



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 31 TAHUN 2015

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN TATA LAKSANA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PENYULUHAN DAN PELAYANAN TERPADU
PERTANIAN DAN PERIKANAN KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo, maka perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai dengan kebutuhan Daerah pada Dinas Pertanian dan Perikanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Dan Tata Laksana Unit Pelaksana Teknis Penyuluhan Dan Pelayanan Terpadu Pertanian Dan Perikanan Kecamatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN DAN TATA LAKSANA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENYULUHAN DAN PELAYANAN TERPADU PERTANIAN DAN PERIKANAN KECAMATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Dinas Pertanian dan Perikanan adalah Dinas Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan Kabupaten Wonosobo.
6. Unit Pelaksana Teknis Penyuluhan dan Pelayanan Terpadu Pertanian dan Perikanan Kecamatan yang selanjutnya disebut UPT PPT Pertanian dan Perikanan adalah Unit Pelaksana Teknis Penyuluhan dan Pelayanan Terpadu Pertanian dan Perikanan pada Dinas Pertanian dan Perikanan yang berfungsi sebagai Balai Penyuluhan Pertanian serta pelaksanaan teknis operasional dan teknis penunjang di bidang pertanian dan perikanan di wilayah kerja kecamatan.
7. Kepala UPT adalah Kepala UPT PPT Pertanian dan Perikanan pada Dinas Pertanian dan Perikanan.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo.
9. Camat adalah camat pada kecamatan wilayah kerja UPT PPT Pertanian dan Perikanan.

10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT PPT Pertanian dan Perikanan pada Dinas Pertanian dan Perikanan, yaitu :

- a. UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan Wonosobo;
- b. UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan Kertek;
- c. UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan Selomerto;
- d. UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan Leksono;
- e. UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan Sukoharjo;
- f. UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan Kaliwiro;
- g. UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan Wadaslintang;
- h. UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan Kalibawang;
- i. UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan Kepil;
- j. UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan Sapuran;
- k. UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan Kalikajar;
- l. UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan Garung;
- m. UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan Mojotengah;
- n. UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan Watumalang, dan
- o. UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan Kejajar.

BAB III KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

UPT PPT Pertanian dan Perikanan adalah unsur pelaksana tugas teknis operasional dan teknis penunjang pada Dinas Pertanian dan Perikanan yang berfungsi sebagai Balai Penyuluhan Pertanian dan pelayanan pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan secara terpadu, yang dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, yang mempunyai wilayah kerja di kecamatan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPT PPT Pertanian dan Perikanan, terdiri atas :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan

- c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPT PPT Pertanian dan Perikanan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Tugas Pokok

Pasal 5

UPT PPT Pertanian dan Perikanan Kecamatan mempunyai tugas pokok sebagai Balai Penyuluhan Pertanian dan pelaksanaan sebagian tugas teknis penunjang dan teknis operasional Dinas Pertanian dan Perikanan, yaitu meliputi penyuluhan dan pelayanan di bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, serta peternakan dan perikanan, dalam kerangka pembangunan pertanian dan perikanan secara terpadu, partisipatif, responsive, transparan, efisien, efektif, dan akuntabel bagi terwujudnya pertanian tangguh untuk peningkatan nilai tambah dan daya saing produk pertanian, peningkatan kesejahteraan petani secara berkelanjutan serta untuk mewujudkan kedaulatan pangan di wilayah kerja kecamatan.

Bagian Keempat Fungsi

Pasal 6

Dalam pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPT PPT Pertanian dan Perikanan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan fungsi Balai Penyuluhan Pertanian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelayanan di bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, serta peternakan dan perikanan di wilayah kerjanya; dan
- c. penggerakan dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, serta peternakan dan perikanan di wilayah kerjanya.

Bagian Kelima Rincian Tugas

Pasal 7

Untuk pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, UPT PPT Pertanian dan Perikanan mempunyai rincian tugas :

- a. penyusunan strategi penyuluhan dan pelayanan pertanian dan perikanan berdasarkan analisis masalah dan analisis kebutuhan pelayanan yang diperlukan di bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, serta peternakan dan perikanan di wilayah kerjanya, dengan mengacu pada Rencana Strategis Dinas Pertanian dan Perikanan;
- b. pendataan dan pengelolaan sistem informasi manajemen di bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan di wilayah kerjanya, secara terintegrasi dengan *e-government*;

- c. penginventarisasian permasalahan dan pemberian rekomendasi dalam pembangunan di bidang pertanian dan perikanan di wilayah kerjanya
- d. penyelenggaraan advokasi dan sosialisasi kebijakan pembangunan di bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, serta peternakan dan perikanan;
- e. pengorganisasian dan pelaksanaan tugas dan fungsi Balai Penyuluhan Pertanian oleh Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian Lapangan maupun Tenaga Penyuluh lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan, fasilitasi, dan supervisi dalam pelaksanaan program budi daya dan perlindungan tanaman pangan, perkebunan, dan hortikultura di wilayah kerjanya;
- g. pelaksanaan, fasilitasi, dan supervisi dalam pelaksanaan program pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, perkebunan, dan hortikultura di wilayah kerjanya;
- h. pelaksanaan, fasilitasi, dan supervisi dalam pelaksanaan program perbenihan dan sarana prasarana tanaman pangan, perkebunan, dan hortikultura di wilayah kerjanya;
- i. pelaksanaan, fasilitasi, dan supervisi dalam pelaksanaan program perbenihan dan budi daya peternakan dan perikanan di wilayah kerjanya
- j. pelaksanaan, fasilitasi, dan supervisi dalam pelaksanaan program pengolahan dan pemasaran hasil peternakan dan perikanan di wilayah kerjanya;
- k. pembinaan dan supervisi dalam pelaksanaan program dan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner di wilayah kerjanya;
- l. pengoordinasian dan pembinaan dalam peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan di wilayah kerjanya;
- m. penilaian dan pemberian rekomendasi dalam pendayagunaan aparatur di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan di wilayah kerjanya;
- n. pengoordinasian serta pembinaan kepegawaiian dan kinerja Jabatan Fungsional di bidang pertanian dan perikanan;
- o. penginventarisasian, pengoordinasian dan pengembangan dalam pembangunan, pemeliharaan dan pemanfaatan sarana prasarana pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan di wilayah kerjanya;
- p. pembinaan teknis dan supervisi dalam penyelenggaraan pelayanan di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan di wilayah kerjanya;
- q. penyelenggaraan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan di wilayah kerjanya;
- r. penggerakan masyarakat untuk pengidentifikasian dan penyelesaian masalah di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan dengan bekerjasama dengan pemerintah desa/kelurahan, sektor terkait, serta organisasi sosial dan masyarakat;
- s. pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan di wilayah kerjanya;

- t. pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan dalam pelayanan di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan di wilayah kerjanya;
- u. pelaksanaan koordinasi di bidang pembangunan pertanian dan perikanan, termasuk sarana dan prasarana pertanian dengan pemerintah desa/kelurahan, organisasi sosial, masyarakat, serta lintas sektor di wilayah kerja;
- v. penerapan manajemen pelayanan publik meliputi Standar Pelayanan Publik, Maklumat Pelayanan, Standar Operasional Prosedur, Survey Kepuasan Masyarakat, dan Sistem Pengaduan Masyarakat, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen, pendataan, perencanaan kegiatan, penganggaran, keuangan, pengelolaan aset Daerah, ketatausahaan, bimbingan, supervisi, dan pelaporan;
- x. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan dan capaian program dan kegiatan di bidang pertanian dan perikanan; dan
- y. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT dalam hal :

- a. pengumpulan data dan informasi, serta pengelolaan *database* dan Sistem Informasi Manajemen secara terpadu dan terintegrasi dengan *e-government* serta penyediaan dan pemutakhiran data dan informasi di bidang pertanian dan perikanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja UPT PPT Pertanian dan Perikanan;
- c. penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah melalui koordinasi penyusunan perencanaan jangka menengah dan tahunan, perjanjian kinerja, serta pengukuran dan laporan kinerja UPT PPT Pertanian dan Perikanan;
- d. penyelenggaraan fungsi kehumasan dan pelayanan informasi dan pelaksana tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- e. pengumpulan dan pendokumentasian produk hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang pertanian dan perikanan;
- f. pengelolaan sistem partisipasi, pengaduan masyarakat, dan Survey Kepuasan Masyarakat, serta koordinasi tindak lanjut dan pelaporannya;
- g. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik, Maklumat Pelayanan, Standar Operasional Prosedur, dan Sistem Manajemen Mutu;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan dan capaian program dan kegiatan di bidang pertanian dan perikanan;
- i. pengumpulan bahan dan penyusunan laporan kegiatan UPT PPT Pertanian dan Perikanan secara insidental maupun berkala;
- j. penyusunan kebutuhan, koordinasi dan fasilitasi peningkatan kemampuan teknis Sumber Daya Manusia Aparatur dan pelayanan administrasi bagi Jabatan Fungsional di bidang pertanian dan perikanan;
- k. pemberian dukungan administrasi dan pelayanan yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, penganggaran dan keuangan, kerumahtanggaan, keprotokolan, perpustakaan, dan kearsipan;

- l. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan;
- m. pengelolaan dan penatausahaan sarana prasarana dan aset/barang milik Daerah; dan
- n. pengoordinasian, fasilitasi, dan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Bagian Keenam Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Penjabaran tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA LAKSANA

Bagian Kesatu Prinsip Kerja

Pasal 10

- (1) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, serta program dan kegiatan, UPT PPT Pertanian dan Perikanan wajib menerapkan prinsip terpadu, partisipatif, responsive, transparan, efisien, efektif, dan akuntabel dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, serta program dan kegiatan UPT PPT Pertanian dan Perikanan wajib melaksanakan dan mewujudkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik di lingkungan UPT PPT Pertanian dan Perikanan maupun dengan Camat, antar UPT pada Kecamatan, pemerintah desa/kelurahan, masyarakat, dan instansi/mitra kerja terkait lainnya.

Bagian Kedua Tata Laksana Kerja

Pasal 11

- (1) UPT PPT Pertanian dan Perikanan wajib menyusun dan mengembangkan Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), dan Sistem Manajemen Mutu (SMM) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang diperbaiki dan dikembangkan secara periodik, dinamis dan berkesinambungan.
- (2) UPT PPT Pertanian dan Perikanan wajib mengelola dan mengembangkan Sistem Pengaduan Masyarakat dan Survey Kepuasan Masyarakat yang dikoordinasikan, ditindaklanjuti, dan dilaporkan kepada Kepala Dinas serta pihak-pihak terkait secara periodik dan berkesinambungan.

- (3) UPT PPT Pertanian dan Perikanan mengadakan rapat secara berkala dalam rangka koordinasi, pengarahan dan bimbingan dalam penyelenggaraan fungsi, tugas, kebijakan, program, dan kegiatan.
- (4) UPT PPT Pertanian dan Perikanan wajib menerapkan tertib administrasi surat-menyurat dan tata naskah dinas, tertib administrasi keuangan dan aset Daerah, serta penyelenggaraan tertib kearsipan, dan tertib pelaporan secara berkala, baik secara manual maupun elektronik.
- (5) UPT PPT Pertanian dan Perikanan wajib menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Bagian Ketiga Hubungan Kerja dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Hubungan kerja antara Dinas Pertanian dan Perikanan dengan UPT PPT Pertanian bersifat penugasan, pembinaan, dan pengawasan.
- (2) Hubungan kerja antara UPT PPT Pertanian dan Perikanan dengan Dinas Pertanian dan Perikanan bersifat pertanggungjawaban dan konsultatif teknis fungsional.
- (3) Hubungan kerja antara UPT PPT Pertanian dan Perikanan dengan Camat bersifat koordinatif, konsultatif, dan kemitraan.
- (4) Hubungan kerja antara UPT PPT Pertanian dan Perikanan dengan UPT lain di lingkungan kecamatan dan pemerintah desa/kelurahan bersifat koordinatif dan kemitraan.
- (5) Kepala UPT wajib menyampaikan laporan mengenai data/informasi, proses dan hasil program/kegiatan kepada Kepala Dinas serta kepada Camat secara berkala maupun insidental, dan tepat waktu.

BAB V KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu Manajemen Kinerja Pegawai/Aparatur Sipil Negara

Pasal 13

- (1) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a wajib menerapkan dan melaksanakan Kontrak Kinerja sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas jabatan yang dipangkunya, yang dinilai secara periodik oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk mendapatkan penilaian Kepala Dinas, laporan kinerja Kepala UPT wajib dilaporkan dan diketahui oleh Camat terlebih dahulu.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b wajib menerapkan dan melaksanakan Kontrak Kinerja sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas jabatan yang dipangkunya, yang dinilai oleh Kepala UPT dan dilaporkan kepada Kepala Dinas.
- (4) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) wajib melaksanakan pembinaan integritas, profesionalitas, netralitas, dan produktifitas bawahannya.

- (5) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) wajib memberikan petunjuk, arahan, dan bimbingan teknis, kepada bawahannya dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta dalam pengelolaan program dan kegiatan.
- (6) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) wajib melaksanakan verifikasi dan penilaian kinerja serta pengawasan kepada bawahannya dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan rincian tugas, serta dalam pengelolaan program dan kegiatan.
- (7) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) wajib melaksanakan dan menerapkan pembinaan, teguran, dan sanksi kepada bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pejabat/pegawai/Aparatur Sipil Negara di lingkungan UPT PPT Pertanian dan Perikanan wajib menyusun Laporan Kegiatan Harian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas harian yang diverifikasi dan dilaporkan secara berjenjang.
- (9) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (8) wajib mematuhi petunjuk, perintah dan bertanggung jawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan, dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik.
- (10) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat menyampaikan saran, masukan, usulan, keluhan, penilaian dan umpan balik kepada Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha terkait kinerja atasan dan penyelenggaraan kebijakan, program, kegiatan yang efisien, efektif, dan akuntabel dalam rangka tata kelola pemerintahan yang baik.
- (11) Setiap pegawai/Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (8) wajib menyusun dan melaksanakan uraian jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pangkat dan Pemberhentian

Pasal 14

- (1) Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Kepala UPT tidak berada di tempat, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala UPT.
- (3) Dalam hal Kepala UPT berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Bupati menunjuk pelaksana harian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Kepala UPT bertanggungjawab dalam hal pengelolaan kepegawaian dan pembinaan disiplin pegawai/Aparatur sipil Negara.

Pasal 16

- (1) Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon IVa.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah jabatan struktural eselon IVb.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Dan Badan (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2008 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wonosobo.

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 2 Januari 2015

BUPATI WONOSOBO,

ttd

H.A. KHOLIQ ARIF

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 3 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

EKO SUTRISNO WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2015 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya

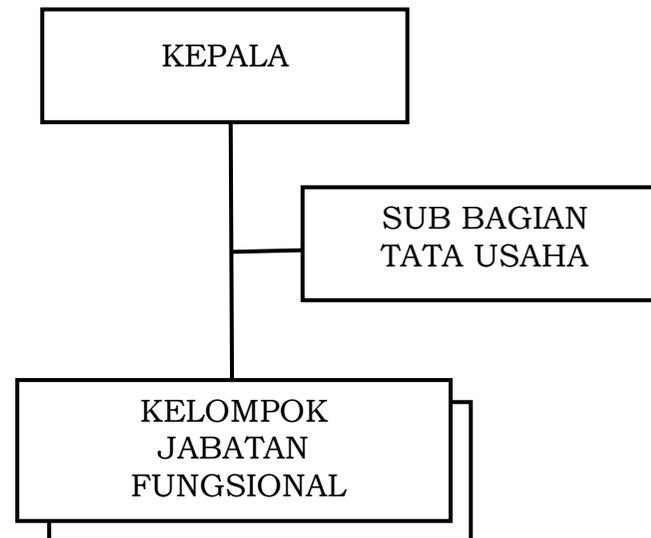
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN WONOSOBO,



WINARNINGSIH, S.H
Pembina Tingkat I
NIP. 19650604 199003 2 007

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 31 TAHUN 2015

BAGAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS
PENYULUHAN DAN PELAYANAN TERPADU
PERTANIAN DAN PERIKANAN KECAMATAN



BUPATI WONOSOBO,

ttd

H.A. KHOLIQ ARIF