BAB III

OBYEK LAPORAN KKL

3.1 Sejarah Kabupaten Bogor

Dari sisi sejarah Kabupaten Bogor merupakan salah satu wilayah yang menjadi pusat kerajaan tertua di Indonesia. Catatan Dinasti Sung di Cina dan prasasti yang ditemukan di Tempuran sungai Ciaruteun sungai Cisadane, memperlihatkan bahwa setidaknya pada paruh awal abad ke 5 M di wilayah ini telah ada sebuah bentuk pemerintahan.

Sejarah lama Dinasti Sung mencatat tahun 430, 433, 434, 437, dan 452 kerajaan Holotan mengirimkan utusannya ke Cina. Sejarawan Prof. Dr Slamet Mulyana dalam bukunnya Dari Holotan ke Jayakarta menyimpulkan Holotan adalah transliterasi Cina dari kata Aruteun, dan kerajaan Aruteun adalah salah satu kerajaan Hindu tertua di Pulau Jawa. Prasasti Ciaruteun merupakan bukti sejarah perpindahan kekuasaan dari kerajaan Aruteun ke kerajaan Tarumanagara dibawah Raja Purnawarman, sekitar paruh akhir abad ke-5. prasasti-prasasti lainnya peninggalan purnawarman adalah prasasti Kebon Kopi di Kecamatan Cibungbulang, prasasti jambu di Bukit Koleang (pasir Gintung, Kecamatan Leuwiliang), dan prasasti Lebak (di tengah sungai Cidanghiyang, Propinsi Banten).

Pada abad ke 6 dan ke 7 kerajaan Tarumanagara merupakan penguasa tunggal di wilayah Jawa Barat. Setelah Tarumanagara, pada abad-abad selanjutnya kerajaan terkenal yang pernah muncul di Tanah Pasundan (Jawa Barat) adalah Sunda, pajajaran, Galuh, dan Kawali. Semuanya tak terlepas dari keberadaan wilayah Bogor dan sekitarnya.

Sejarah awal mula berdirinya kabupaten Bogor, ditetapkan tanggal 3 Juni yang diilhami dari tanggal pelantikan Raja pajajaran yang terkenal yaitu Sri Baduga Maharaja yang dilaksanakan pada tanggal 3 Juni 1482 selama 9 hari yang disebut dengan upacara "Kedabhakti"

Nama Bogor menurut berbagai pendapat bahwa kata bogor berasal dari kata "buitenzorg"nama resmi dari penjajah belanda. Pendapat lain berasal dari kata "Bahai" yang berarti Sapi, yang kebetulan ada patung Sapi di Kebun Raya Bogor. Sedangkan pendapat ketiga menyebutkan Bogor berasal dari kata "Bokor" yang berarti tunggul pohon enau (kawung).

Dalam versi lain menyebutkan nama Bogor telah tampil dalam sebuah dokumen tanggal 7 April 1952, tertulis "Hoofd Van de Negorij Bogor" yang berarti kurang lebih kepala kampong Bogor, yang menurut informasi kemudian bahwa Kampung Bogor itu terletak di dalam lokasi Kebun Raya Bogor yang mulai dibangun pada tahun 1817.

Asal mula adanya masyarakat Kabupaten Bogor, cikal bakalnya adalah dari penggabungan Sembilan kelompok pemukiman oleh Gubernur Jendral Baron Van Inhof pada tahun 1745, sehingga menjadi kesatuan masyarakat yang berkembang menjadi besar di waktu kemudian. Kesatuan masyarakat itulah yang menjadi inti masyarakat Kabupaten Bogor.

Pusat Pemerintahan Bogor semula masih berada diwilayah kota Bogor yaitu tepatnya di Panaragan, kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1982, Ibukota Kabupaten Bogor dipindahkan dan ditetapkan di Cibinong, sejak tahun 990 pusat kegiatan pemerintahan menempati Kantor Pemerintahan di Cibinong.

3.2 Visi, Misi, dan Logo Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor

3.2.1 Visi Kabupaten Bogor

Pemerintah Kabupaten Bogor mempunyai Visi yaitu:

"Terwujudnya masyarakat Kabupaten Bogor yang Bertakwa Berdaya dan Berbudaya Menuju Sejahtera".

3.2.2 Misi Kabupaten Bogor

Misi dari Pemerintah Kabupaten Bogor yaitu:

1. Meningkatkan Kesolehan Sosial Masyarakat dalam Kehidupan Kemasyarakatan.
2. Meningkatkan Perekonomian Daerah yang Berdaya Saing dengan Titik Berat pada Revitalisasi Pertanian dan Pembangunan yang Berbasis Pedesaan
3. Meningkatkan Infrastruktur dan Aksesibilitas Daerah yang Berkualitas dan Terintegrasi Secara Berkelanjutan
4. Meningkatkan Pemerataan dan Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan
5. Meningkatkan Pelayanan Kesehatan Berkwalitas
6. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
7. Meningkatkan Kerjasama Pembangunan Daerah

3.2.3 Logo Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor

Gambar 3.1
Logo Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor

Sumber: www.bogorkab.go.id (2010)

Makna Motif dan Lambang Daerah Kabupaten Bogor.

1. Bagian inti :
   a. Kunjang, jenis senjata tradisional masyarakat sunda yang identik dengan keberanian dan keagungan sunda dimasa lampau. Kujang melambangkan keperwiraan yang berarti gambaran masyarakat Bogor yang memiliki sifat tak gentar dalam menegakkan kebenaran.
   b. Pakujajar, merupakan lambing keteguhan yang selalu menjadi gema tradisi bagi kerajaan pajajaran yang pernah berpusat di Bogor. pakujajar ini melambangkan keteguhan dalam mempertahankan tradisi dengan segala kepribadiannya dan nilai-nilai positif sebagai wujud nyata melestarikan budaya bangsa.
   c. Harupat, yang berarti sagar/ruyung, sebagai gagang (perah) kujang merupakan perlambang keterikatan kabupaten Bogor dengan sejarah asal-usul nama Bogor yang berarti kawung. Harupat juga bermakna sesuatu yang kuat, kokoh, symbol kekokohan masyarakat Bogor dalam mempertahankan jati diri.
   d. Anda (telur), yang di dalamnya terdapat Kujang, Harupat, Pakujajar dan warna putih melambangkan, awal ato inti kehidupan yang ditandai oleh kesucian.
2. Bagian tengan :
   a. Puncak Gunung (Meru), pada bagian tegah menunjukan Gunung Salak dan Gunung Pangrango yang secara geografis keduanyaadalah patok batas wilayah Kabupaten Bogor disebelah selatan. Puncak Gunung melambangkan tujuan atau cita-cita yang tinggi. Dua puncak gunung yang berbeda tingginya menggambarkan anak tangga menuju tujuan atau cita-cita.
   b. Aliran Sungai, dua aliran sungai yang mengapit anda (telur) melambangkan Sungai Ciliwung dan Cisadane, memiliki arti yang strategis bagi pembangunan pertanian di Kabupaten Bogor.
   c. Segitiga Samasisi, membingkai gunung dan sungai yang menjadi sumber kehidupan bagi masyarakat, bermakna keutamaan. Melambangkan bahwa kesuburan dan kekayaan alam harus diolah dan dimanfaatkan dengan landasan nilai-nilai keutamaan agar memperoleh kemaslahatan.
3. Bagian Luar:
   Lingkaran, melambangkan kesempurnaan. Artinya petrjuangan hidup haruslah ditujukan kearah kesempurnaan lahir dan bathin tanpa cacat seperti lingkaran penuh yang merupakan proyeksi sebuah pola bumi tempat hidup manusia.
4. Makna Warna:
   a. Hitam dan Putih, keduanya melambangkan perjuangan hidup; Putih melambangkan kesucian, kebenaran dan kebersihan sedangkan Hitam melambangkan kebathilan atau kesuraman.
   b. Kuning merupakan warna emas, melambangkan kejayaan dan kebesaran.
   c. Hijau, digunakan sebagai warna dasar mengandung makna kesuburan. Bagi orang Sunda, hijau berarti subur.
   d. Biru, merupakan warna yang menimbulkan kesan indah, seperti laut biru, gunung yang membiru, karena itu biru melambangkan keindahan. Lambang ini berarti bahwa Bogor sebagai daerah wisata alam memiliki keindahan alam yang mempesona.
5. Perisai:
   a. Tiga sudut dalam perisai melambangkan tiga komponen yang menentukan kesejahtraan umat disuatu kawasan atau Negara yang disebut dengan "Trinangtung di Bumi" yaitu masyarakat, ulama, cendikiawan dan pemerintahan (Umaro).
   b. Tiga garis sisi membentuk perisai, melambangkan tiga hal yaitu iman; ilmu dan amal yang merupakan benteng kehidupan umat.
   c. Perisai yang bertuliskan motto juang "TEGAR BERIMAN" pada bagian bawahnya melambangkan tameng dan benteng yang mampu menjamin keamanan, ketentraman dan kenyamanan hidup lahir dan bathin berupa keimanan yang kuat terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
6. Arti rangkaian kata
   a. PRAYOGA TOHAGA SAYAGA, Prayoga berarti utama, Tohaga berarti kokoh dan kuat, Sayaga berarti sedia, siap siaga. Prayoga Tohaga Sayaga mengandung makna pendirian dan perjuangan masyarakat kabupaten Bogor hendaknya selalau mengutamakan kekokohan, kuat pada pendirian dan perjuangannya serta selalu siap siaga menghadapi berbagai tantangan dalam mencapai cita-cita, mewujudkan masyarakat adil dan makmur berdasarkan pancasila.
   b. KUTA UDAYA WANGSA, Kuta berarti Kota, Udaya berarti Fajar, kebangkitan atau pembangkit, Wangsa berarti Bangsa atau suku bangsa kertika kata tersebut mengandung makna bahwa Kabupaten Bogor dengan dukungan masyarakatnya hendaknya menjadi pembangkit bagi perjuangan pembangunan untuk memperoleh kemajuandan kemakmuran bangsa.
   c. TEGAR BERIMAN, Akronim dari Tertib, segar, bersih, indah, mandiri, aman dan nyaman. Tegar beriman menggambarkan kondisi masyarakat dan lingkungan alam daerah yang terbentuk oleh prilaku dan usaha masyarakatnya dengan landasan iman yang kokoh. Hal ini juga merupakan perwujudan dari prayoga tohaga sayaga dan kuta udaya wangsa. TEGAR BERIMAN merupakan motto juang Kabupaten Bogor yang ditetapkan berdasarkan peraturan Daerah Nomor 2 tahun 1995.

3.4 Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor

Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor sebagai berikut:

Gambar 3.2
Struktur Organisasi
Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Bogor

Sumber: DISKOMINFO Bidang Teknologi Informasi, 2008

3.5 *Job Deskription* Dinas Komunikasi dan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor

Dinas Komunikasi dan Informasi Pemerintah Kabupaten Bogor memiliki Tugas dan Fungsi sebagai berikut:

1. Tugas pokok dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Bogor
   a. Dinas Komunikasi dan Informasi mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang komunikasi dan informasi serta tugas pembantuan.
   b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Komunikasi dan Informasi mempunyai fungsi :
      a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan komunikasi dan informasi;
      b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang komunikasi dan informasi;
      c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang komunikasi dan informasi; dan
      d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Unsur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Bogor
   Unsur organisasi Dinas Daerah terdiri dari:
   a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
   b. Pembantu pimpinan adalah Sekretariat; dan
   c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Susunan dan Tugas Unsur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Bogor
   a. Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informasi, terdiri atas:
      1. Kepala Dinas;
      2. Sekretariat, membawahkan :
         a. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
         b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
         c. Sub Bagian Keuangan;
      3. Bidang Telematika, membawahkan :
         a. Seksi Pos dan Telekomunikasi;
         b. Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data; dan
         c. Seksi Standardisasi dan Audit;
      4. Bidang Teknologi Informasi, membawahkan :
         a. Seksi Operasionalisasi Sistem Informasi;
         b. Seksi Pengembangan Perangkat Lunak; dan
         c. Seksi Pengelolaan Situs Web Pemerintah Daerah;
      5. Bidang Komunikasi dan Informasi Publik, membawahkan :
         a. Seksi Pelayanan Informasi;
         b. Seksi Pemberdayaan Media Masa; dan
         c. Seksi Hubungan Kelembagaan;
            1. UPT; dan
            2. Kelompok Jabatan Fungsional.
4. Tugas Unsur Organisasi dinas komunikasi dan informasi kabupaten bogor
   1. Bidang Telematika mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan telematika.
   2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Telematika mempunyai fungsi :
      a. pengelolaan pembinaan pos dan telekomunikasi;
      b. pengelolaan jaringan komunikasi data; dan
      c. pengelolaan standardisasi dan audit.
   3. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Telematika dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
      a. Seksi Pos dan Telekomunikasi;
      b. Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data; dan
      c. Seksi Standardisasi dan Audit.
   4. Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Telematika.
   5. Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Telematika dalam melaksanakan pengelolaan pos dan telekomunikasi.
   6. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
      1. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data penyelenggaraan dan pelayanan pos dan telekomunikasi;
      2. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan dan pelayanan pos dan telekomunikasi;
      3. pelayanan dan pengendalian administrasi rekomendasi untuk pendirian kantor pusat jasa titipan;
      4. pelayanan dan pengendalian administrasi jasa titipan untuk kantor agen;
      5. pelayanan dan pengendalian administrasi penyelenggaraan telekomunikasi khusus untuk keperluan pemerintah dan badan hukum yang cakupan areanya Daerah sepanjang tidak menggunakan spektrum frekuensi radio;
      6. pelayanan dan pengendalian administrasi rekomendasi terhadap permohonan izin penyelenggaraan jaringan tetap tertutup lokal *wireline (end to end)* cakupan Daerah;
      7. pelayanan dan pengendalian administrasi sarana telekomunikasi Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
      8. pelayanan dan pengendalian rekomendasi persyaratan administrasi dan kelayakan teknis terhadap permohonan izin penyelenggaraan radio; dan
      9. pelayanan pos dan telekomunikasi.
   7. Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Telematika dalam melaksanakan pengelolaan jaringan komunikasi data.
   8. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Jaringan Komunikasi Data mempunyai fungsi :
      a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data jaringan komunikasi data;
      b. penyusunan petunjuk teknis, perancangan, instalasi, pemeliharaan, dan pengawasan jaringan komunikasi data tingkat Daerah; dan
      c. perancangan, instalasi, pemeliharaan, dan pengawasan jaringan komunikasi data tingkat Daerah.
   9. Seksi Standardisasi dan Audit mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Telematika dalam melaksanakan pengelolaan standardisasi dan audit.
   10. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Standardisasi dan Audit mempunyai fungsi :
      a. pengumpulan, pengolahan, serta analisis data standardisasi dan audit penyelenggaraan pos dan telekomunikasi
      b. penyusunan petunjuk teknis standar pos dan telekomunikasi serta jaringan telekomunikasi; dan
      c. pengendalian pos dan telekomunikasi.
   11. Bidang Teknologi Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan teknologi informasi.
   12. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknologi Informasi mempunyai fungsi :
      a. pengelolaan operasionalisasi sistem informasi;
      b. pengelolaan pengembangan perangkat lunak; dan
      c. pengelolaan situs web pemerintah daerah.
   13. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
      a. Seksi Operasionalisasi Sistem Informasi;
      b. Seksi Pengembangan Perangkat Lunak; dan
      C. Seksi Pengelolaan Situs Web Pemerintah Daerah.
   14. Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Teknologi Informasi.
   15. Seksi Operasionalisasi Sistem Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknologi Informasi dalam melaksanakan pengelolaan operasional sistem informasi.
   16. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasionalisasi Sistem Informasi mempunyai fungsi :
      a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan akses terhadap informasi;
      b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan akses terhadap informasi;
      c. pengelolaan aplikasi sistem informasi; dan
      d. pengelolaan keamanan sistem informasi.
   17. Seksi Pengembangan Perangkat Lunak mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknologi Informasi dalam melaksanakan pengembangan perangkat lunak.
   18. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Perangkat Lunak mempunyai fungsi :
      a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data perancangan sistem;
      b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan perancangan otorisasi untuk pengguna aplikasi; dan
      c. pembinaan integrasi data.
   19. Seksi Pengelolaan Situs Web Pemerintah Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknologi Informasi dalam melaksanakan pengelolaan situs web Pemerintah Daerah.
   20. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Situs Web Pemerintah Daerah mempunyai fungsi :
      a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengembangan desain;
      b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan situs web Pemerintah Daerah;
      c. pengelolaan situs web Pemerintah Daerah; dan
      d. pemutakhiran informasi situs web Pemerintah Daerah.
   21. Bidang Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan komunikasi dan informasi publik.
   22. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Komunikasi dan Informasi Publik mempunyai fungsi :
      a. pengelolaan pelayanan informasi;
      b. pengelolaan pemberdayaan media masa; dan
      c. pengelolaan hubungan kelembagaan.
   23. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Komunikasi dan Informasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh:
      a. Seksi Pelayanan Informasi;
      b. Seksi Pemberdayaan Media Masa; dan
      c. Seksi Hubungan Kelembagaan.
   24. Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik.
      (1) Seksi Pelayanan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik dalam melaksanakan pengelolaan pelayanan informasi.
      (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Informasi mempunyai fungsi :
         a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pelayanan informasi;
         b. penyusunan petunjuk teknis pelayanan informasi; dan
         c. pembinaan pelayanan informasi.
      (1) Seksi Pemberdayaan Media Masa mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik dalam melaksanakan pengelolaan pemberdayaan media masa.
      (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Media Masa mempunyai fungsi :
         a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pemberdayaan media masa;
         b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pemberdayaan media masa; dan
         c. pembinaan, pengelolaan, dan pemberdayaan media masa.
      (1) Seksi Hubungan Kelembagaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik dalam melaksanakan pengelolaan hubungan kelembagaan.
   25. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hubungan Kelembagaan mempunyai fungsi :
      a. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data pengelolaan hubungan kelembagaan;
      b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan hubungan kelembagaan; dan
      c. pembinaan pengelolaan hubungan kelembagaan.

5.Tugas Kepala Dinas dan Sekretariat Pemerintah Kabupaten Bogor

1. Kepala Dinas
   Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan teknis dinas daerah sesuai lingkup tugasnya.
2. Sekretariat
   a. Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Dinas.
   b. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
      a. pengkoordinasian penyusunan program Dinas;
      b. pengumpulan, pengolahan dan analisis data Dinas;
      c. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
      d. pengelolaan administrasi keuangan;
      e. pengelolaan situs web Dinas; dan
      f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja Dinas.
   c. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan dibantu oleh :
      a. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
      b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
      c. Sub Bagian Keuangan.
   d. Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
   e. Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan data dan program Dinas.
   f. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
      a. penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan program Dinas;
      b. pengumpulan, pengolahan dan analisis data Dinas;
      c. pelaksanaan pembinaan hubungan masyarakat;
      d. pengelolaan situs web Dinas; dan
      e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja Dinas.
   g. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
   h. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
      a. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum, urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perjalanan dinas;
      b. pengadaan, pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan;
      c. penyiapan materi hukum dan ketatalaksanaan; dan
      d. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
   i. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
   j. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
      a. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
      b. pengelolaan administrasi penyusunan anggaran Dinas; dan
      c. pengelolaan pengendalian dan pertanggungjawaban administrasi keuangan Dinas.
3. Unit Pelaksanaan Teknis
   1. (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas.
   2. (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas diatur dengan Peraturan Bupati.

4.Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam peraturan daerah ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
2. Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang koordinator yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas Daerah.
3. Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja, yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

5.Tata Kerja

a. Umum
   1. Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing Dinas Daerah merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
   2. Pelaksanaan fungsi Dinas Daerah, diselenggarakan oleh Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
   3. Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi.
   4. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan, dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
b. Pelaporan
   1. Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas Daerah wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya
   2. Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai dengan bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai dengan bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
   3. Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.
   4. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
   5. Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

c. Hal Mewakili
   Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

6. Tata Hubungan Kerja
   Dinas Daerah mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dalam hal penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dan hubungan koordinatif fungsional dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya.
7. Bagan Struktur Organisasi
   Bagan struktur organisasi Dinas Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran.
8. Kepegawaian
   1. (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon IIb, Sekretaris adalah pejabat eselon IIIa, Kepala Bidang adalah pejabat eselon IIIb, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IVa serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IVb.
   2. (2) Pejabat Eselon II diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
   3. (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas Daerah diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   4. (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Daerah wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

. Pembiayaan

Pembiayaan Dinas Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.