

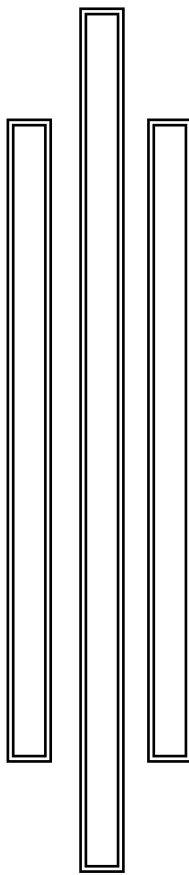


**BUPATI SIGI
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 6 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN SIGI
TAHUN 2018**



**BUPATI SIGI
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 6 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (4) sampai dengan ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Badan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sigi di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4873);
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 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sigi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 96);

6. Peraturan Bupati Sigi Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2016 Nomor 28);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sigi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sigi.
4. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Sigi.
5. Badan Daerah adalah Badan Daerah Kabupaten Sigi.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas/Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok pegawai negeri sipil yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan haknya dalam suatu kesatuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk:

- a. UPTD; dan
- b. UPTB.

Pasal 3

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, meliputi:

- a. UPT Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, terdiri atas:
 1. UPTD Pusat Kesehatan Hewan dibentuk dengan Kelas A; dan
 2. UPTD Perbibitan Ternak dibentuk dengan Kelas A.
- b. UPT Dinas Perhubungan, yakni UPTD Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perhubungan dibentuk dengan Kelas A;

- c. UPT Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi, yakni UPTD Loka Latihan Kerja dibentuk dengan Kelas B;
- d. UPT Dinas Lingkungan Hidup, yakni UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup dibentuk dengan Kelas B;
- e. UPT Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan, terdiri atas:
 - 1. UPTD Pengelolaan Air Minum dibentuk dengan Kelas B; dan
 - 2. UPTD Peralatan dan Perbekalan dibentuk dengan Kelas A.
- f. UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri atas:
 - 1. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah I, dibentuk dengan Kelas B berkedudukan di Kecamatan Sigi Biromaru dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Sigi Biromaru;
 - 2. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah II, dibentuk dengan Kelas B berkedudukan di Kecamatan Palolo dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Palolo dan Kecamatan Nokilalaki;
 - 3. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah III, dibentuk dengan Kelas B berkedudukan di Kecamatan Kulawi dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Kulawi dan Kecamatan Lindu;
 - 4. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah IV, dibentuk dengan Kelas B berkedudukan di Kecamatan Kulawi Selatan dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Kulawi Selatan dan Kecamatan Pipikoro;
 - 5. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah V, dibentuk dengan Kelas B berkedudukan di Kecamatan Dolo Selatan dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Dolo Selatan, dan Kecamatan Dolo Barat;
 - 6. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah VI, dibentuk dengan Kelas B berkedudukan di Kecamatan Dolo dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Dolo, Kecamatan Tanambulava dan Kecamatan Gumbasa;
 - 7. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah VII, dibentuk dengan Kelas B berkedudukan di Kecamatan Kinovaro dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Kinovaro dan Kecamatan Marawola Barat; dan
 - 8. UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah VIII, dibentuk dengan Kelas B berkedudukan di Kecamatan Marawola dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan Marawola.

Pasal 4

UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, yakni UPT Badan Pendapatan Daerah terdiri atas:

- a. UPTB Pajak Daerah Kecamatan Sigi Biromaru dibentuk dengan Kelas A;
- b. UPTB Pajak Daerah Kecamatan Dolo dibentuk dengan Kelas A;
- c. UPTB Pajak Daerah Kecamatan Kulawi dibentuk dengan Kelas A;
- d. UPTB Pajak Daerah Kecamatan Marawola dibentuk dengan Kelas A;
- e. UPTB Pajak Daerah Kecamatan Palolo dibentuk dengan Kelas A;
- f. UPTB Pajak Daerah Kecamatan Tanambulava dibentuk dengan Kelas B;
- g. UPTB Pajak Daerah Kecamatan Gumbasa dibentuk dengan Kelas B;
- h. UPTB Pajak Daerah Kecamatan Pipikoro dibentuk dengan Kelas B;
- i. UPTB Pajak Daerah Kecamatan Dolo Selatan dibentuk dengan Kelas B;
- j. UPTB Pajak Daerah Kecamatan Kulawi Selatan dibentuk dengan Kelas B;
- k. UPTB Pajak Daerah Kecamatan Lindu dibentuk dengan Kelas B;
- l. UPTB Pajak Daerah Kecamatan Kinovaro dibentuk dengan Kelas B;
- m. UPTB Pajak Daerah Kecamatan Marawola Barat dibentuk dengan Kelas B;
- n. UPTB Pajak Daerah Kecamatan Dolo Barat dibentuk dengan Kelas B; dan
- o. UPTB Pajak Daerah Kecamatan Nokilalaki dibentuk dengan Kelas B.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
UPTD pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi UPTD Pusat Kesehatan Hewan terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Susunan organisasi UPTD Perbibitan Ternak terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 6

- (1) Bagan struktur organisasi UPTD Pusat Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Bagan struktur organisasi UPTD Perbibitan Ternak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi UPTD Pusat Kesehatan Hewan

Pasal 7

- (1) UPTD Pusat Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dibidang pelayanan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dan menjadi tanggung jawab dari Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pusat Kesehatan Hewan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. pelaksanaan pelayanan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan UPTD dengan instansi terkait;
 - d. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan UPTD;
 - e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Kepala UPTD Pusat Kesehatan Hewan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan teknis operasional UPTD sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Uraian tugas Kepala UPTD Pusat Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. melaksanakan penyehatan hewan;
 - c. memberikan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;
 - d. melaksanakan epidemiologik;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan informasi veteriner dan kesiagaan darurat wabah;
 - f. memberikan pelayanan jasa veteriner;
 - g. melaksanakan dan mengendalikan kegiatan teknis operasional UPTD;
 - h. mengendalikan pengelolaan administrasi UPTD;
 - i. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Hewan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Subbagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset dan umum serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Pusat Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, serta menyusun program kerja UPTD;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan surat masuk/keluar dan kearsipan;
 - e. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, pembuatan KARPEG, KARTU ASKES/BPJS, TASPEN, KARIS/KARSU, menyusun DUK, DIKLAT serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai
 - f. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan keuangan UPTD;
 - g. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusunan dan penghapusan perlengkapan kantor;
 - h. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPTD;
 - i. memberikan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan UPTD;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha dan UPTD; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Tugas dan Fungsi UPTD Perbibitan Ternak

Pasal 10

- (1) UPTD Perbibitan Ternak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dibidang perbibitan

- ternak serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dan menjadi tanggung jawab dari Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Perbibitan Ternak menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. pelaksanaan pembibitan, pembiakan dan pemuliabiakan bibit ternak;
 - c. pemeliharaan hijauan pakan ternak;
 - d. pelaksanaan koordinasi kegiatan UPTD dengan instansi terkait;
 - e. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan UPTD;
 - f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD Perbibitan Ternak mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan teknis operasional UPTD sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kepala UPTD Perbibitan Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. melaksanakan pembibitan, pembiakan dan pemuliabiakan bibit ternak;
 - c. pemeliharaan ternak dan pakan ternak;
 - d. meningkatkan dan memelihara mutu perbibitan ternak;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengobatan penyakit ternak;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyebaran informasi dan pelayanan peningkatan produktivitas perbibitan ternak kepada masyarakat;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan wilayah/daerah sumber bibit ternak dan sumber bibit hijauan makanan ternak;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penerapan dan pengembangan teknologi perbibitan ternak dan pengolahan hijauan makanan ternak;
 - i. mengendalikan pengelolaan administrasi UPTD;
 - j. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD;
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Perbibitan Ternak mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Subbagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset dan umum serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Perbibitan Ternak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, serta menyusun program kerja UPTD;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan surat masuk/keluar dan kearsipan;

- e. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, pembuatan KARPEG, KARTU ASKES/BPJS, TASPEN, KARIS/KARSU, menyusun DUK, DIKLAT serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai
- f. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan keuangan UPTD;
- g. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusunan dan penghapusan perlengkapan kantor;
- h. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPTD;
- i. memberikan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan UPTD;
- j. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha dan UPTD; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua UPTD pada Dinas Perhubungan

Paragraf 1 Susunan Organisasi

Pasal 13

Susunan organisasi UPTD Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perhubungan terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 14

Bagan struktur organisasi UPTD Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Tugas dan Fungsi

Pasal 15

- (1) UPTD Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dibidang pengelolaan sarana dan prasarana perhubungan serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dan menjadi tanggung jawab dari Dinas Perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perhubungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. pelaksanaan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - c. pelaksanaan operasional dan pemeliharaan fasilitas terminal serta prasarana perhubungan lainnya;
 - d. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan;

- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perhubungan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan teknis operasional UPTD sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perhubungan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. melaksanakan pengujian berkala kendaraan bermotor;
 - c. melaksanakan operasional dan pemeliharaan fasilitas terminal serta prasarana perhubungan lainnya;
 - d. melaksanakan pengusulan pengembangan sumber daya manusia tenaga pengujian kendaraan bermotor dan terminal;
 - e. mengendalikan pengelolaan administrasi UPTD;
 - f. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perhubungan mempunyai menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Subbagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset dan umum serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Pengelolaan Sarana dan Prasarana Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, serta menyusun program kerja UPTD;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan surat masuk/keluar dan kearsipan;
 - e. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, pembuatan KARPEG, KARTU ASKES/BPJS, TASPEN, KARIS/KARSU, menyusun DUK, DIKLAT serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai
 - f. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan keuangan UPTD;
 - g. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusunan dan penghapusan perlengkapan kantor;
 - h. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPTD;
 - i. memberikan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan UPTD;

- j. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha dan UPTD; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
UPTD pada Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 18

Susunan organisasi UPTD Loka Latihan Kerja terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 19

Bagan struktur organisasi UPTD Loka Latihan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 20

- (1) UPTD Loka Latihan Kerja mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dibidang penyelenggaraan pelatihan keterampilan kerja serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dan menjadi tanggung jawab dari Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Loka Latihan Kerja menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. penyelenggaraan pelatihan keterampilan kerja kepada masyarakat pencari kerja, pekerja dan masyarakat lainnya yang membutuhkan pelatihan;
 - c. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Kepala UPTD Loka Latihan Kerja mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan teknis operasional UPTD sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kepala UPTD Loka Latihan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. melaksanakan pelatihan keterampilan kerja kepada masyarakat pencari kerja, pekerja dan masyarakat lainnya yang membutuhkan pelatihan;

- c. mengumpulkan, mengolah data dan/atau informasi pelatihan kerja;
- d. menyebarluaskan informasi pelatihan kerja;
- e. mengendalikan pengelolaan administrasi UPTD;
- f. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup

Paragraf 1 Susunan Organisasi

Pasal 22

Susunan organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 23

Bagan struktur organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Tugas dan Fungsi

Pasal 24

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dibidang penyelenggaraan pengambilan contoh uji dan/atau pengujian parameter kualitas lingkungan serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dan menjadi tanggung jawab dari Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. pengujian dan analisis secara laboratorium untuk seluruh komponen lingkungan, dan pengembangan teknis dan metode analisis laboratorium lingkungan sesuai dengan sistem mutu laboratorium dan standar yang berlaku;
 - c. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan teknis operasional UPTD sesuai

- kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. melaksanakan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
 - c. melaksanakan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
 - d. melaksanakan validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
 - e. melaksanakan validasi klaim ketidakpastian pengujian;
 - f. melaksanakan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium;
 - g. melaksanakan pekerjaan pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah tapak;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain;
 - k. mengendalikan pengelolaan administrasi UPTD;
 - l. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 26

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengelolaan Air Minum terdiri atas:
 - a. Kepala; dan
 - b. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Susunan organisasi UPTD Peralatan dan Perbekalan terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 27

- (1) Bagan struktur organisasi UPTD Pengelolaan Air Minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Bagan struktur organisasi UPTD Peralatan dan Perbekalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi UPTD Pengelolaan Air Minum

Pasal 28

- (1) UPTD Pengelolaan Air Minum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dibidang pengelolaan, pengendalian dan pelayanan air bersih kepada masyarakat dengan mengacu pada kualitas, kuantitas dan kontinuitas yang memadai serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dan menjadi tanggung jawab dari Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Air Minum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. pelaksanaan pelayanan air bersih kepada masyarakat;
 - c. pelaksanaan pemeliharaan dan rehabilitasi unit Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
 - d. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan;
 - e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Air Minum mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan teknis operasional UPTD sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Air Minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. melaksanakan pelayanan air bersih kepada masyarakat;
 - c. melaksanakan pemeliharaan dan rehabilitasi unit Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pemberian informasi yang diperlukan kepada semua pihak yang berkepentingan atas kejadian atau keadaan yang bersifat khusus dan berpotensi menyebabkan perubahan atas kualitas, kuantitas, dan kontinuitas pelayanan air minum;
 - e. mengendalikan pengelolaan administrasi UPTD;
 - f. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi UPTD Peralatan dan Perbekalan

Pasal 30

- (1) UPTD Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dibidang

- pengelolaan peralatan dan perbekalan serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dan menjadi tanggung jawab dari Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Peralatan dan Perbekalan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. pengelolaan penggunaan, penyewaan dan pemeliharaan alat berat;
 - c. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Kepala UPTD Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan teknis operasional UPTD sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kepala UPTD Peralatan dan Perbekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan penggunaan/pemanfaatan/pengoperasian dan penyewaan alat berat;
 - c. melaksanakan perawatan dan perbaikan alat;
 - d. melaksanakan penyusunan data riwayat peralatan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penggunaan alat berat dengan instansi terkait;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan operator alat berat dan mekanik;
 - g. mengendalikan pengelolaan administrasi UPTD;
 - h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Subbagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset dan umum serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Peralatan dan Perbekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, serta menyusun program kerja UPTD;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan surat masuk/keluar dan kearsipan;
 - e. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, pembuatan KARPEG, KARTU ASKES/BPJS, TASPEN,

- KARIS/KARSU, menyusun DUK, DIKLAT serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai
- f. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan keuangan UPTD;
 - g. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusunan dan penghapusan perlengkapan kantor;
 - h. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPTD;
 - i. memberikan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan UPTD;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha dan UPTD; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
UPTD pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 33

- (1) Susunan organisasi UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah I, terdiri atas:
 - a. Kepala; dan
 - b. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Ketentuan mengenai susunan organisasi UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara mutatis mutandis terhadap susunan organisasi UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah II, UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah III, UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah IV, UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah V, UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah VI, UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah VII dan UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil wilayah VIII sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2 sampai dengan angka 8.

Pasal 34

Bagan struktur organisasi UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 35

- (1) UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dibidang kependudukan dan pencatatan sipil serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dan menjadi tanggung jawab dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. pelayanan pendaftaran penduduk sesuai kewenangan UPTD;
 - c. pelayanan pencatatan sipil sesuai kewenangan UPTD;
 - d. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan;
 - e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Kepala UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan teknis operasional UPTD sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kepala UPTD Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk sesuai kewenangan UPTD;
 - c. melaksanakan pelayanan pencatatan sipil sesuai kewenangan UPTD;
 - d. melaksanakan penyiapan pengusulan pengembangan sumber daya manusia pada UPTD;
 - e. mengendalikan pengelolaan administrasi UPTD;
 - f. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh UPTB pada Badan Pendapatan Daerah

Paragraf 1 Susunan Organisasi

Pasal 37

- (1) Susunan organisasi UPTB Pajak Daerah Kecamatan Sigi Biromaru, terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Ketentuan mengenai susunan organisasi UPTB Pajak Daerah Kecamatan Sigi Biromaru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara mutatis mutandis terhadap susunan organisasi UPTB Pajak Daerah Kecamatan Dolo, Kecamatan Kulawi, Kecamatan Marawola, Kecamatan Palolo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b sampai dengan huruf e.
- (3) Susunan organisasi UPTB Pajak Daerah Kecamatan Tanambulava, terdiri atas:
- a. Kepala; dan
 - b. Kelompok jabatan fungsional.

- (4) Ketentuan mengenai susunan organisasi UPTB Pajak Daerah Kecamatan Tanambulava sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku secara mutatis mutandis terhadap susunan organisasi UPTB Pajak Daerah Kecamatan Gumbasa, Kecamatan Pipikoro, Kecamatan Dolo Selatan, Kecamatan Kulawi Selatan, Kecamatan Lindu, Kecamatan Kinovaro, Kecamatan Marawola Barat, Kecamatan Dolo Barat, Kecamatan Nokilalaki sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g sampai dengan huruf o.

Pasal 38

- (1) Bagan struktur organisasi UPTB Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Bagan struktur organisasi UPTB Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 **Tugas dan Fungsi**

Pasal 39

- (1) UPTB Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Badan dibidang pendataan/pendaftaran, pengendalian pemungutan pajak daerah serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dan menjadi tanggung jawab dari Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTB Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan penyusunan rencana teknis operasional UPTB;
 - b. penyiapan penyusunan dan penyampaian data potensi pajak dan objek pajak daerah;
 - c. penyiapan pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian blangko pajak daerah;
 - d. pelaksanaan pemungutan pajak daerah;
 - e. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan;
 - f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTB; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

- (1) Kepala UPTB Pajak Daerah mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan teknis operasional UPTB sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kepala UPTB Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional UPTB;
 - b. melaksanakan identifikasi dan pemutakhiran data objek pajak dan subjek pajak daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan dan penyampaian data potensi pajak dan objek pajak daerah;
 - d. melaksanakan pengendalian dan pendistribusian blangko pajak daerah;

- e. fasilitasi pelayanan melalui pemberian informasi/penjelasan, penelitian kelengkapan persyaratan administrasi dan pengadministrasian permohonan wajib pajak serta penyampaian berkas permohonan yang dinyatakan lengkap pada Badan Pendapatan Daerah;
- f. melaksanakan verifikasi lapangan untuk memperoleh data pajak yang akurat;
- g. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
- h. mengendalikan pengelolaan administrasi UPTB;
- i. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTB;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTB; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTB Pajak Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Subbagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset dan umum serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPTB Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, serta menyusun program kerja UPTB;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan UPTB;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan kegiatan UPTB;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan surat masuk/keluar dan kearsipan;
 - e. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, pembuatan KARPEG, KARTU ASKES/BPJS, TASPEN, KARIS/KARSU, menyusun DUK, DIKLAT serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai
 - f. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan keuangan UPTB;
 - g. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusunan dan penghapusan perlengkapan kantor;
 - h. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan UPTB;
 - i. memberikan pelayanan teknis administratif kepada semua unsur di lingkungan UPTB;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha dan UPTB; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 42

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD dan UPTB sesuai dengan bidang keahliannya.

Pasal 43

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dipimpin seorang tenaga senior diangkat oleh Bupati atas usul Kepala Dinas atau Kepala Badan.
- (3) Jumlah jenis dan jenjang jabatan fungsional disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan beban kerja dan kemampuan daerah.

BAB V TATA KERJA

Pasal 44

- (1) Kepala UPTD atau Kepala UPTB, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD atau UPTB dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan UPTD atau UPTB maupun dengan instansi lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala UPTD atau Kepala UPTB melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala UPTD atau Kepala UPTB bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPTD atau Kepala UPTB dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.
- (5) Kepala UPTD atau Kepala UPTB menyampaikan laporan secara berkala kepada Kepala Dinas atau Kepala Badan melalui bidang yang bersesuaian dengan tugas dan fungsi UPTD atau UPTB.

BAB VI KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 45

- (1) Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD dan UPTB dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai bidang urusan pemerintahan yang ditangani.

Bagian Kedua Jabatan

Pasal 46

Jabatan struktural pada UPTD dan UPTB, terdiri atas:

- a. Kepala UPTD dan UPTB kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas; dan
- b. Kepala UPTD dan UPTB kelas B dan Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD dan UPTB kelas A merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 47

- (1) Pada UPTD atau UPTB yang secara geografis mempunyai jangkauan pelayanan cukup luas, untuk memudahkan pelaksanaan tugas UPTD atau UPTB dapat dibentuk wilayah kerja/unit kerja nonstruktural.
- (2) Wilayah kerja/unit kerja nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang koordinator.
- (3) Koordinator wilayah kerja/unit kerja nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk oleh Kepala Dinas atau Kepala Badan dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD atau Kepala UPTB.

Pasal 48

- (1) Selain UPTD dan UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, bagi Dinas Daerah dan Badan Daerah yang tidak memenuhi kriteria pembentukan UPTD dan UPTB dapat dibentuk satuan pelayanan berupa unit kerja nonstruktural.
- (2) Wilayah kerja unit kerja nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 1 (satu) atau beberapa kecamatan.
- (3) Unit kerja nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang koordinator.
- (4) Pembentukan wilayah kerja unit kerja nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian koordinator wilayah kerja/unit kerja nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Daerah atau Kepala Badan Daerah melalui bidang terkait.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, pejabat yang ada pada UPTD dan UPTB yang sudah menduduki jabatannya sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Sigi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas-Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sigi (Berita Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2011 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas-Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sigi (Berita Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2015 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 11 April 2018

BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

Diundangkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 11 April 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIGI,

MUH. BASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN SIGI TAHUN 2018 NOMOR 6

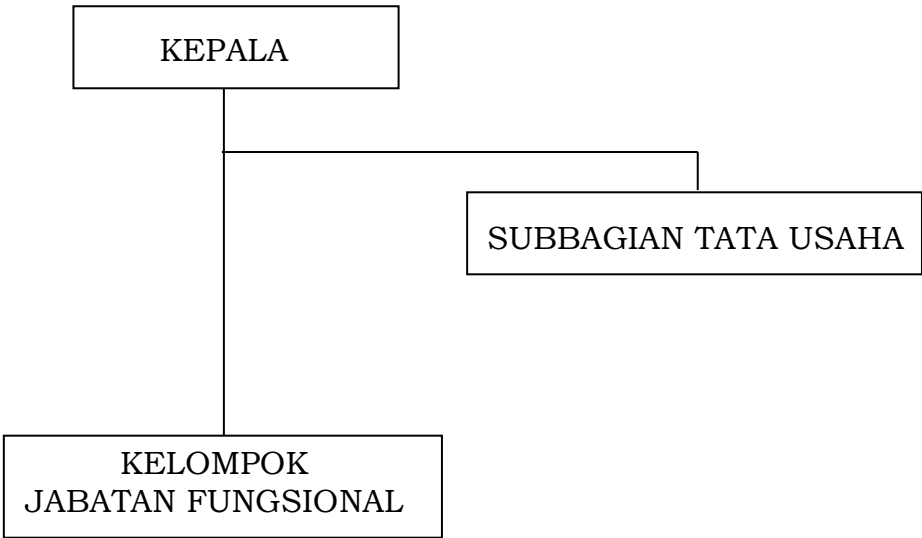
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIGI



RUSDIN, SH
Penata TK. I
Nip. 19721205 200212 1 007

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS DAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS BADAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PUSAT KESEHATAN HEWAN



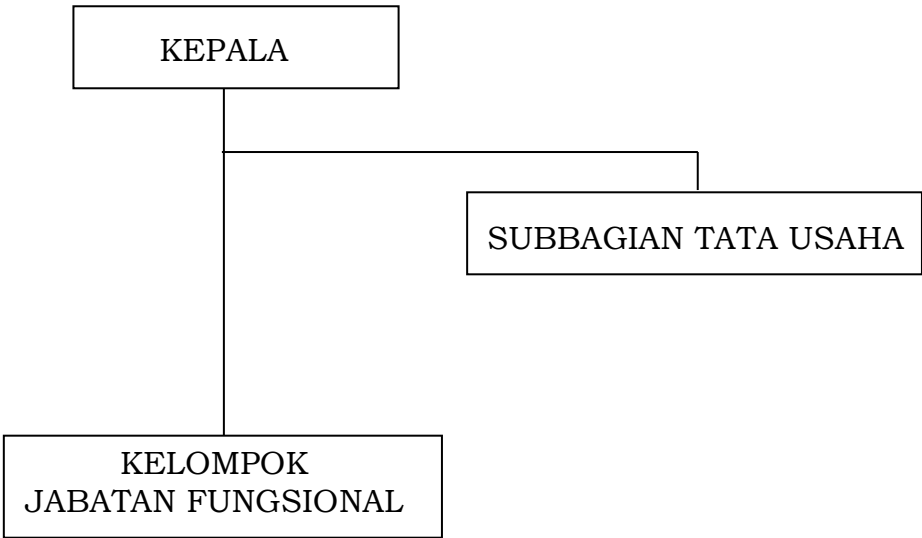
BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS DAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS BADAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PERBIBITAN TERNAK

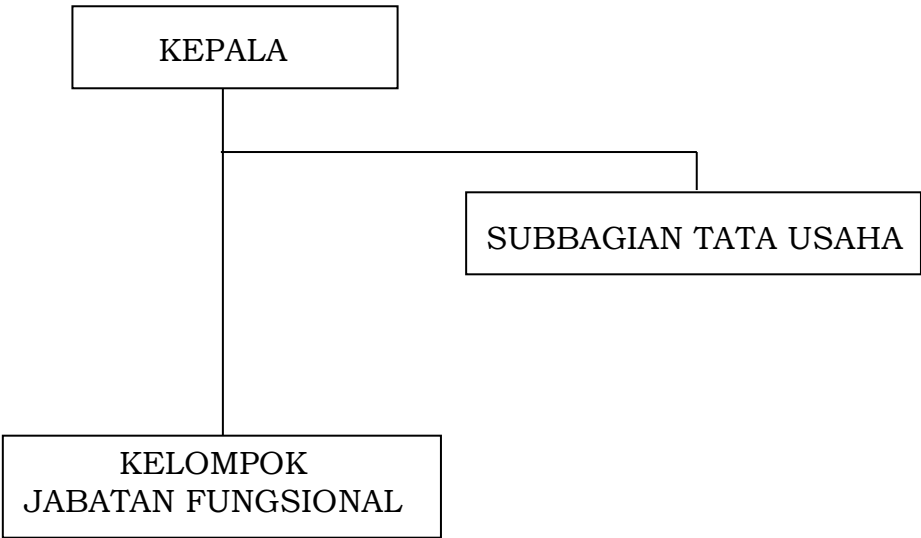


BUPATI SIGI,
ttd

MOHAMAD IRWAN

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS DAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS BADAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN SARANA & PRASARANA PERHUBUNGAN



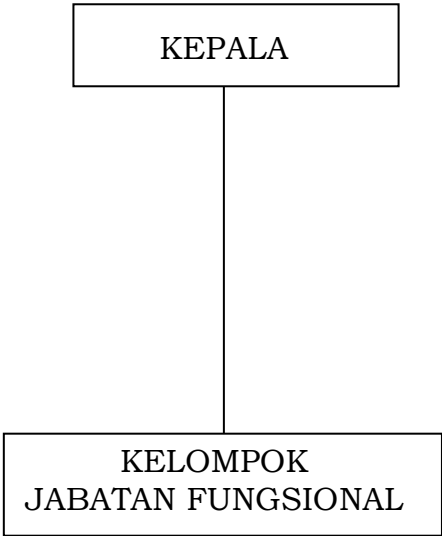
BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS DAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS BADAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD LOKA LATIHAN KERJA



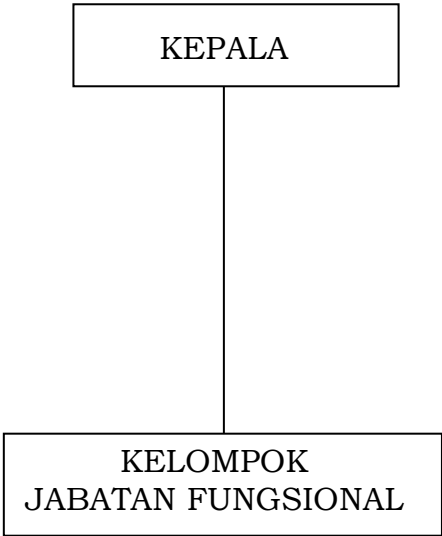
BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS DAN UNIT
PELAKSANA TEKNIKIS BADAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP



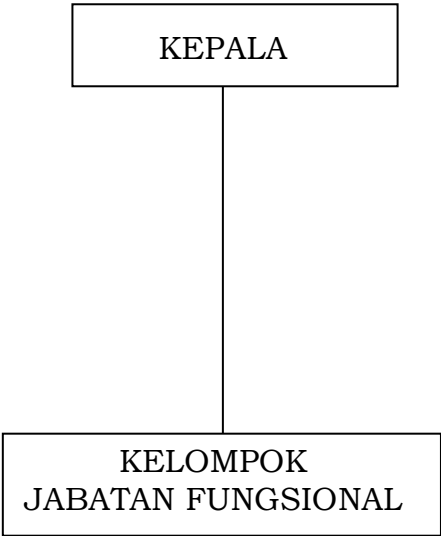
BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS DAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS BADAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN AIR MINUM



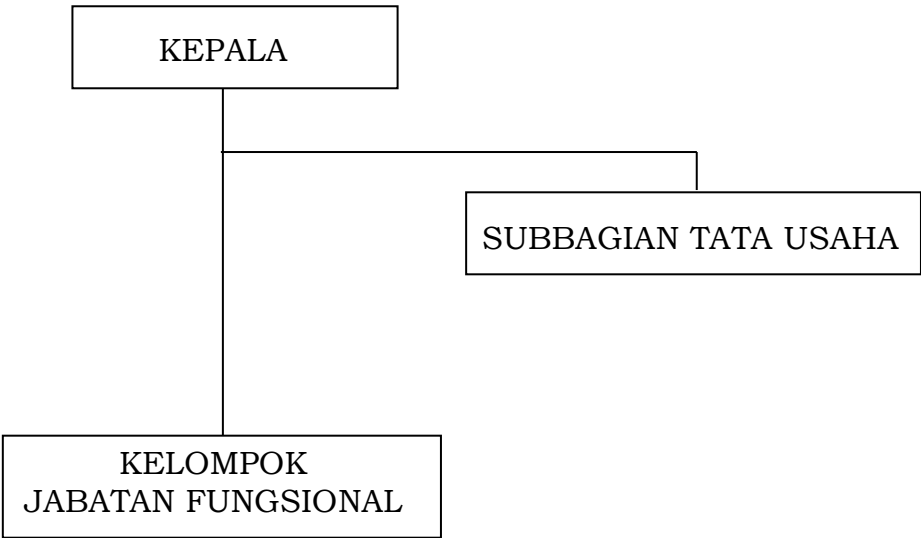
BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS DAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS BADAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD PERALATAN DAN PERBEKALAN



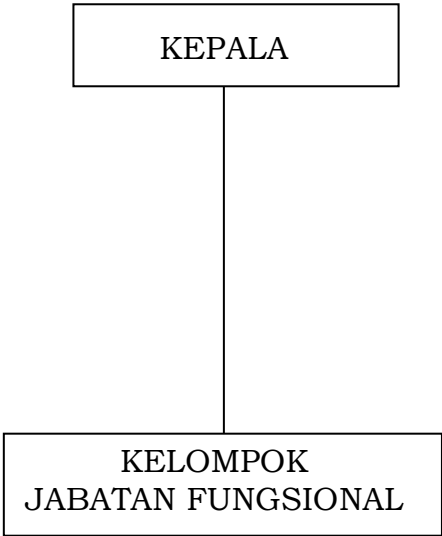
BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS DAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS BADAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD KEPENDUDUKAN DAN PENDATANGAN SIPIL



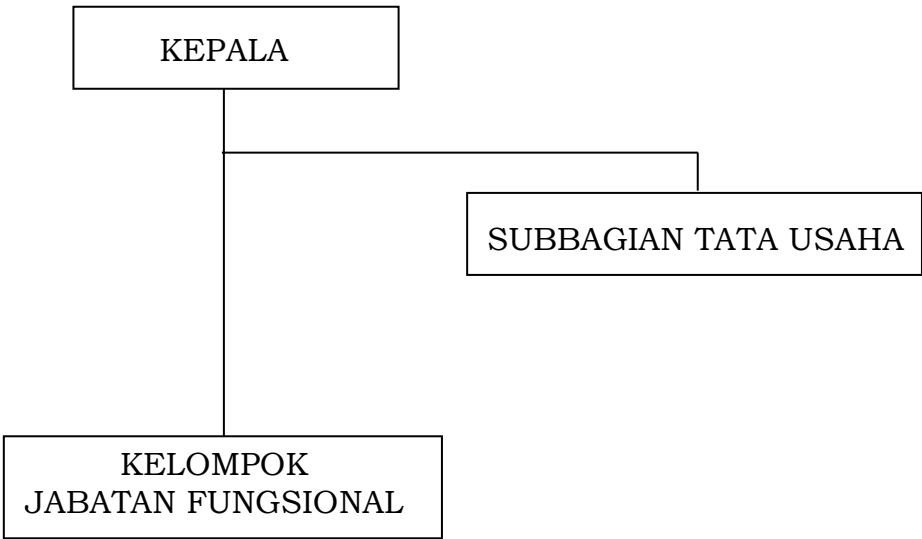
BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS DAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS BADAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTB PAJAK DAERAH (KELAS A)



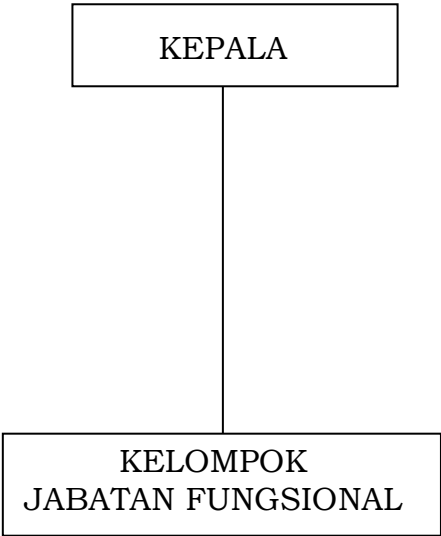
BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS DAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS BADAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTB PAJAK DAERAH (KELAS B)



BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN