



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

NOMOR : 20 TAHUN : 2000 SERI : D.11

PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

NOMOR : 6 TAHUN 2000

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor : 5 Tahun 2000 tentang Pembentukan Dinas Sosial Kabupaten Indramayu, maka perlu ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Indramayu.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintah Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1950 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);

2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3039);

3. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3143);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
6. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
7. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 11 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengundangan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 02 Tahun 2000 Seri D.2).
9. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 5 Tahun 2000 tentang Pembentukan Dinas Sosial Kabupaten Indramayu.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN INDRAMAYU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Indramayu;
4. DPRD adalah DPRD Kabupaten Indramayu;
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
7. Sosial adalah Hal-hal yang berkenaan dengan kepentingan umum/masyarakat;
8. Kesejahteraan Sosial adalah Suatu kondisi atau keadaan sejahtera baik fisik, mental maupun sosial;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

K e d u d u k a n

Pasal 2

- (1) Dinas adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Sosial.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten dibidang Sosial.

Bagian Ketiga
F u n g s i

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas Sosial mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis pembinaan, pelaksanaan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan perijinan dibidang sosial yang meliputi bina sosial, rehabilitasi dan kesejahteraan sosial serta bantuan sosial;
- b. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan umum, kepegawaian dan keuangan.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Pertama
Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Urusan Umum;
 - 2. Urusan Kepegawaian;
 - 3. Urusan Keuangan;

 - c. Seksi Bina Sosial, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial;
 - 2. Sub Seksi Bimbingan Swadaya Sosial Masyarakat;
 - 3. Sub Seksi Pembinaan Masyarakat Terasing/Daerah Kumuh;
 - 4. Sub Seksi Agama, Pendidikan dan Kebudayaan.

 - d. Seksi Rehabilitasi dan Kesejahteraan Sosial, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Rehabilitasi Penderita Cacat;
 - 2. Sub Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial;
 - 3. Sub Seksi Kesejahteraan Anak dan Keluarga;
 - 4. Sub Seksi Kesejahteraan Jompo/Perintis Kemerdekaan/Pahlawan;

 - e. Seksi Bantuan Sosial, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Bantuan Korban Bencana Alam;
 - 2. Sub Seksi Bantuan Orang Terlantar;
 - 3. Sub Seksi Bimbingan Dana Sosial;

 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten di bidang Sosial.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, urusan kepegawaian dan urusan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program, anggaran, pelaporan serta pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - b. pelaksanaan pengolahan administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi dan kepustakaan;
 - c. pelaksanaan dan penyiapan data informasi, hubungan masyarakat dan inventarisasi.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Urusan Umum;
 - b. Urusan Kepegawaian;
 - c. Urusan Keuangan.

Pasal 9

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perencanaan program dan pelaporan, pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pengelolaan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor serta inventarisasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pengelolaan surat-menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, kerumahtanggaan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. penyiapan bahan dan pengelolaan peralatan dan perlengkapan kantor, serta inventarisasi.

Pasal 10

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, dokumentasi, kepustakaan, penyajian data dan informasi serta hubungan masyarakat.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk ketatalaksanaan;
 - c. penyiapan bahan dan pengelolaan dokumentasi, kepustakaan, penyajian data dan informasi serta hubungan masyarakat.

Pasal 11

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pengelolaan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan dan pertanggung jawaban serta laporan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran dinas;
 - b. penyiapan bahan dan pengelolaan administrasi keuangan.

Paragraf 3

Seksi Bina Sosial

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penyuluhan dan bimbingan sosial, bimbingan swadaya sosial masyarakat, dan pembinaan masyarakat terasing/daerah kumuh serta koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam pelaksanaan pembinaan agama, pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Bina Sosial mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan bimbingan swadaya sosial masyarakat;
 - c. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan pembinaan masyarakat terasing/daerah kumuh;
 - d. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka kegiatan pembinaan agama, pendidikan dan kebudayaan.

- (3) Seksi Bina Sosial, membawahkan :
- a. Sub Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial;
 - b. Sub Seksi Bimbingan Swadaya Sosial Masyarakat;
 - c. Sub Seksi Pembinaan Masyarakat Terasing/Daerah Kumuh;
 - d. Sub Seksi Agama, Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 13

- (1) Sub Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan bimbingan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan data potensi sosial sebagai bahan kegiatan penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan bimbingan sosial.

Pasal 14

- (1) Sub Seksi Bimbingan Swadaya Sosial Masyarakat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan bimbingan swadaya sosial masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Bimbingan Swadaya Sosial Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan data lembaga sosial masyarakat sebagai bahan pelaksanaan kegiatan bimbingan swadaya sosial masyarakat;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan bimbingan swadya sosial masyarakat.

Pasal 15

- (1) Sub Seksi Pembinaan Masyarakat Terasing/Daerah Kumuh mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan masyarakat terasing/ daerah kumuh.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pembinaan Masyarakat Terasing/Daerah Kumuh mempunyai fungsi:
- a. pengumpulan dan pengolahan data masyarakat terasing/daerah kumuh sebagai bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan masyarakat terasing/daerah kumuh;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan pembinaan masyarakat terasing/daerah kumuh.

Pasal 16

- (1) Sub Seksi Agama, Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan agama, pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Agama, Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan data dibidang agama, pendidikan dan kebudayaan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka perumusan kebijaksanaan teknis kegiatan pembinaan agama, pendidikan dan kebudayaan.

Paragraf 4

Seksi Rehabilitasi dan Kesejahteraan Sosial

Pasal 17

- (1) Seksi Rehabilitasi dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Rehabilitasi penderita cacat, rehabilitasi tuna sosial, kesejahteraan anak dan keluarga, kesejahteraan jompo/perintis kemerdekaan/pahlawan serta bidang kesejahteraan sosial lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) pasal ini, Seksi Rehabilitasi dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi penderita cacat;
 - b. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi tuna sosial;
 - c. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan kesejahteraan anak dan keluarga;
 - d. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan kesejahteraan jompo/perintis kemerdekaan/pahlawan dan bidang kesejahteraan sosial lainnya;
- (3) Seksi Rehabilitasi dan Kesejahteraan Sosial, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Rehabilitasi Penderita Cacat;
 - b. Sub Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial;
 - c. Sub Seksi Kesejahteraan Anak dan Keluarga;
 - d. Sub Seksi Kesejahteraan Jompo/Perintis Kemerdekaan/Pahlawan;

Pasal 18

- (1) Sub Seksi Rehabilitasi Penderita Cacat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi penderita cacat.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Rehabilitasi Penderita Cacat mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan rehabilitasi penderita cacat;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan rehabilitasi penderita cacat.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi tuna sosial .
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi tuna sosial;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan rehabilitasi tuna sosial.

Pasal 20

- (1) Sub Seksi Kesejahteraan Anak dan Keluarga mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kesejahteraan anak dan keluarga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Kesejahteraan Anak dan Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan anak dan keluarga;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan kesejahteraan anak dan keluarga.

Pasal 21

- (1) Sub Seksi Kesejahteraan Jompo/Perintis Kemerdekaan/Pahlawan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan kesejahteraan jompo/perintis kemerdekaan/pahlawan dan bidang kesejahteraan masyarakat lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Kesejahteraan Jompo/Perintis Kemerdekaan/Pahlawan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan kesejahteraan jompo/perintis kemerdekaan/pahlawan dan kesejahteraan masyarakat lainnya;

- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan kesejahteraan jompo/perintis kemerdekaan/pahlawan dan kesejahteraan masyarakat lainnya.

Paragraf 5

Seksi Bantuan Sosial

Pasal 22

- (1) Seksi Bantuan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan bantuan korban bencana alam, bantuan orang terlantar dan bimbingan dana sosial serta bidang bantuan sosial lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Bantuan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan bantuan korban bencana alam;
 - b. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan bantuan orang terlantar;
 - c. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan bimbingan dana sosial serta bidang bantuan sosial lainnya;
 - d. perumusan kebijaksanaan teknis dan pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka kegiatan bantuan sosial.
- (3) Seksi Bantuan Sosial, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Bantuan Korban Bencana Alam;
 - b. Sub Seksi Bantuan Orang Terlantar;
 - c. Sub Seksi Bimbingan Dana Sosial;

Pasal 23

- (1) Sub Seksi Bantuan Korban Bencana Alam mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan bantuan korban bencana alam.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Bantuan Korban Bencana Alam mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengelolaan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan bantuan korban bencana alam;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan bantuan korban bencana alam.

Pasal 24

- (1) Sub Seksi Bantuan Orang Terlantar mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan bantuan orang terlantar.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Bantuan Orang Terlantar mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan bantuan orang terlantar;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan bantuan orang terlantar.

Pasal 25

- (1) Sub Seksi Bimbingan Dana Sosial mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan bimbingan dana sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Bimbingan Dana Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan bimbingan dana sosial;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan kegiatan bimbingan dana sosial.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Teknis Sosial dibidang keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Pertama

U m u m

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi secara vertikal maupun horizontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.
- (3) Masing-masing Pejabat di lingkungan Dinas melakukan hubungan kerja sama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal dan horizontal.

Bagian Kedua

P e l a p o r a n

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara berkala kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya ditetapkan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 29

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugasnya.

B A B V
K E P E G A W A I A N

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijaksanaan Bupati di bidang Kepegawaian.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

B A B VI
P E M B I A Y A A N

Pasal 31

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

B A B VII
K E T E N T U A N P E N U T U P

Pasal 32

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Daerah.

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu.

Ditetapkan di : Indramayu
pada tanggal 30 Juni 2000

BUPATI INDRAMAYU

Cap/ttd

OPE MUSTOFA

Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 7 Juli 2000

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

Cap/ttd

ADIS ROHANDA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

NOMOR : 20 TAHUN : 2000 SERI : D.11

