarisasi dan infrastruktur olahraga;</p>

		<p>e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembibitan IPTEK dan keolahragaan, olahraga prestasi dan promosi olahraga, standarisasi dan infrastruktur olahraga;</p> <p>f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembibitan IPTEK dan keolahragaan, olahraga prestasi dan promosi olahraga, standarisasi dan infrastruktur olahraga; dan</p> <p>g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga.</p>
	<p>Seksi Pembibitan IPTEK Dan Keolahragaan</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Pembibitan IPTEK Dan Keolahragaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan IPTEK dan keolahragaan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan Seksi Pembibitan IPTEK Dan Keolahragaan mempunyai fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pembibitan IPTEK Dan Keolahragaan;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembibitan IPTEK dan keolahragaan;</p> <p>c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan IPTEK dan keolahragaan;</p> <p>d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembibitan IPTEK dan keolahragaan;</p> <p>e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembibitan IPTEK dan keolahragaan;</p>

		<p>f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan IPTEK dan keolahragaan; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga.</p>
	<p>Seksi Olahraga Prestasi Dan Promosi Olahraga</p>	<p>Tugas : Seksi Olahraga Prestasi Dan Promosi Olahraga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga prestasi dan promosi olahraga.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan Seksi Olahraga Prestasi Dan Promosi Olahraga mempunyai fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Olahraga Prestasi Dan Promosi Olahraga;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang olahraga prestasi dan promosi olahraga;</p> <p>c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga prestasi dan promosi olahraga;</p> <p>d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang olahraga prestasi dan promosi olahraga;</p> <p>e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang olahraga prestasi dan promosi olahraga;</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga prestasi dan promosi olahraga; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peningkatan Prestasi</p>

		Olahraga.
	Seksi Standarisasi Dan Infrastruktur Olahraga	<p>Tugas : Seksi Standarisasi Dan Infrastruktur Olahraga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang standarisasi dan infrastruktur olahraga.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan Seksi Standarisasi Dan Infrastruktur Olahraga mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Standarisasi Dan Infrastruktur Olahraga; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang standarisasi dan infrastruktur olahraga; c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang standarisasi dan infrastruktur olahraga; d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standarisasi dan infrastruktur olahraga; e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standarisasi dan infrastruktur olahraga; f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang standarisasi dan infrastruktur olahraga; dan g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga.
7.	Unit Pelaksana Teknis Dinas	Diatur dalam Peraturan tersendiri.
8.	Kelompok Jabatan Fungsional	Diatur dalam Peraturan tersendiri.

12. Lampiran XXXIII Nomor Urut 27 Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Angka 1 sampai dengan Angka 8 diubah sehingga Nomor Urut 27 Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman berbunyi sebagai berikut :

NO	UNIT	TUGAS DAN FUNGSI
1.	Dinas	<p>Tugas :</p> <p>Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. perumusan kebijakan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;e. pengelolaan kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;f. pelaksanaan pengawasan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan; dang. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2.	Sekretariat	<p>Tugas :</p> <p>Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman serta pengelolaan keuangan dan umum yang meliputi kegiatan kepegawaian, tata naskah dinas, perlengkapan, rumah tangga dan keprotokolan serta perjalanan dinas.</p>

		<p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan koordinasi, pengolahan data dan penyusunan program kerja evaluasi dan pelaporan di lingkungan dinas;b. penyiapan bahan administrasi, akuntansi dan pelaporan keuangan;c. pengelolaan administrasi kepegawaian, pemberdayaan sumber daya manusia di lingkungan dinas;d. pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan, protokol dan perjalanan dinas di lingkungan dinas;e. penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program di lingkungan dinas; danf. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.
	<p>Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian</p>	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan barang milik daerah, kearsipan serta administrasi kepegawaian.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;b. pengurusan tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, humas dan protokol serta rumah tangga di lingkungan dinas;c. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan dan pelaporan barang inventaris di lingkungan dinas;d. pengurusan administrasi kepegawaian dan penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan dinas; dane. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

	Sub Bagian Perencanaan	<p>Tugas : Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, anggaran, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan di lingkungan dinas.</p> <p>Fungsi : Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan di Sub Bagian Perencanaan;penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program di lingkungan dinas;penyiapan bahan pengendalian dan monitoring program di lingkungan dinas;penyiapan bahan pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan program kegiatan di lingkungan dinas; danpelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.
	Sub Bagian Keuangan	<p>Tugas : Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan belanja, akuntansi, keuangan, evaluasi dan pelaporan bidang keuangan di lingkungan dinas.</p> <p>Fungsi : Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan di Sub Bagian Keuangan;pengurusan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar;pelaksanaan kegiatan akuntansi keuangan;pengurusan perhitungan anggaran di Lingkungan dinas; danpelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.
3.	Bidang Perumahan	<p>Tugas : Bidang Perumahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan.</p>

		<p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Perumahan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Perumahan;b. pelaksanaan pendataan dan perencanaan di bidang perumahan;c. pelaksanaan penyediaan dan pembiayaan di bidang perumahan;d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan;e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Perumahan; danf. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman.
	<p>Seksi Perencanaan Dan Pendataan Perumahan</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Perencanaan Dan Pendataan Perumahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pendataan perumahan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Perencanaan Dan Pendataan Perumahan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perencanaan Dan Pendataan Perumahan;b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan pendataan perumahan;c. penyiapan bahan perencanaan sistem pembiayaan di bidang perumahan;d. penyiapan bahan perencanaan pengembangan sistem pembiayaan di bidang perumahan;e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Dan Pendataan Perumahan; danf. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan.

	<p>Seksi Penyediaan Dan Pembiayaan</p>	<p>Tugas : Seksi Penyediaan Dan Pembiayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang penyediaan dan pembiayaan perumahan.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Penyediaan Dan Pembiayaan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Penyediaan Dan Pembiayaan;b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang penyediaan dan pembiayaan perumahan;c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di dibidang penyediaan dan pembiayaan perumahan;d. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyediaan dan pembiayaan perumahane. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyediaan Dan Pembiayaan; danf. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan.
	<p>Seksi pemantauan dan evaluasi</p>	<p>Tugas : Seksi pemantauan dan evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pemantauan dan evaluasi perumahan.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Seksi pemantauan dan evaluasi mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi pemantauan dan evaluasi;b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemantauan dan evaluasi perumahan ;c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang

		<p>pemantauan dan evaluasi perumahan;</p> <p>d. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi di bidang pemantauan dan evaluasi perumahan;</p> <p>e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemantauan Dan Evaluasi; dan</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan.</p>
4.	Bidang Kawasan Permukiman	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kawasan permukiman.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :</p> <p>a. peyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Kawasan Permukiman;</p> <p>b. pelaksanaan pendataan dan perencanaan di bidang kawasan permukiman;</p> <p>c. pelaksanaan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;</p> <p>d. pelaksanaan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;</p> <p>e. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Kawasan Permukiman; dan</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.</p>
	Seksi Pendataan Dan Perencanaan Kawasan Permukiman	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Pendataan Dan Perencanaan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendataan dan perencanaan kawasan permukiman.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pendataan Dan Perencanaan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengelolaan</p>

		<p>data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pendataan Dan Perencanaan Kawasan Permukiman ;</p> <ul style="list-style-type: none">b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknik di bidang pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang pendataan dan perencanaan kawasan permukiman;d. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pendataan Dan Perencanaan Kawasan Permukiman; dane. pelaksanaan Tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kawasan Permukiman.
	<p>Seksi Pencegahan Dan Peningkatan Kualitas</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Pencegahan Dan Peningkatan Kualitas mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pencegahan Dan Peningkatan Kualitas mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pencegahan Dan Peningkatan Kualitas;b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman ;c. penyiapan bahan pelaksanaan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;d. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang pencegahan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman;e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan Dan Peningkatan Kualitas; danf. pelaksanaan tugas lain yang

		diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman.
	Seksi Pemanfaatan Dan Pengendalian	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Pemanfaatan Dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pemanfaatan Dan Pengendalian mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemanfaatan Dan Pengendalian;penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;pelaksanaan kegiatan dan fasilitasi di bidang pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan Dan Pengendalian; danpelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman.
5.	Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum (PSU)	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum (PSU) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang PSU Perumahan dan Kawasan Permukiman, pertamanan dan pemakaman.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum;penyiapan perumusan kebijakan

		<p>di bidang PSU perumahan dan kawasan permukiman serta pertamanan;</p> <ul style="list-style-type: none">c. pelaksanaan kebijakan di bidang PSU perumahan dan kawasan permukiman;d. penyusunan rencana teknik di bidang PSU perumahan dan kawasan permukiman;e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang PSU perumahan dan kawasan permukiman;f. pelaksanaan bantuan PSU di bidang perumahan dan kawasan permukiman;g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang PSU perumahan dan permukiman;h. pelaksanaan penyediaan, pengelolaan dan pemeliharaan pertamanan dan pemakaman;i. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang prasarana dan sarana utilitas umum; danj. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh kepala dinas perumahan dan kawasan permukiman;
	<p>Seksi perencanaan, pemantauan dan evaluasi PSU</p>	<p>Tugas: Seksi perencanaan, pemantauan dan evaluasi PSU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pemantauan dan evaluasi penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman .</p> <p>Fungsi: Dalam meyelenggarakan tugas seksi perencanaan, pemantauan dan evaluasi PSU mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi perencanaan, penentuan dan evaluasi PSU;b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang perencanaan, pemantauan dan evaluasi penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman;

		<ul style="list-style-type: none">c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pemantauan dan evaluasi penyediaan PSU perumahan dan kawasan permukiman;d. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi perencanaan, pemantauan dan evaluasi PSU; dane. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang prasarana dan sarana utilitas umum.
	Seksi Pelaksanaan dan Pemeliharaan PSU	<p>Tugas :</p> <p>Seksi pelaksanaan dan pemeliharaan PSU mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan dan pemeliharaan PSU dan pertamanan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pelaksanaan dan Pemeliharaan PSU mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi pelaksanaan dan pemeliharaan PSU;b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pelaksanaan dan pemeliharaan PSU dan pertamanan;c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan dan pemeliharaan PSU dan pertamanan;d. penyiapan bahan penyediaan, pengelolaan dan pemeliharaan pertamanan;e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pelaksanaan dan pemeliharaan PSU; danf. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Utilitas Umum.
	Seksi Pendataan Dan Penataan Pemakaman	<p>Tugas</p> <p>Seksi Pendataan Dan Penataan Pemakaman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendataan dan</p>

		<p>penataan pemakaman.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas seksi pendataan dan penataan pemakaman mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi pendataan dan penataan pemakaman;penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pendataan dan penataan pemakaman;penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang pendataan dan penataan pemakaman;penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi di bidang pendataan dan penataan pemakaman;penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pendataan dan penataan pemakaman; danpelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan sarana utilitas umum.
6	Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan	<p>Tugas :</p> <p>Bidang air minum dan penyehatan lingkungan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Air Minum, Sanitasi dan Drainase serta sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">Penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Air Minum, Sanitasi dan Drainase serta sarana dan prasarana penyehatan;Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan;Pelaksanaan kebijakan bidang air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan;Penyusunan rencana teknik di bidang air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan

		<p>prasarana penyehatan lingkungan;</p> <ul style="list-style-type: none">e. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;f. Pelaksanaan penyediaan air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;g. Pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana air minum dan penyehatan lingkungan;h. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;i. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program kerja dibidang air minum sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;j. Menyusun bahan dokumen perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran bidang air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;k. Mengkoordinasikan seksi/sub bidang dalam penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program bidang air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan lingkungan; danl. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas;
	Seksi Air Minum	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Air Minum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Air Minum.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Air Minum mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Air Minum;b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Air Minum;c. penyiapan bahan pelaksanaan program kegiatan Air Minum;d. penyiapan bahan pelaksanaan

		<p>pembinaan di bidang Air Minum;</p> <p>e. penyiapan bahan pelaksanaan, pengawasan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Air Minum; dan</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Air Minum.</p>
	Seksi Sanitasi dan Drainase	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Sanitasi dan Drainase mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sanitasi dan drainase.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas seksi sanitasi dan drainase mempunyai fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi sanitasi dan drainase;</p> <p>b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sanitasi dan drainase;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan program kegiatan sanitasi dan drainase;</p> <p>d. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dibidang sanitasi dan drainase;</p> <p>e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi sanitasi dan drainase; dan</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala bidang air minum dan penyehatan lingkungan;</p>
	Seksi Sarana dan Prasarana Penyehatan Lingkungan	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Sarana dan Prasarana Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana penyehatan lingkungan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas seksi sarana dan prasarana penyehatan lingkungan mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi sarana dan prasarana penyehatan</p>

		<p>lingkungan;</p> <p>b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan program kegiatan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;</p> <p>d. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dibidang sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;</p> <p>e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi sarana dan prasarana penyehatan lingkungan; dan</p> <p>f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala bidang air minum dan penyehatan lingkungan;</p>
7.	Bidang Pertanahan	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pertanahan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Pertanahan mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan kordinasi penyusunan program kerja Bidang Pertanahan;</p> <p>b. pelaksanaan penyusunan kebijakan di bidang pertanahan;</p> <p>c. pelaksanaan kebijakan di bidang pertanahan;</p> <p>d. perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten;</p> <p>e. pelaksanaan pembinaan di bidang pertanahan;</p> <p>f. pelaksanaan pemberian izin di bidang pertanahan;</p> <p>g. penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;</p> <p>h. penetapan tanah ulayat;</p> <p>i. fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan;</p> <p>j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya dibidang pertanahan;</p> <p>k. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Pertanahan; dan</p>

		1. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.
	Seksi Perencanaan Dan Penggunaan Tanah	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Perencanaan Dan Penggunaan Tanah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan penggunaan tanah.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Perencanaan Dan Penggunaan Tanah mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perencanaan Dan Penggunaan Tanah;b. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan penggunaan tanah;c. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan kebijakan di bidang perencanaan dan penggunaan tanah;d. penyiapan bahan dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di bidang perencanaan dan penggunaan tanah;e. penyiapan bahan perencanaan penggunaan tanah;f. penyiapan bahan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;g. penyiapan bahan penetapan tanah ulayat;h. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian izin di bidang pertanahan;i. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Dan Penggunaan Tanah; danj. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan.
	Seksi Pengadaan Tanah	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Pengadaan Tanah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan</p>

		<p>tanah.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pengadaan Tanah mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengadaan Tanah;b. penyiapan bahan pelaksanaan dan penyusunan kebijakan di bidang pengadaan tanah;c. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan kegiatan dengan instansi terkait, dan lembaga lainnya di bidang pengadaan tanah;d. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengadaan Tanah; dane. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang Pertanahan.
	<p>Seksi Fasilitasi Permasalahan Pertanahan</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Fasilitasi Permasalahan Pertanahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi permasalahan pertanahan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Fasilitasi Permasalahan Pertanahan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Fasilitasi Permasalahan Pertanahan;b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang fasilitasi permasalahan pertanahan;c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi permasalahan pertanahan;d. penyiapan bahan fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan;e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan kegiatan dengan instansi terkait, dan lembaga lainnya di bidang fasilitasi permasalahan pertanahan;f. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan

		pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitasi Permasalahan Pertanahan; dan g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan.
7.	Unit Pelaksana Teknis Dinas	Diatur dalam Peraturan tersendiri.
8.	Kelompok Jabatan Fungsional	Diatur dalam Peraturan tersendiri.

13. Lampiran XXXIII Nomor Urut 30 Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Angka 1 sampai dengan Angka 8 diubah sehingga Nomor Urut 30 Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berbunyi sebagai berikut :

NO	UNIT	TUGAS DAN FUNGSI
1.	Dinas	<p>Tugas :</p> <p>Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas Membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> penyusunan kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak guna mendukung kemajuan perempuan dan perlindungan anak; pembinaan di bidang pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang mencakup pemberdayaan, kesetaraan dan keadilan, serta hak asasi manusia; pengkoordinasian Program Perempuan dan Perlindungan Anak dengan Unit Kerja Lain; perumusan dan Penyusunan kebijakan pelaksanaan pembangunan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang mencakup pemberdayaan, kesejahteraan dan keadilan, hak asasi manusia, pemberdayaan

		<p>dan kelembagaan yang mendukung kemajuan perempuan dan perlindungan anak;</p> <p>e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendidikan, kesehatan, kebudayaan, kesejahteraan sosial, ekonomi dan keluarga sejahtera;</p> <p>f. perumusan kebijakan operasional di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;</p> <p>g. pengkajian dan pengusulan kebijakan Pemerintah Kabupaten di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;</p> <p>h. pengkoordinasian penatausahaan, Pemanfaatan dan Pengamanan barang milik Negara/Daerah;</p> <p>i. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak; dan</p> <p>j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
2.	Sekretariat	<p>Tugas :</p> <p>Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta pengelolaan keuangan dan umum yang meliputi kegiatan kepegawaian, tata naskah dinas dan kearsipan, pengadaan perlengkapan, rumah tangga dan humas serta perjalanan dinas.</p>

		<p>Fungsi ; Dalam menyelenggarakan fungsi Sekretariat mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan koordinasi, pengolahan data dan penyusunan program kerja dilingkungan Dinas; b. penyiapan administrasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan; c. pengelolaan administrasi kepegawaian peningkatan sumber daya manusia; d. pengelolaan perlengkapan, tata naskah Dinas, kearsipan, rumah tangga, kehumasan dan perjalanan Dinas; e. penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan inventaris kantor; f. pelaksanaan fasilitasi advokasi di lingkungan Dinas; g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program; dan h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
	<p>Sub bagian Umum dan Kepegawaian</p>	<p>Tugas; Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan barang milik daerah, kearsipan serta administrasi kepegawaian.</p> <p>Fungsi : Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian; b. pengurusan tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, humas dan protokol serta rumah tangga di lingkungan dinas; c. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan dan pelaporan barang inventaris di lingkungan dinas; d. pengurusan administrasi kepegawaian dan penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan dinas; dan

		e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
	Sub Bagian Keuangan	<p>Tugas; Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi, penatausahaan dan akuntansi keuangan Dinas;</p> <p>Fungsi; Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana anggaran, belanja kegiatan dan akuntansi dinas;pengurusan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar;melaksanakan kegiatan akuntansi, penatausahaan dan pelaporan keuangan;pengurusan perhitungan anggaran di lingkungan dinas; danpelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
	Sub Bagian Perencanaan	<p>Tugas : Dalam menyelenggarakan tugas Sub Perencanaan mempunyai tugas melakukan kordinasi dan penyusunan rencana program, kerjasama, anggaran pendapatan dan belanja, dan memelihara dokumen perencanaan serta membuat laporan kinerja sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.</p> <p>Fungsi; Dalam menyelenggarakan tugas Sub bagian Perencanaan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan sub bagian penyusunan program;penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan di lingkungan dinas;penyiapan bahan pengendalian dan monitoring program di lingkungan dinas;penyiapan bahan pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan program di lingkungan dinas; dan

		e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
	Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan	<p>Tugas :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan pembagian tugas, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, program dan kegiatan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi, Sosial, Politik, Hukum dan Pembinaan kualitas keluarga.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;b. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;d. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi,

		<p>sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p> <ul style="list-style-type: none">g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;h. penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender;i. penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;j. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;k. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga; danl. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
	<p>Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Ekonomi</p>	<p>Tugas :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Ekonomi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi pemberdayaan ekonomi;b. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan

		<p>pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;</p> <ul style="list-style-type: none">d. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;h. penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi;i. penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang ekonomi;j. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi; dank. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
	<p>Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Sosial, Politik dan Hukum</p>	<p>Tugas : Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Sosial, Politik dan Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang sosial, politik dan hukum.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang</p>

		<p>Sosial, Politik dan Hukum mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi pemberdayaan sosial, politik dan hukum;b. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;d. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;h. penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik dan hukum;i. penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;j. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum; dank. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bidang
--	--	---

		Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
	Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang kualitas keluarga	<p>Tugas :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang kualitas keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang kualitas keluarga mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi pembinaan kualitas keluarga;penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;

		<p>h. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;</p> <p>i. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga; dan</p> <p>j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.</p>
	Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	<p>Tugas :</p> <p>Dalam menyelenggarakan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas merencanakan operasional, menyelia, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing bawahan, mengoreksi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan perlindungan perempuan dan menyiapkan bahan kebijakan, menyusun program dan mengoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan perlindungan hak perempuan, perlindungan anak dan pembinaan lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;</p> <p>b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>c. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>

		<ul style="list-style-type: none">d. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;e. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;f. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;g. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;h. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;i. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none">j. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;k. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;l. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;n. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;o. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi
--	--	--

		<p>darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>p. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>q. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>r. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>s. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>t. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>u. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>v. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>w. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>x. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>y. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>z. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>aa. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p>
--	--	--

		<p>ab. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>ac. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan;</p> <p>ad. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;</p> <p>ae. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; dan</p> <p>af. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.</p>
	<p>Seksi Pencegahan Dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan</p>	<p>Tugas : Dalam menyelenggarakan Seksi Pencegahan Dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan perlindungan hak perempuan.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pencegahan Dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan mempunyai fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan;</p> <p>b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>

		<ul style="list-style-type: none">c. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;d. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;e. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;f. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;g. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;h. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;i. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan
--	--	--

		<p>di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>j. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>k. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>l. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>n. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta</p>
--	--	---

		<p>dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <ul style="list-style-type: none">o. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;p. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;q. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; danr. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
	Seksi Perlindungan Khusus Anak	<p>Tugas :</p> <p>Dalam menyelenggarakan Seksi perlindungan khusus anak mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan perlindungan khusus anak.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi perlindungan khusus anak mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi perlindungan khusus anak;b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;

		<ul style="list-style-type: none"> c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak; d. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak; e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak; f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak; g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak; h. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus; i. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak; dan j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
	<p>Seksi Data Dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak</p>	<p>Tugas : Dalam menyelenggarakan Seksi Data Dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Data Dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; b. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

		<ul style="list-style-type: none"> c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; d. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; dan i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
	<p>Bidang Pemenuhan Hak Anak</p>	<p>Tugas : Dalam menyelenggarakan Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas merencanakan operasional, mengkoordinasikan pembagian tugas, memberi petunjuk, membimbing bawahan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan bidang pemenuhan hak anak.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai fungsi:</p>

		<ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Pemenuhan Hak Anak;b. penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;d. penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;h. penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;i. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia
--	--	---

		<p>layanan peningkatan kualitas hidup anak;</p> <p>j. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya; dan</p> <p>k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.</p>
	<p>Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Pengasuhan, Pendidikan Dan Budaya</p>	<p>Tugas :</p> <p>Dalam menyelenggarakan Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Pengasuhan, Pendidikan Dan Budaya mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pemenuhan hak anak dibidang pengasuhan, pendidikan dan budaya.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Pengasuhan, Pendidikan Dan Budaya mempunyai fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan, pendidikan dan budaya;</p> <p>b. penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>d. penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p>

		<ul style="list-style-type: none">e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;h. penyiapan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;i. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;j. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya; dank. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak.
	Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi	Tugas : Dalam menyelenggarakan Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pemenuhan hak anak dibidang hak sipil, informasi dan partisipasi.

		<p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;b. penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;d. penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;h. penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;i. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;j. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi; dank. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh
--	--	---

		Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak.
	Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan	<p>Tugas :</p> <p>Dalam menyelenggarakan Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan seksi pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;b. penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;d. penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;h. penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang kesehatan dasar dan

		<p>kesejahteraan;</p> <ul style="list-style-type: none"> i. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; j. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; dan k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak.
	<p>Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak</p>	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak; b. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak; c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak; d. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak; e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak; f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;

		<p>g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;</p> <p>h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak; dan</p> <p>i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.</p>
	<p>Seksi Data Dan Informasi Gender</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Data Dan Informasi Gender mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Data Dan Informasi Gender mempunyai fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi data dan informasi gender;</p> <p>b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan</p>

		<p>pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender; dan</p> <p>h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak.</p>
	<p>Seksi Data Dan Informasi Anak</p>	<p>Tugas :</p> <p>Dalam menyelenggarakan Seksi Data Dan Informasi Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Data Dan Informasi Anak mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi data dan informasi anak;</p> <p>b. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>d. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi</p>

		<p>penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak; dan</p> <p>i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak.</p>
	<p>Seksi Layanan Data Anak Dan Gender</p>	<p>Tugas :</p> <p>Dalam menyelenggarakan Seksi Layanan Data Anak Dan Gender mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan dibidang layanan data anak dan gender.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Layanan Data Anak Dan Gender mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi layanan data anak dan gender;</p> <p>b. penyiapan perumusan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak;</p> <p>c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (<i>e-gov</i>);</p> <p>d. penyiapan perumusan kajian kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (<i>e-gov</i>);</p> <p>e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (<i>e-gov</i>);</p> <p>f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (<i>e-gov</i>);</p> <p>g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (<i>e-gov</i>);</p> <p>h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan</p>

		<p>kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (<i>e-gov</i>); dan</p> <p>i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak.</p>
--	--	--

14. Diantara Nomor urut 30 dan Nomor urut 31 Lampiran XXXIII disisipkan 1 (satu) lampiran yaitu lampiran 30A Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagai berikut :

No	Unit Organisasi	Tugas dan Fungsi
1.	Dinas	<p>Tugas: Dinas Pariwisata mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan tugas Dinas Pariwisata dan ekonomi kreatif mempunyai fungsi :</p> <p>a. perumusan kebijakan di bidang destinasi dan industri pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;</p> <p>b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang destinasi dan industri pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;</p> <p>c. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Dinas Pariwisata;</p> <p>d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang destinasi dan industri pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;</p> <p>e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Dinas Pariwisata;</p>

		<p>f. pengelolaan kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;</p> <p>g. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pariwisata; dan</p> <p>h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
2.	Sekretariat	<p>Tugas :</p> <p>Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas Pariwisata serta pengelolaan keuangan dan umum yang meliputi kegiatan kepegawaian, tata naskah dinas, kearsipan, pengadaan perlengkapan, rumah tangga dan humas serta perjalanan dinas di lingkungan Dinas Pariwisata.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan koordinasi, pengolahan data dan penyusunan program kerja di lingkungan dinas;</p> <p>b. pelaksanaan verifikasi, pengolahan data dan penyusunan program kerja di lingkungan dinas;</p> <p>c. pengoordinasian penatausahaan keuangan di lingkungan dinas;</p> <p>d. pengoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;</p> <p>e. pengoordinasian pengelolaan perlengkapan, tata naskah dinas dan arsip, rumah tangga, kehumasan dan perjalanan dinas;</p> <p>f. penyusunan laporan dan pelaksanaan program; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata.</p>
	Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas pelaksanaan penyusunan bahan kegiatan di Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian dan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan serta tata usaha, kepegawaian, humas dan perlengkapan.</p>

		<p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian; b. pengelolaan tata naskah dinas, hubungan masyarakat serta rumah tangga di lingkungan dinas; c. penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan dan pelaporan barang inventaris di lingkungan dinas; d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan dinas; dan e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris
	<p>Sub Bagian Perencanaan</p>	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan dinas.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan; b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program di lingkungan dinas; c. penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan di lingkungan dinas; d. penyiapan bahan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan program; dan e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.
	<p>Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Tugas :</p> <p>Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran, belanja dan akuntansi keuangan.</p>

		<p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan anggaran, belanja dan akuntansi keuangan di lingkungan dinas;pengurusan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar;penyiapan bahan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;pengurusan pembukuan dan perhitungan anggaran di lingkungan dinas; danpelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris.
3.	Bidang Destinasi Dan Industri Pariwisata	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Destinasi Dan Industri Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan daya tarik wisata, pengembangan kawasan pariwisata, dan pengembangan industri pariwisata.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Destinasi Dan Industri Pariwisata mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Destinasi Dan Industri Pariwisata;perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan daya tarik wisata, pengembangan kawasan pariwisata, dan pengembangan industri pariwisata;pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan daya tarik wisata, pengembangan kawasan pariwisata, dan pengembangan industri pariwisata;

		<ul style="list-style-type: none">d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan daya tarik wisata, pengembangan kawasan pariwisata, dan pengembangan industri pariwisata;e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan daya tarik wisata, pengembangan kawasan pariwisata, dan pengembangan industri pariwisata;f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan daya tarik wisata, pengembangan kawasan pariwisata, dan pengembangan industri pariwisata; dang. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata.
	<p>Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan dibidang pengembangan daya tarik wisata.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata mempunyai fungsi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata;b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan daya tarik wisata (kuliner, SPA, sejarah, religi, tradisi dan seni budaya, perdesaan dan perkotaan, konvensi, olahraga dan rekreasi);c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan daya tarik wisata (kuliner, SPA, sejarah, religi, tradisi dan seni budaya, perdesaan dan perkotaan, konvensi, olahraga dan rekreasi);d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan

		<p>kriteria di bidang pengembangan daya tarik wisata;</p> <p>e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan daya tarik wisata (kuliner, SPA, sejarah, religi, tradisi dan seni budaya, perdesaan dan perkotaan, konvensi, olahraga dan rekreasi);</p> <p>f. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pengembangan daya tarik wisata;</p> <p>g. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan daya tarik wisata; dan</p> <p>h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi Dan Industri Pariwisata.</p>
	<p>Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Pengembangan Kawasan Wisata mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan dibidang pengembangan kawasan wisata.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pengembangan Kawasan Wisata mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Kawasan Wisata;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan kawasan wisata (perencanaan destinasi, amenitas, dan asesibilitas mencakup wisata bahari, wisata ekologi, pertualangan dan kawasan wisata);</p> <p>c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kawasan wisata (perencanaan destinasi, amenitas, dan asesibilitas mencakup wisata bahari, wisata</p>

		<p>ekologi, pertualangan dan kawasan wisata);</p> <p>d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kawasan wisata (perencanaan destinasi, amenitas, dan asesibilitas mencakup wisata bahari, wisata ekologi, pertualangan dan kawasan wisata);</p> <p>e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kawasan wisata (perencanaan destinasi, amenitas, dan asesibilitas mencakup wisata bahari, wisata ekologi, pertualangan dan kawasan wisata);</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kawasan wisata; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi Dan Industri Pariwisata.</p>
	<p>Seksi Pengembangan Industri Pariwisata</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Pengembangan Industri Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan dibidang pengembangan industri pariwisata.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pengembangan Industri Pariwisata mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Industri Pariwisata;</p> <p>b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan industri pariwisata (kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata);</p> <p>c. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan</p>

		<p>kebijakan di bidang pengembangan industri pariwisata (kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata);</p> <p>d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan industri pariwisata (kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata);</p> <p>e. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan industri pariwisata (kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata);</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan industri pariwisata (kemitraan usaha pariwisata, standar usaha pariwisata, sertifikasi usaha pariwisata dan investasi usaha pariwisata); dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi Dan Industri Pariwisata.</p>
<p>4.</p>	<p>Bidang Pemasaran Pariwisata</p>	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata, analisis data pasar pemasaran pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi :</p> <p>a. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan program kerja di Bidang Pemasaran Pariwisata;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata (strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata, analisis data pasar pemasaran pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri); c. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata (strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata, analisis data pasar pemasaran pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri); d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemasaran pariwisata (strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata, analisis data pasar pemasaran pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri); e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemasaran pariwisata (strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata, analisis data pasar pemasaran pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri); f. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran pariwisata; dan g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata.
	<p>Seksi Strategi Dan Komunikasi Pemasaran Pariwisata</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Strategi Dan Komunikasi Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan dibidang Strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Strategi Dan Komunikasi Pemasaran Pariwisata mempunyai</p>

		<p>fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Strategi Dan Komunikasi Pemasaran Pariwisata; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata; c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata; d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata; e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata; f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Strategi dan komunikasi pemasaran pariwisata; dan g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata.
	<p>Seksi Analisis Data Pasar Pemasaran Pariwisata</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Analisis Data Pasar Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan dibidang analisis data pasar pemasaran pariwisata.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Analisis Data Pasar Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Analisis Data Pasar Pemasaran Pariwisata; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis data pasar pemasaran pariwisata;

		<ul style="list-style-type: none"> c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang analisis data pasar pemasaran pariwisata; d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang analisis data pasar pemasaran pariwisata; e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang analisis data pasar pemasaran pariwisata; f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang analisis data pasar pemasaran pariwisata; dan g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata.
	<p>Seksi Pengembangan Pemasaran Pariwisata Dalam Dan Luar Negeri</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Pengembangan Pemasaran Pariwisata Dalam Dan Luar Negeri mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan dibidang pengembangan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Seksi Pengembangan Pemasaran Pariwisata Dalam Dan Luar Negeri mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Pemasaran Pariwisata Dalam Dan Luar Negeri; b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri; c. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri; d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan

		<p>pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri;</p> <p>e. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri;</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata.</p>
5.	Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset, edukasi, pengembangan dan infrastruktur, akses permodalan dan pemasaran, fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual dan hubungan antar lembaga dan wilayah.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan tugas Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif;</p> <p>b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi kreatif;</p> <p>c. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi kreatif;</p> <p>d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan ekonomi kreatif;</p> <p>e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan ekonomi kreatif;</p>

		<p>f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan ekonomi kreatif; dan</p> <p>g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata.</p>
	<p>Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan Dan Infrastruktur</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan Dan Infrastruktur mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan dibidang riset, edukasi, pengembangan dan infrastruktur.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan Dan Infrastruktur mempunyai fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Riset, Edukasi, Pengembangan Dan Infrastruktur;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang riset, edukasi, pengembangan dan infrastruktur;</p> <p>c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset, edukasi, pengembangan dan infrastruktur;</p> <p>d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang riset, edukasi, pengembangan dan infrastruktur;</p> <p>e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset, edukasi, pengembangan dan infrastruktur;</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang riset, edukasi, pengembangan dan infrastruktur; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif.</p>

	<p>Seksi Akses Permodalan Dan Pemasaran</p>	<p>Tugas : Seksi Akses Permodalan Dan Pemasaran mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan dibidang akses permodalan dan pemasaran.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan Seksi Akses Permodalan Dan Pemasaran mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none">penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Akses Permodalan Dan Pemasaran;penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi dibidang akses permodalan dan pemasaran;penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang akses permodalan dan pemasaran;penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang akses permodalan dan pemasaran;penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang akses permodalan dan pemasaran;pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang akses permodalan dan pemasaran; danpelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif.
	<p>Seksi Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah</p>	<p>Tugas : Seksi Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan dibidang fasilitasi hak kekayaan intelektual dan hubungan antar lembaga dan wilayah.</p> <p>Fungsi : Dalam menyelenggarakan Seksi Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual</p>

		<p>Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual Dan Hubungan Antar Lembaga Dan Wilayah;b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang fasilitasi hak kekayaan intelektual dan hubungan antar lembaga dan wilayah;c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang fasilitasi hak kekayaan intelektual dan hubungan antar lembaga dan wilayah;d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang fasilitasi hak kekayaan intelektual dan hubungan antar lembaga dan wilayah;e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang fasilitasi hak kekayaan intelektual dan hubungan antar lembaga dan wilayah;f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang fasilitasi hak kekayaan intelektual dan hubungan antar lembaga dan wilayah; dang. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif.
6.	Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif	<p>Tugas :</p> <p>Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan SDM aparatur, pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif, dan hubungan kelembagaan kepariwisataan dan ekonomi kreatif.</p>

		<p>Fungsi</p> <p>Dalam menyelenggarakan Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan program kerja di Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif;b. pelaksanaan petunjuk teknis di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;d. pelaksanaan pembinaan di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;f. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif; dang. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata.
	Seksi Pengembangan SDM Aparatur	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Pengembangan SDM Aparatur mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan dibidang pengembangan SDM aparatur.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan Seksi Pengembangan SDM Aparatur mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none">a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan SDM Aparatur;b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengembangan SDM aparatur;

		<ul style="list-style-type: none"> c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan SDM aparatur; d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pengembangan SDM aparatur; e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengembangan SDM aparatur; f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan SDM aparatur; dan g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif.
	<p>Seksi Pengembangan SDM Kepariwisataan Dan Ekraf</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Pengembangan SDM Kepariwisataan Dan Ekraf mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan dibidang pengembangan SDM kepariwisataan dan ekraf.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan Seksi Pengembangan SDM Kepariwisataan Dan Ekraf mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan SDM Kepariwisataan Dan Ekraf; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengembangan SDM kepariwisataan dan ekraf; c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan SDM kepariwisataan dan ekraf; d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pengembangan SDM kepariwisataan dan ekraf;

		<p>e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengembangan SDM kepariwisataan dan ekraf;</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengembangan SDM kepariwisataan dan ekraf; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif.</p>
	<p>Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisataa-an Dan Ekraf</p>	<p>Tugas :</p> <p>Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisataa-an Dan Ekraf mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan dibidang hubungan kelembagaan kepariwisataa-an dan ekraf.</p> <p>Fungsi :</p> <p>Dalam menyelenggarakan Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisataa-an Dan Ekraf mempunyai fungsi:</p> <p>a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Hubungan Kelembagaan Kepariwisataa-an Dan Ekraf;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang hubungan kelembagaan kepariwisataa-an dan ekraf;</p> <p>c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang hubungan kelembagaan kepariwisataa-an dan ekraf;</p> <p>d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang hubungan kelembagaan kepariwisataa-an dan ekraf;</p> <p>e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang hubungan kelembagaan kepariwisataa-an dan ekraf;</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan hubungan kelembagaan kepariwisataa-an</p>

		dan ekraf; dan g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif.
7.	Unit Pelaksana Teknis Dinas	Diatur dalam Peraturan tersendiri.
8.	Kelompok Jabatan Fungsional	Diatur dalam Peraturan tersendiri.

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 Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 30 April 2019

BUPATI MUARA ENIM,

Dto

AHMAD YANI

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 30 April 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM,

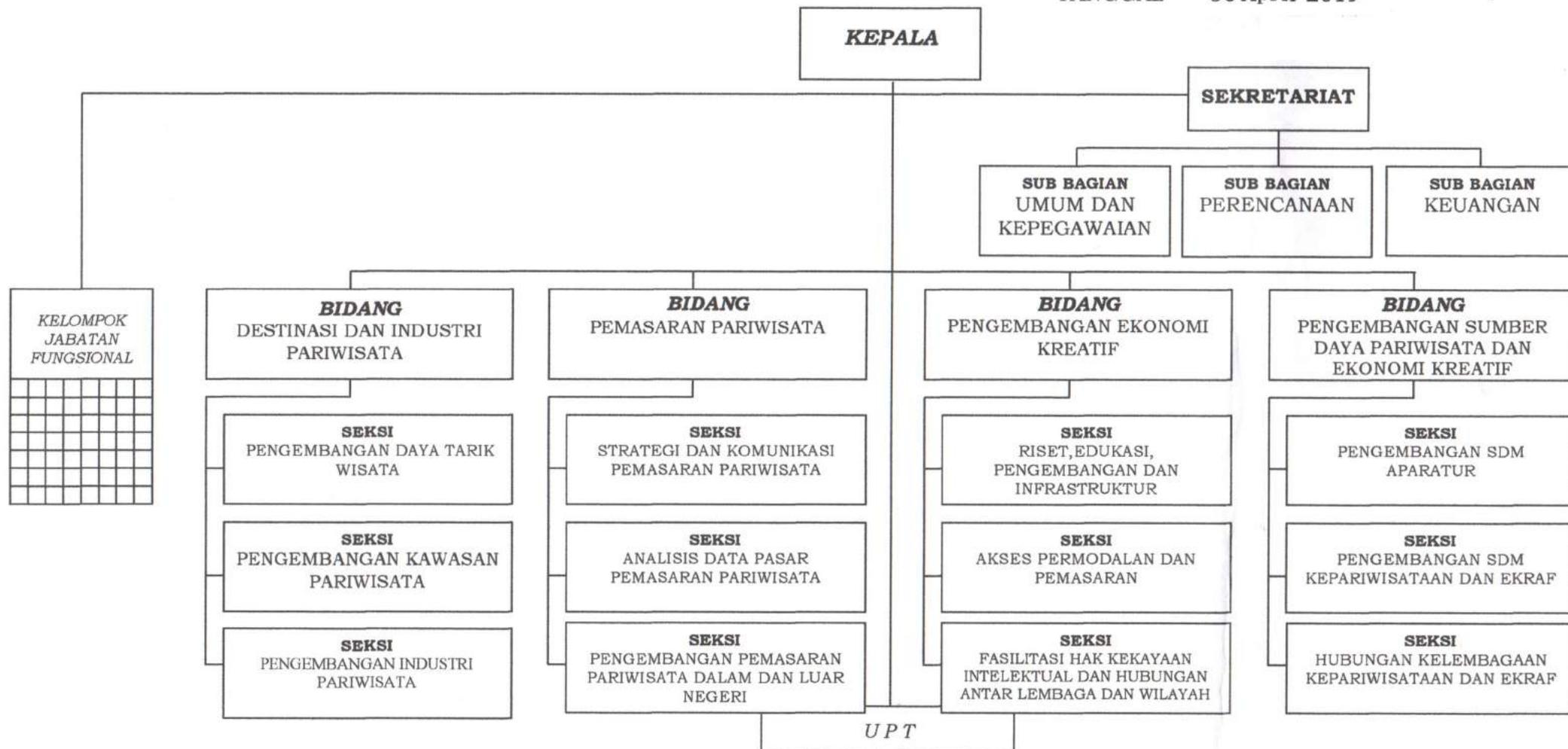
Dto

HASANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2019 NOMOR 13

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
KABUPATEN MUARA ENIM**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 13 TAHUN 2019
TANGGAL 30 April 2019



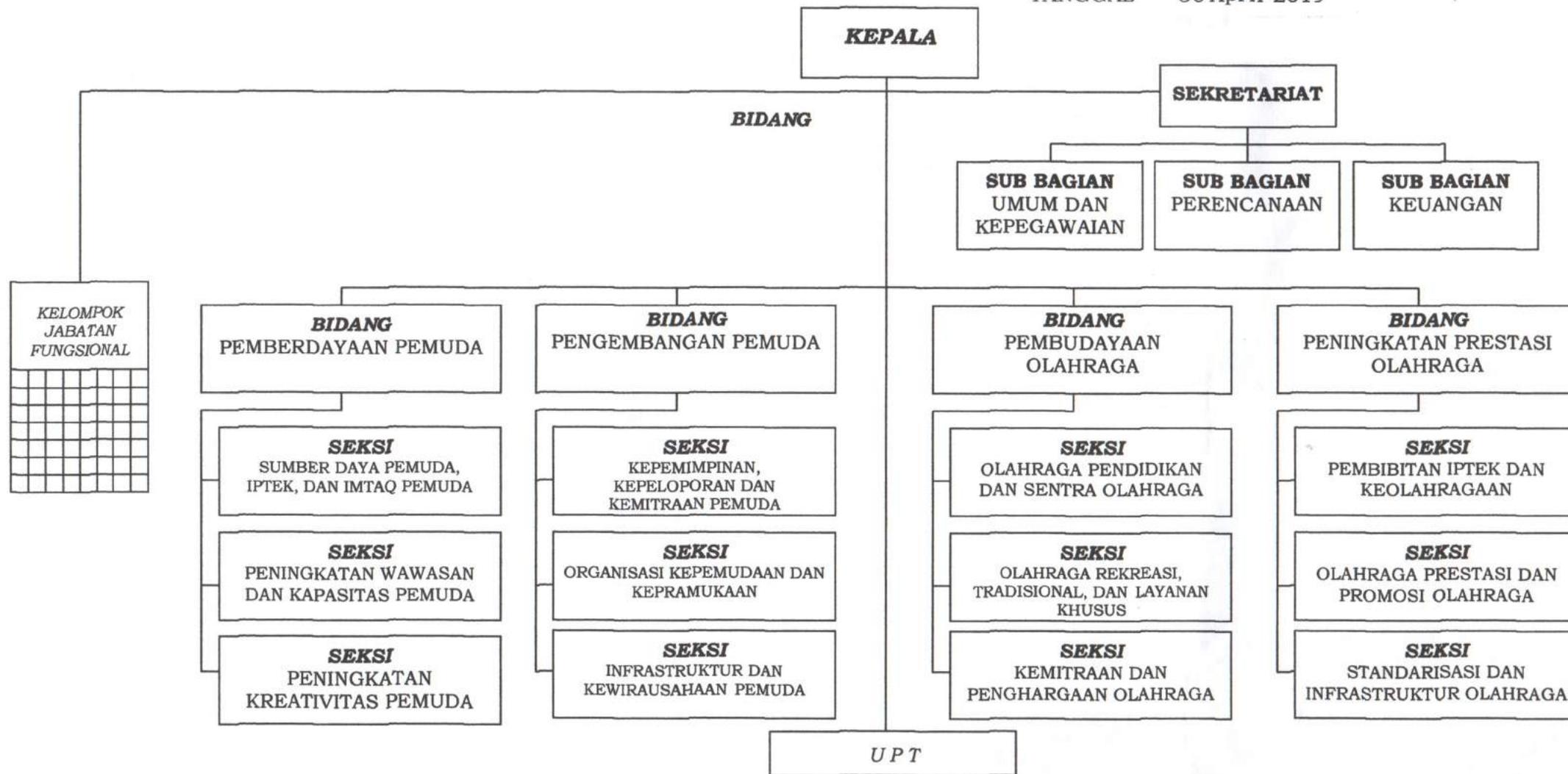
BUPATI MUARA ENIM,

Dto

AHMAD YANI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN MUARA ENIM**

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 13 TAHUN 2019
TANGGAL 30 April 2019



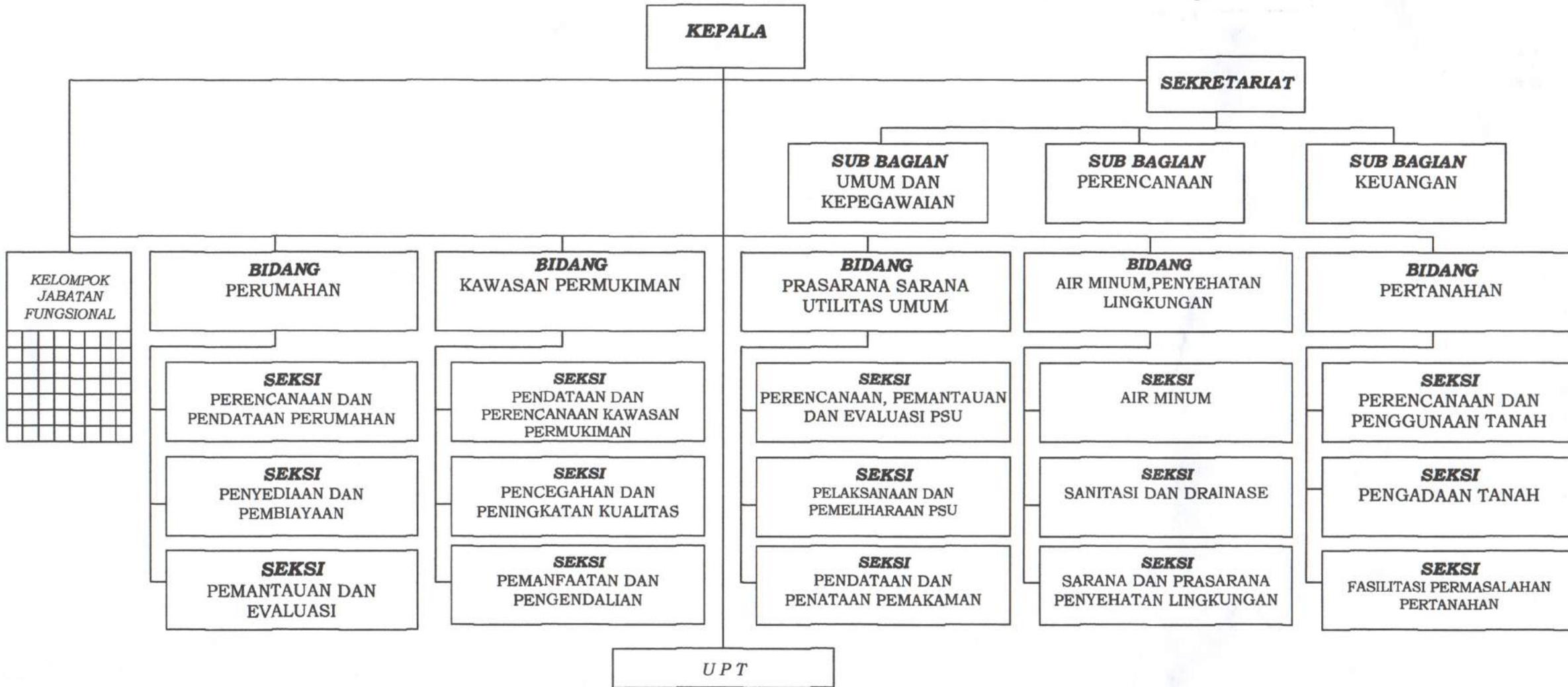
BUPATI MUARA ENIM,

Dto

AHMAD YANI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KABUPATEN MUARA ENIM**

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 13 TAHUN 2019
TANGGAL 30 April 2019



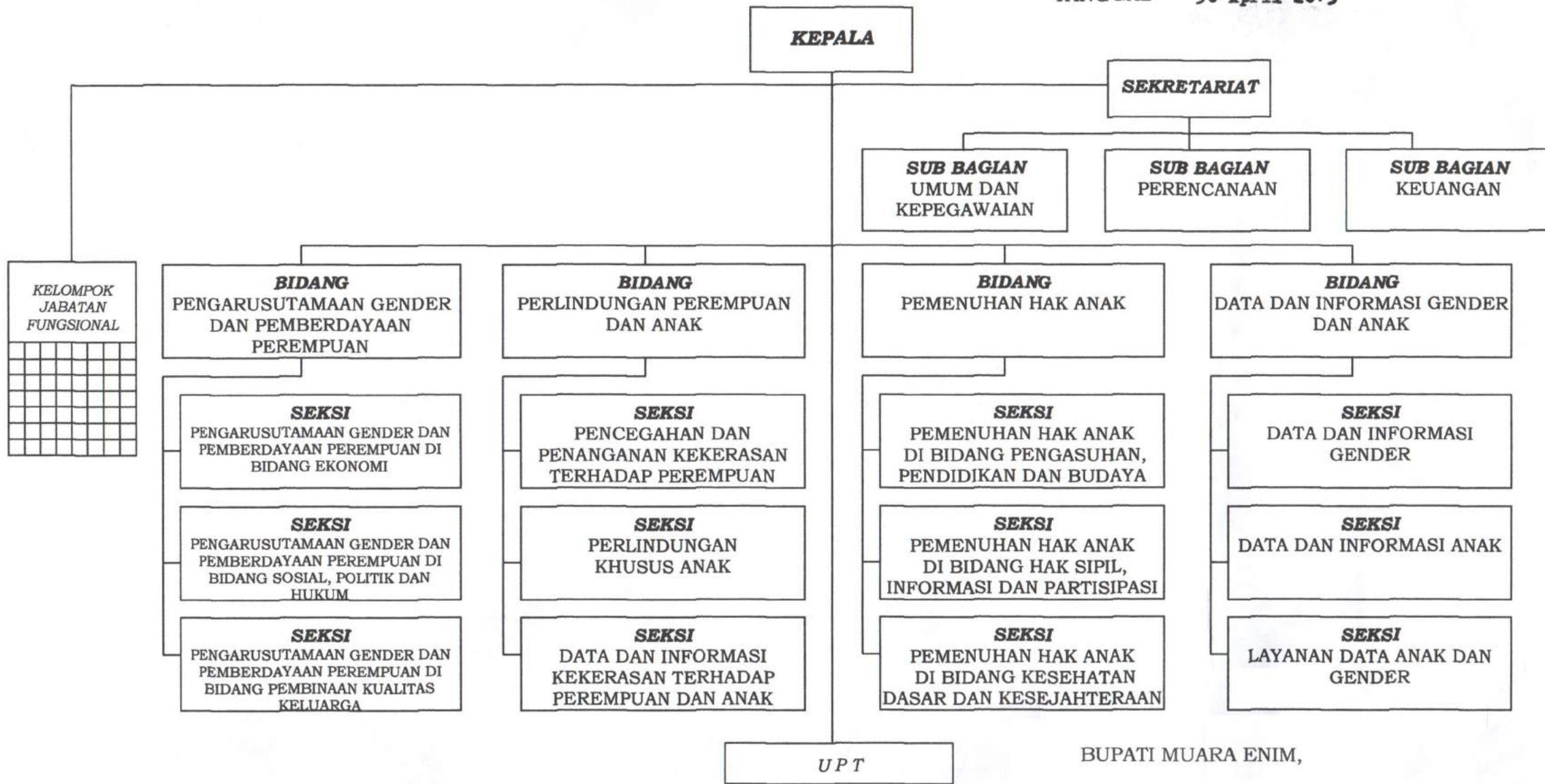
BUPATI MUARA ENIM,

Dto

AHMAD YANI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN MUARA ENIM**

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 13 Tahun 2019
TANGGAL 30 April 2019



BUPATI MUARA ENIM,

Dto

AHMAD YANI