



**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2017 NOMOR 58**

**PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 58 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PADA PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAY KANAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Pemerintah Kabupaten Way Kanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun

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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Fungsional Umum ke dalam Jabatan Pelaksana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845);
12. 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);

13. Peraturan

13. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 159);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Way Kanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan.
3. Bupati adalah Bupati Way Kanan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Way Kanan.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Way Kanan.
6. Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Badan adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
9. Tugas teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
10. Tugas Teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya di dasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD pada:
1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri dari:
 - a. Satuan Pendidikan Formal; dan
 - b. Sanggar Kegiatan Belajar.
 2. Dinas Pekerjaan Umum, terdiri dari:
 - a. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I, Kelas A;
 - b. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II, Kelas A;
 - c. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah III, Kelas A;
 - d. UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah IV, Kelas A;
 - e. UPTD Peralatan dan Perbekalan, Kelas A;
 - f. UPTD Pengelolaan Air Bersih, Kelas A;
 - g. UPTD Pengairan, Kelas A; dan
 - h. UPTD Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa), Kelas B.
 3. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Peternakan, terdiri dari:
 - a. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu, Kelas A;
 - b. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Pakuan Ratu, Kelas A;
 - c. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Banjit, Kelas A;
 - d. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negeri Agung, Kelas A;
 - e. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bahuga, Kelas A;
 - f. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Kasui, Kelas A;
 - g. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Baradatu, Kelas A;
 - h. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negara Batin, Kelas A;
 - i. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Way Tuba, Kelas A;
 - j. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Rebang Tangkas, Kelas A;
 - k. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Gunung Labuhan, Kelas A;
 - l. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negeri Besar, Kelas A;
 - m. UPTD

- m. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Buay Bahuga, Kelas A;
 - n. UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bumi Agung, Kelas A;
 - o. UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah I, Kelas B;
 - p. UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah II, Kelas B;
 - q. UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah III, Kelas B; dan
 - r. UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian, Kelas A.
4. Dinas Perkebunan, terdiri dari:
- a. UPTD Kebun Bibit dan Kebun Produksi, Kelas A; dan
 - b. UPTD Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan, Kelas A.
5. Dinas Lingkungan Hidup, terdiri dari:
- a. UPTD Pengelolaan Sampah, Kelas A; dan
 - b. UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup, Kelas B.
6. Dinas Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari:
- a. UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I, Kelas A;
 - b. UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah II, Kelas A;
 - c. UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah III, Kelas A;
 - d. UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah IV, Kelas A;
 - e. UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah V, Kelas A; dan
 - f. UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah VI, Kelas A.
7. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana, terdiri dari:
- a. UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah I, Kelas A;
 - b. UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah II, Kelas A;
 - c. UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk

- Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah III, Kelas A;
- d. UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah IV, Kelas A; dan
 - e. UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah V, Kelas A.
- 8. Dinas Kesehatan, yaitu UPTD Gudang Farmasi, Kelas A.
 - 9. Dinas Perhubungan, yaitu UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor, Kelas A.
 - 10. Dinas Perikanan, yaitu UPTD Balai Benih Ikan, Kelas A.
 - 11. Badan Pendapatan Daerah, terdiri dari :
 - a. UPTD Pendapatan Daerah Wilayah I, Kelas A;
 - b. UPTD Pendapatan Daerah Wilayah II, Kelas A;
 - c. UPTD Pendapatan Daerah Wilayah III, Kelas A;
 - d. UPTD Pendapatan Daerah Wilayah IV, Kelas A; dan
 - e. UPTD Pendapatan Daerah Wilayah V, Kelas A.
 - 12. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, yaitu UPTD Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan, Kelas A.
- (2) Bagan struktur organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Bagian Kesatu

Satuan Pendidikan Formal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Satuan Pendidikan Formal merupakan Satuan Pendidikan Formal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Satuan

- (2) Satuan Pendidikan Formal merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Satuan Pendidikan.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Satuan Pendidikan Formal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terkait dengan penyelenggaraan Program Pendidikan Formal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pendidikan Formal mempunyai fungsi penyelenggaraan Program Pendidikan formal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan yang terstruktur dan berjenjang terdiri atas Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Way Kanan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Satuan Pendidikan Formal adalah sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional yang dipimpin oleh pejabat fungsional.
- (2) Susunan organisasi dan tata kerja Satuan Pendidikan Formal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 4
Uraian Tugas

Pasal 6

Kepala Satuan Pendidikan Formal mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menjabarkan visi ke dalam misi target mutu;
- b. merumuskan tujuan dan target mutu yang akan dicapai;
- c. menganalisis tantangan, peluang, kekuatan, dan kelemahan sekolah;
- d. membuat rencana kerja strategis dan rencana kerja tahunan untuk pelaksanaan peningkatan mutu;
- e. bertanggungjawab

- e. bertanggung jawab dalam membuat keputusan anggaran sekolah;
- f. melibatkan guru, komite sekolah dalam pengambilan keputusan penting sekolah;
- g. berkomunikasi untuk menciptakan dukungan intensif dari orangtua peserta didik dan masyarakat;
- h. menjaga dan meningkatkan motivasi kerja pendidik dan tenaga kependidikan dengan menggunakan sistem pemberian penghargaan atas prestasi dan sanksi atas pelanggaran peraturan dan kode etik;
- i. menciptakan lingkungan pembelajaran yang efektif bagi peserta didik;
- j. bertanggung jawab atas perencanaan partisipatif mengenai pelaksanaan kurikulum;
- k. melaksanakan dan merumuskan program supervisi, serta memanfaatkan hasil supervisi untuk meningkatkan kinerja sekolah;
- l. meningkatkan mutu pendidikan;
- m. memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya;
- n. memfasilitasi pengembangan, penyebaran, dan pelaksanaan visi pembelajaran yang dikomunikasikan dengan baik dan didukung oleh komunitas sekolah;
- o. membantu, membina, dan mempertahankan lingkungan sekolah dan program pembelajaran yang kondusif bagi proses belajar peserta didik dan pertumbuhan profesional para guru dan tenaga kependidikan;
- p. menjamin manajemen organisasi dan pengoperasian sumber daya sekolah untuk menciptakan lingkungan belajar yang aman, sehat, efisien, dan efektif;
- q. menjalin kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan komite sekolah menanggapi kepentingan dan kebutuhan komunitas yang beragam, dan memobilisasi sumber daya masyarakat;
- r. memberi contoh/teladan/tindakan yang bertanggung jawab; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian

Bagian Kedua
Sanggar Kegiatan Belajar
pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 7

- (1) Sanggar Kegiatan Belajar merupakan Satuan Pendidikan Nonformal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh seorang tenaga fungsional pamong belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sanggar Kegiatan Belajar.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 8

- (1) Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas menyelenggarakan Program Pendidikan Nonformal.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan program Pendidikan Nonformal;
 - b. penyelenggaraan program percontohan Pendidikan Nonformal;
 - c. pelaksanaan program pengabdian masyarakat di bidang Pendidikan Nonformal;
 - d. pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
 - e. pelaksanaan administrasi pada Sanggar Kegiatan Belajar; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Sanggar Kegiatan Belajar adalah sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional yang dipimpin oleh pejabat fungsional.
- (2) Susunan organisasi Sanggar Kegiatan Belajar, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:

a. Kepala

- a. Kepala SKB;
 - b. Urusan Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (3) Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sanggar Kegiatan Belajar.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sanggar Kegiatan Belajar.

Paragraf 4
Uraian Tugas

Pasal 10

- (1) Kepala Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas mempunyai tugas menyelenggarakan Program Pendidikan Nonformal, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun program kerja SKB berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
 - b. melaksanakan pelayanan informasi kegiatan pendidikan nonformal;
 - c. melaksanakan sosialisasi program pendidikan nonformal kepada masyarakat;
 - d. melaksanakan pelatihan dalam rangka peningkatan ketrampilan masyarakat;
 - e. melaksanakan fasilitasi dan pendidikan kecakapan hidup bagi masyarakat;
 - f. melaksanakan pendidikan kesetaraan;
 - g. melaksanakan pendidikan keaksaraan;
 - h. melaksanakan pelayanan pendidikan anak usia dini antara lain taman penitipan anak, kelompok bermain dan taman kanak-kanak;
 - i. melaksanakan kegiatan taman bacaan masyarakat;
 - j. menyiapkan dan melaksanakan pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan;
 - k. melaksanakan program percontohan pendidikan nonformal;
 - l. melaksanakan kegiatan kerjasama dengan lembaga, organisasi mitra dan masyarakat;
 - m. melaksanakan fasilitasi uji kompetensi peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan

program

- program pendidikan nonformal;
- n. melaksanakan kegiatan ujian penempatan peserta didik (*placement test/testing center*) Pendidikan Nonformal dan Informal;
 - o. melaksanakan pengabdian masyarakat;
 - p. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (2) Urusan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja SKB;
 - b. melaksanakan administrasi kurikulum;
 - c. melaksanakan urusan peserta didik;
 - d. melaksanakan kehumasan;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
 - g. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
 - h. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

UPT Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I pada Dinas Pekerjaan Umum

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 11

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.

(2) UPTD

- (2) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Kecamatan Negeri Besar, Kecamatan Negara Batin dan Kecamatan Pakuan Ratu yang berkedudukan di Kecamatan Negeri Besar.

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi
Pasal 12

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas Pekerjaan Umum di bidang jalan dan jembatan yang mempunyai wilayah kerja berdasarkan ruas jalan dan jembatan di Wilayah I.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I, mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPTD sesuai wilayah kerjanya;
 - b. penyusunan perencanaan operasional UPTD sesuai wilayah kerjanya;
 - c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPTD sesuai wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan bimbingan, bantuan dan pelayanan teknis di bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sesuai wilayah kerjanya;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 13

- (1) Susunan organisasi UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.

(2) Subbagian

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 14

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja UPTD sesuai wilayah kerjanya;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis, bimbingan, pembinaan dan koordinasi teknis sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. melaksanakan pengelolaan jalan dan jembatan meliputi pengelolaan sumber daya, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta perbaikan dan pemanfaatan dalam wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan pengendalian pemanfaatan jalan dan jembatan dalam wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang jalan dan jembatan dalam wilayah kerjanya;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam wilayah kerjanya;
 - g. melaksanakan ketatausahaan UPTD;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang kegiatan operasional di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan sesuai wilayah kerjanya; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal

Pasal 15

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat

UPT Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II pada Dinas Pekerjaan Umum

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 16

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Kecamatan Blambangan Umpu, Kecamatan Baradatu dan Kecamatan Negeri Agung yang berkedudukan di Kecamatan Baradatu

Paragraf

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 17

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sampai dengan Pasal 15 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah II.

Bagian Kelima
UPT Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah III
pada Dinas Pekerjaan Umum

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 18

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah III berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah III merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Kecamatan Rebang Tangkas, Kecamatan Kasui, Kecamatan Banjit dan Kecamatan Gunung Labuhan yang berkedudukan di Kecamatan Kasui.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Uraian
Tugas

Pasal 19

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sampai dengan Pasal 15 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah III.

Bagian

Bagian Keenam
UPT Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah IV
pada Dinas Pekerjaan Umum

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 20

- (1) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah IV berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah IV merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Kecamatan Way Tuba, Kecamatan Bumi Agung, Kecamatan Buay Bahuga dan Kecamatan Bahuga yang berkedudukan di Kecamatan Bahuga.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Uraian
Tugas

Pasal 21

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sampai dengan Pasal 15 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Wilayah IV.

Bagian Ketujuh
UPTD Peralatan dan Perbekalan
pada Dinas Pekerjaan Umum

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 22

- (1) UPTD Peralatan dan Perbekalan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) UPTD Peralatan dan Perbekalan merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.

Paragraf

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 23

- (1) UPTD Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum di bidang peralatan dan perbekalan yang meliputi pengelolaan armada peralatan, pemeliharaan peralatan dan perbengkelan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Peralatan dan Perbekalan, mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPTD Peralatan dan Perbekalan;
 - b. penyusunan perencanaan operasional UPTD Peralatan dan Perbekalan;
 - c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPTD Peralatan dan Perbekalan;
 - d. pelaksanaan koordinasi penggunaan peralatan dengan instansi terkait;
 - e. pengelolaan Alat Berat;
 - f. pemberian rekomendasi teknis pengelolaan alat berat;
 - g. pelaksanaan pembinaan terhadap operator alat berat dan mekanik;
 - h. penyiapan bahan dan perlengkapan perbengkelan;
 - i. melaksanakan pemeriksaan dan perbaikan alat; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 24

- (1) Susunan organisasi UPTD Peralatan dan Perbekalan, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

(3) Kelompok

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 3
Uraian Tugas

Pasal 25

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Peralatan dan Perbekalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Peralatan dan Perbekalan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan kerja UPTD Peralatan dan Perbekalan;
 - b. melaksanakan program kerja UPTD Peralatan dan Perbekalan;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis, bimbingan, pembinaan dan koordinasi teknis sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melaksanakan pencapaian tingkat penggunaan peralatan yang konsisten dengan standar umum ekonomis peralatan dan tingkat penggunaan takaran;
 - e. memasarkan secara aktif dalam penggunaan peralatan kepada kontraktor, developer, swasta, pemerintah dan badan-badan kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam pengembangan ekonomi daerah;
 - f. memaksimalkan kemampuan mekanis peralatan dan keamanan unsur peralatan, melalui pelaksanaan, pemeliharaan/servis yang rajin dan efisien serta perolehan tetap dari materi pemeliharaan.
 - g. melaksanakan prosedur pengelolaan kontrak sewa peralatan-peralatan serta mengamankan kondisi layak peralatan.
 - h. melaksanakan pembinaan terhadap operator alat berat dan mekanik;
 - i. memberikan rekomendasi penggantian peralatan yang telah rusak dan aus serta spesifikasi/pemerolehan peralatan baru;
 - j. melaksanakan operasi peralatan *workshop*;
 - k. menyusun

- k. menyusun data riwayat peralatan;
- l. mengolah dan mengontrol keuangan tingkat pertama terhadap sewa peralatan;
- m. melaksanakan ketatausahaan UPTD Peralatan dan Perbekalan;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 26

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedelapan UPTD Pengelolaan Air Bersih pada Dinas Pekerjaan Umum

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 27

- (1) UPTD Pengelolaan Air Bersih berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) UPTD

- (2) UPTD Pengelolaan Air Bersih merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 28

- (1) UPTD Pengelolaan Air Bersih mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum di bidang pelayanan air bersih kepada masyarakat dan *stake holder* di Wilayah Kabupaten Way Kanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Air Bersih, mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPTD Pengelolaan Air Bersih;
 - b. penyusunan perencanaan operasional UPTD Pengelolaan Air Bersih;
 - c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPTD Pengelolaan Air Bersih;
 - d. pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan penunjang tugas Dinas Pekerjaan Umum di bidang penyediaan air bersih;
 - e. penyediaan air bersih secara berkesinambungan dan berkualitas untuk memenuhi kebutuhan dasar serta meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
 - f. pelaksanaan ketatausahaan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 29

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengelolaan Air Bersih, terdiri dari:
- a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

(3) Kelompok

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 30

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Pengelolaan Air Bersih.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pengelolaan Air Bersih mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan kerja UPT-PAB;
 - b. melaksanakan program kerja UPT-PAB;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis, bimbingan, pembinaan dan koordinasi teknis sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. menyusun rencana kerja jangka pendek, menengah dan jangka panjang serta bersifat insidental (darurat) dalam lingkup kerja sesuai dengan kapasitas dan tanggung jawabnya;
 - e. melaksanakan pekerjaan inventarisasi, monitoring, dan pemeliharaan/ perbaikan daerah tangkapan air (*catchment area*), waduk, bangunan pendukung (*intake*, pintu air, *spillway*) maupun jaringan perpipaan;
 - f. melaksanakan pengelolaan sumber air baku, yang meliputi:
 - 1) pemeliharaan sumber air baku;
 - 2) pengembangan dan optimalisasi pemanfaatan sumber air baku; dan
 - 3) perencanaan dan pembangunan sumber air baku.
 - g. melaksanakan pengolahan dan pendistribusian air bersih, yang meliputi:
 - 1) produksi air bersih yang sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan;
 - 2) melakukan upaya efisiensi dan efektivitas penggunaan bahan kimia (aluminium sulphate, soda ash dan kaporit);
 3. melakukan.....

- 3) melakukan upaya efisiensi dan efektifitas bahan bakar minyak (BBM);
 - 4) melakukan upaya pengurangan kehilangan air, baik secara administratif maupun secara teknis pada instalasi dan mekanikal elektrik; dan
 - 5) melakukan pendistribusian air bersih kepada masyarakat secara berkesinambungan.
- h. melaksanakan evaluasi dan kajian tentang penyesuaian jasa (tarif) air bersih;
 - i. mengusulkan rencana anggaran biaya untuk menunjang kelancaran program kerja yang bersifat rutin, proyek maupun insidental;
 - j. melaksanakan pemungutan tarif/retribusi air bersih yang berpedoman pada ketentuan yang berlaku dan wajib disetorkan pada Kas Daerah Kabupaten Way Kanan;
 - k. melaksanakan evaluasi kegiatan yang sudah dicapai/dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja sesuai kapasitas dan tanggung jawabnya;
 - l. melaksanakan ketatausahaan UPT-PAB;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 31

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
 - f. melaksanakan

- f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
- g. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kesembilan
UPTD Pengairan pada Dinas Pekerjaan Umum

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 32

- (1) UPTD Pengairan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) UPTD Pengairan merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 33

- (1) UPTD Pengairan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum di bidang irigasi meliputi pengelolaan, penggunaan dan pemeliharaan irigasi dalam Kabupaten Way Kanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengairan, mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPT Pengairan;
 - b. penyusunan perencanaan operasional UPT Pengairan;
 - c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPT Pengairan;
 - d. pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan penunjang tugas Dinas Pekerjaan Umum di bidang pengairan;
 - e. pengelolaan

- e. pengelolaan, penggunaan dan pemeliharaan irigasi kabupaten;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, bimbingan, pembinaan dan koordinasi teknis sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, operasi dan pemeliharaan irigasi kabupaten;
- h. pelaksanaan pengawasan prasarana dan sarana besar serta pengembangannya;
- i. pelaksanaan ketatausahaan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 34

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengairan, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 35

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Pengairan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pengairan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan kerja UPTD Pengairan;
 - b. melaksanakan

- b. melaksanakan pengoperasian waduk, bendungan, danau telaga dan embung untuk berbagai kepentingan;
- c. melaksanakan pemberdayaan P3A dan bimbingan teknis dalam pembuatan Rencana Pola Tanam, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan operasi lainnya;
- d. melaksanakan pemantauan dan pengelolaan data kuantitas air, debit air, data hidrologi dan hidrometri;
- e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, penyuluhan dan pemberian rekomendasi teknis perizinan pemanfaatan air, sumber air dan tanah;
- f. mengatur pendistribusian air kepada petani pemakai air;
- g. memberikan informasi pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan irigasi yang dibutuhkan untuk kepentingan masyarakat;
- h. melaksanakan penanggulangan bencana alam terhadap irigasi;
- i. memberikan bimbingan pengetahuan kepada petugas jaga pintu pengairan;
- j. melaksanakan pemantauan dan pengendalian banjir dan kekeringan;
- k. melaksanakan pemantauan pencemaran air dan sumber-sumber air;
- l. melaksanakan pengelolaan aset irigasi;
- m. melaksanakan ketatausahaan UPTD Pengairan;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 36

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan

- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
- f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
- g. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kesepuluh
UPTD Rusunawa pada Dinas Pekerjaan Umum

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 37

- (1) UPTD Rusunawa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) UPTD Rusunawa merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.

Paragraf 1
Tugas dan Fungsi

Pasal 38

- (1) UPTD Rusunawa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum di bidang pengelolaan, penggunaan dan pemeliharaan rumah susun sederhana sewa di Wilayah Kabupaten Way Kanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Rusunawa, mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPTD Rusunawa;
 - b. penyusunan perencanaan operasional UPTD Rusunawa;
 - c. pembinaan

- c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional UPTD Rusunawa;
- d. pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan penunjang tugas Dinas Pekerjaan Umum di bidang pengelolaan Rusunawa;
- e. pengelolaan Rusunawa;
- f. pelaksanaan ketatausahaan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 39

- (1) Susunan organisasi UPTD Rusunawa, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD; dan
 - b. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 40

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Rusunawa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Rusunawa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan kerja UPTD Rusunawa;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis, bimbingan, pembinaan dan koordinasi teknis sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. melakukan pemeriksaan bersama instansi terkait yang membidangi bangunan agar bangunan Rusunawa layak huni;
 - d. melaksanakan pendaftaran dan pendataan wajib retribusi atau pihak yang menyewa rumah susun;
 - e. membuat

- e. membuat perjanjian sewa menyewa dengan calon penghuni;
- f. melaksanakan penagihan dan penyetoran retribusi/uang sewa rumah susun ke bendahara penerimaan pada Dinas Pekerjaan Umum untuk selanjutnya disetor ke rekening kas umum daerah;
- g. menyediakan fasilitas Rusunawa antara lain listrik, air bersih dan pengelolaan sampah;
- h. melakukan pemeriksaan, pemeliharaan dan perbaikan secara teratur terhadap seluruh elemen dan komponen satuan Rusunawa;
- i. menjaga keamanan lingkungan, menempatkan tenaga keamanan di komplek Rusunawa dan menjalin kerjasama dengan penghuni dan aparat keamanan;
- j. mewujudkan lingkungan yang bersih dan teratur serta lestari bersama penghuni;
- k. menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh penghuni;
- l. memberikan penjelasan, pelatihan dan bimbingan tentang pencegahan, pengamanan, penyelamatan terhadap bahaya kebakaran dan keadaan darurat lainnya kepada penghuni;
- m. menyediakan unit hunian untuk hunian darurat apabila terjadi sesuatu pada unit yang ditempati penghuni;
- n. menyusun tata tertib dan aturan penghunian serta memberikan penjelasannya kepada penghuni sewa, termasuk hak, kewajiban dan larangan;
- o. melaksanakan musyawarah bersama penghuni;
- p. melaksanakan pembukuan dan pelaporan hasil penerimaan retribusi/uang sewa rumah susun;
- q. melaksanakan pengelolaan, pengawasan dan pemeliharaan/perawatan bangunan rumah susun serta sarana dan prasarana penunjangnya secara rutin;
- r. mengelola ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga dan pencatatan aset serta administrasi kepegawaian dan keuangan di Lingkungan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian

Bagian Kesebelas
UPTD Penyuluhan Pertanian
Kecamatan Blambangan Umpu
pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura
dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 41

- (1) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi Kecamatan Blambangan Umpu yang berkedudukan di Kecamatan Blambangan Umpu.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 42

- (1) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis penunjang dan teknis operasional Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dan Dinas perkebunan dan atau Lembaga teknis terkait lainnya, bersifat lintas sektoral yaitu meliputi penyuluhan dan pelayanan di bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, dan peternakan, dalam kerangka pembangunan pertanian dan perikanan secara terpadu, partisipatif, responsif, 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 Kecamatan Blambangan Umpu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu, mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan

- a. pelaksanaan fungsi UPTD Penyuluhan Pertanian di wilayah kerjanya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan UPTD Penyuluhan Pertanian di wilayah kerjanya di lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dan Dinas perkebunan dan/atau Lembaga teknis terkait lainnya, bersifat lintas sektoral;
- c. pelayanan di bidang penyuluhan tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, serta peternakan dan perikanan di wilayah kerjanya;
- d. penggerakan dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, serta peternakan dan perikanan di wilayah kerjanya;
- e. pelaksanaan supervisi, monitoring dan evaluasi penyuluhan di lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dan Dinas perkebunan dan/atau Lembaga teknis terkait lainnya, bersifat lintas sektoral;
- f. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan penyuluhan di lingkup Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan dan Dinas perkebunan dan/atau Lembaga teknis terkait lainnya, bersifat lintas sektoral; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Susunan Organisasi

Pasal 43

- (1) Susunan organisasi UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
 - (3) Kelompok

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi

Pasal 44

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun strategi penyuluhan dan pelayanan pertanian dan perikanan berdasarkan analisis masalah dan analisis kebutuhan pelayanan yang diperlukan di bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, dan peternakan di wilayah kerjanya;
 - b. melaksanakan pendataan dan pengelolaan sistem informasi manajemen di bidang pertanian, perkebunan, dan peternakan di wilayah kerjanya, secara terintegrasi dengan e-government;
 - c. menginventarisasi permasalahan dan pemberian rekomendasi dalam pembangunan di bidang pertanian di wilayah kerjanya;
 - d. menyelenggarakan advokasi dan sosialisasi kebijakan pembangunan di bidang tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, dan peternakan;
 - e. melaksanakan pengorganisasian dan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD oleh Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian Lapangan maupun Tenaga Penyuluh lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan dalam peningkatan kompetensi sumber daya manusia di bidang penyuluhan pertanian, perkebunan, dan peternakan di wilayah kerjanya;
 - g. melaksanakan penilaian dan pemberian rekomendasi dalam pendayagunaan aparatur di bidang penyuluhan pertanian,

Perkebunan

- perkebunan, dan peternakan di wilayah kerjanya;
- h. melaksanakan pengoordinasian serta pembinaan kepegawaian dan kinerja jabatan fungsional di bidang penyuluhan pertanian;
 - i. melaksanakan pembinaan teknis dan supervisi dalam penyelenggaraan pelayanan di bidang pertanian, perkebunan, dan peternakan di wilayah kerjanya;
 - j. menyelenggarakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat di bidang pertanian, perkebunan, dan peternakan di wilayah kerjanya;
 - k. menggerakkan masyarakat untuk pengidentifikasian dan penyelesaian masalah di bidang penyuluhan pertanian, perkebunan, dan peternakan dengan bekerjasama dengan pemerintah desa/kelurahan, sektor terkait, serta organisasi sosial dan masyarakat;
 - l. menencatat, melaporkan, dan mevaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan dalam pelayanan penyuluhan di bidang pertanian, perkebunan, dan peternakan di wilayah kerjanya;
 - m. memantau, mengevaluasi, dan melaporkan atas pelaksanaan dan capaian program dan kegiatan di bidang penyuluhan pertanian;
 - n. menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 45

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan

- d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
- f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
- g. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua Belas

UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Pakuan Ratu pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 46

- (1) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Pakuan Ratu berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Pakuan Ratu merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Pakuan Ratu yang berkedudukan di Kecamatan Pakuan Ratu.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Uraian Tugas

Pasal 47

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 45 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Pakuan Ratu.

Bagian

Bagian Ketiga Belas
UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Banjit
pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura
dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 48

- (1) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Banjit berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Banjit merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Banjit yang berkedudukan di Kecamatan Banjit.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Uraian
Tugas

Pasal 49

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 45 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Banjit.

Bagian Keempat Belas
UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negeri Agung
pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura
dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 50

- (1) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negeri Agung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negeri Agung merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.

(3) UPTD

- (3) UPTD Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Negeri Agung yang berkedudukan di Kecamatan Negeri Agung.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 51

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluh Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 45 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negeri Agung.

Bagian Kelima Belas
UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bahuga
pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura
dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 52

- (1) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bahuga berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bahuga merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Bahuga yang berkedudukan di Kecamatan Bahuga.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 53

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluh Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 45 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bahuga.

Bagian

Bagian Kenam Belas
UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Kasui
pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura
dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 54

- (1) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Kasui berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Kasui merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Kasui yang berkedudukan di Kecamatan Kasui.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 55

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 45 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Kasui.

Bagian Ketujuh Belas
UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Baradatu
pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura
dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 56

- (1) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Baradatu berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Baradatu merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD

- (3) UPTD Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Baradatu yang berkedudukan di Kecamatan Baradatu.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 57

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 45 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Baradatu.

Bagian Kedelapan Belas
UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negara Batin
pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura
dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 58

- (1) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negara Batin berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negara Batin merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Negara Batin yang berkedudukan di Kecamatan Negara Batin.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 59

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 45 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian

uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negara Batin.

Bagian Kesembilan Belas
UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Way Tuba
pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura
dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 60

- (1) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Way Tuba berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Way Tuba merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Way Tuba yang berkedudukan di Kecamatan Way Tuba.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 61

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 45 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Way Tuba.

Bagian Kedua Puluh
UPTD Penyuluhan Pertanian
Kecamatan Rebang Tangkas
pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura
dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 62

- (1) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Rebang Tangkas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.

(2) UPTD

- (2) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Rebang Tangkas merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Rebang Tangkas yang berkedudukan di Kecamatan Rebang Tangkas.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 63

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 45 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Rebang Tangkas.

Bagian Kedua Puluh Satu
UPTD Penyuluhan Pertanian
Kecamatan Gunung Labuhan
pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura
dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 64

- (1) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Gunung Labuhan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Gunung Labuhan merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Gunung Labuhan yang berkedudukan di Kecamatan Gunung Labuhan.

Paragraf

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 65

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 45 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Gunung Labuhan.

Bagian Kedua Puluh Dua
UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negeri Besar
pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura
dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 66

- (1) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negeri Besar berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negeri Besar merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Negeri Besar yang berkedudukan di Kecamatan Negeri Besar.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 67

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 45 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Negeri Besar.

Bagian

Bagian Kedua Puluh Tiga
UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Buay Bahuga
pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura
dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 68

- (1) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Buay Bahuga berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Buay Bahuga merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Buay Bahuga yang berkedudukan di Kecamatan Buay Bahuga.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 69

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 45 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Buay Bahuga.

Bagian Kedua Puluh Empat
UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bumi Agung
pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura
dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 70

- (1) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bumi Agung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bumi Agung merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD

- (3) UPTD Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Bumi Agung yang berkedudukan di Kecamatan Bumi Agung.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 71

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Blambangan Umpu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 sampai dengan Pasal 70 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bumi Agung.

Bagian Kedua Puluh Lima
UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi
Buatan Wilayah I pada Dinas Tanaman Pangan,
Hortikultura dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 72

- (1) UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah I berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah I merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Kecamatan Blambangan Umpu, Kecamatan Negeri Agung, Kecamatan Way Tuba, Kecamatan Bumi Agung, Kecamatan Buay Bahuga dan Kecamatan Bahuga yang berkedudukan di Kecamatan Blambangan Umpu.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 73

- (1) UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang

bidang pelayanan kesehatan hewan dan inseminasi buatan pada wilayah I.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah I, mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana, program dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada UPTD;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan UPTD dengan unit kerja terkait;
 - c. pelaksanaan penyehatan hewan dan inseminasi buatan;
 - d. pelaksanaan penyehatan hewan;
 - e. pemberian pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;
 - f. pelaksanaan epidemiologik;
 - g. pelaksanaan informasi veteriner dan kesiagaan darurat wabah;
 - h. pemberian pelayanan jasa veteriner;
 - i. pemberian pelayanan IB (Inseminasi Buatan) /kawin suntik pada ternak sapi;
 - j. pemberian pelayanan tentang gangguan reproduksi;
 - k. pengawasan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Kegiatan yang menjadi wilayah kerja UPTD;
 - l. pelaksanaan ketatausahaan UPTD meliputi administrasi kepegawaian, organisasi, dan ketatalaksanaan rumah tangga serta urusan umum lainnya;
 - m. pembinaan terhadap staf di Lingkungan UPTD; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Susunan Organisasi

Pasal 74

- (1) Susunan organisasi UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah I, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD; dan
 - b. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf

Paragraf 4
Uraian Tugas

Pasal 75

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah I.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah I, mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyehatan hewan, sebagai upaya medik meliputi:
 - 1) Promotif, upaya meningkatkan kesehatan hewan dari kondisi yang sudah ada, yaitu:
 - a) Pemberian suplemen, vitamin dan bahan adiktif lainnya yang aman dan menyehatkan.
 - b) Pemberian gizi seimbang untuk peningkatan produksi dan produktifitas hewan.
 - 2) Preventif, upaya mencegah agar hewan tidak sakit, yaitu :
 - a) melakukan vaksinasi dan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka pencegahan penyakit hewan menular;
 - b) melakukan tindakan yang diperlukan dalam rangka pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan menular;
 - c) melakukan isolasi dan observasi hewan untuk membatasi penyebaran penyakit;
 - d) pengawasan lalu lintas hewan dan produk hewan di wilayah kerjanya.
 - 3) kuratif, upaya melakukan penyembuhan terhadap penyakit baik secara medikamentosa/menggunakan obat-obatan maupun secara tindakan medik bedah dan tindakan lainnya, yaitu:
 - a) melakukan pemeriksaan dan penegakan diagnosa;
 - b) melakukan tindakan memastikan diagnosa dengan pemeriksaan laboratorium setempat ataupun rujukkan;
 - c) melakukan

- c) melakukan pengobatan terhadap hewan sakit; dan
 - d) melakukan tindakan bedah hewan dalam rangka penyembuhan penyakit.
- 4) Rehabilitatif, upaya pemulihan kesehatan pasca sakit, yaitu:
- a) melakukan istirahat kandang, rawat inap, berobat jalan dan kunjungan pasien; dan
 - b) melakukan pemberian alat-alat Bantu kesembuhan seperti pembalutan, fiksasi dan lain sebagainya.
- b. melaksanakan pelayanan medik reproduksi yaitu:
- 1) melakukan diagnosa kebuntingan;
 - 2) menolong kelahiran;
 - 3) melaksanakan inseminasi buatan;
 - 4) melakukan diagnosa dan pengobatan kemajiran;
 - 5) melakukan diagnosa dan pengobatan gangguan reproduksi; dan
 - 6) melakukan tindakan alih janin (embrio transfer).
- c. memberikan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner, meliputi:
- 1) melakukan penanganan *higiene* dan sanitasi bahan pangan asal hewan (daging, telur, susu) agar tidak mengandung residu bahan kimia maupun cemaran mikroba yang membahayakan serta beresiko terhadap kesehatan manusia, hewan, masyarakat dan lingkungan;
 - 2) membantu pelaksanaan analisa resiko dan pengujian mutu disertai surat keterangan kesehatan produk hewan dalam rangka penjaminan keamanan bahan pangan asal hewan;
 - 3) pengambilan specimen produk hewan untuk pengujian lebih lanjut; dan
 - 4) melakukan pembinaan penyediaan produk hewan yang aman, sehat, utuh dan halal.
- d. menjalankan fungsi pelaksanaan epidemiologik meliputi:
- 1) melakukan *surveilans* dan pemetaan penyakit hewan di wilayah kerjanya;
 - 2) pengumpulan

- 2) pengumpulan dan analisa data yang secara terus menerus di perbaharui meliputi kejadian penyakit, kasus kematian, jumlah korban, wilayah yang tertular dan lain-lain yang sangat berguna untuk menetapkan langkah-langkah penanganan selanjutnya;
 - 3) melakukan pengambilan spesimen yang diperlukan dalam rangka peneguhan diagnosa PHM untuk dilakukan pemeriksaan di laboratorium rujukan atau laboratorium lain yang ditunjuk pemerintah;
 - 4) melakukan pengamatan dan pemeriksaan terhadap Penyakit Hewan Menular (PHM) secara klinik, epidemiologik dan laboratorik di wilayah kerjanya;
 - 5) melaporkan wabah penyakit hewan di wilayah kerjanya sesuai prosedur dan format pelaporan yang telah ditetapkan.
- e. melaksanakan informasi veteriner dan kesiagaan darurat wabah meliputi:
- 1) melakukan pengolahan data terpadu untuk kepentingan analisa dan pelaporan situasi kesehatan hewan di wilayah kerjanya;
 - 2) melakukan langkah kesiagaan darurat wabah untuk melindungi kepentingan masyarakat umum;
 - 3) mendukung perdagangan hewan dan produk hewan;
 - 4) memenuhi kewajiban pelaporan penyakit hewan secara berjenjang.
- f. melaksanakan pemberian jasa veteriner Dokter Hewan meliputi:
- 1) melaksanakan tugas pelayanan kesehatan hewan dan pelayanan kesehatan masyarakat veteriner;
 - 2) memberikan konsultasi veteriner dan penyuluhan di bidang kesehatan hewan;
 - 3) menerbitkan surat keterangan Dokter Hewan (*veterinary certificate*) dalam rangka status kesehatan hewan dan keamanan pakan, produk hewan dan bahan pangan asal hewan; dan
 - 4) memeriksa dokumen terhadap hewan/ ternak, produk hewan yang masuk ke wilayah kerjanya.
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian

Bagian Kedua Puluh Enam
UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi
Buatan Wilayah II pada Dinas Tanaman Pangan,
Hortikultura dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 76

- (1) UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah II berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah II merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Kecamatan Baradatu, Kecamatan Gunung Labuhan, Kecamatan Banjit, Kecamatan Kasui dan Kecamatan Rebang Tangkas yang berkedudukan di Kecamatan Banjit

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 77

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 sampai dengan Pasal 75 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah II.

Bagian Kedua Puluh Tujuh
UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi
Buatan Wilayah III pada Dinas Tanaman Pangan,
Hortikultura dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 78

- (1) UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah III berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD

- (2) UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah III merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Kecamatan Pakuan Ratu, Kecamatan Negara Batin, dan Kecamatan Negeri Besar yang berkedudukan di Kecamatan Negara Batin

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 79

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 sampai dengan Pasal 75 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pusat Kesehatan Hewan dan Inseminasi Buatan Wilayah III.

Bagian Kedua Puluh Delapan
UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin
Pertanian pada Dinas Tanaman Pangan,
Hortikultura dan Peternakan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 80

- (1) UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan.
- (2) UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 81

- (1) UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan di bidang budidaya benih tanaman pangan dan sarana prasarana pertanian.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan bahan kebijakan operasional UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian;
 - b. penyusunan perencanaan operasional UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian;
 - c. pembinaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional penyaluran benih tanaman pangan alat mesin pertanian;
 - d. pelaksanaan koordinasi penggunaan peralatan mesin pertanian dengan instansi terkait;
 - e. pengelolaan alat mesin pertanian;
 - f. pemberian rekomendasi teknis pengelolaan alat berat;
 - g. pelaksanaan pembinaan terhadap operator alat mesin pertanian dan mekanik;
 - h. penyiapan bahan dan perlengkapan alat mesin pertanian;
 - i. pelaksanaan pemeriksaan dan perbaikan alat; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 82

- (1) Susunan organisasi UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf

Paragraf 4
Tugas dan Fungsi

Pasal 83

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian.
- (2) Kepala UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis penunjang dan teknis operasional Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan, bersifat lintas sektoral yaitu meliputi penyaluran benih dan alat-alat mesin pertanian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan kerja UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian;
 - b. melaksanakan program kerja UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis, bimbingan, pembinaan dan koordinasi teknis sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melaksanakan ketatausahaan UPTD Balai Benih Tanaman Pangan dan Alat Mesin Pertanian;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 84

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan

- b. melaksanakan kehumasan;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
- f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
- g. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua Puluh Sembilan
UPTD Kebun Bibit dan Kebun Produksi
pada Dinas Perkebunan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 85

- (1) UPTD Kebun Bibit dan Kebun Produksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perkebunan.
- (2) UPTD Kebun Bibit dan Kebun Produksi merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 86

- (1) UPTD Kebun Bibit dan Kebun Produksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Dinas Perkebunan, yaitu perbenihan tanaman perkebunan, pendistribusian dan pemasaran benih serta pengelolaan kebun produksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kebun Bibit dan Kebun Produksi, mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan serta anggaran UPTD Kebun Bibit dan Kebun Produksi;
- b. membuat usulan kebutuhan bibit/bahan tanam (*entres*);
- c. pemeliharaan dan distribusi bibit/bahan tanam (*entres*);
- d. penerapan teknik perbenihan dan distribusi bibit/bahan tanam (*entres*);
- e. pelaksanaan diseminasi penerapan teknik pembibitan ke masyarakat;
- f. pelaksanaan pengendalian mutu bibit melalui penerapan jaminan mutu bibit/bahan tanam (*entres*);
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan UPTD Kebun Bibit dan Kebun Produksi;
- h. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan UPTD Kebun Bibit dan Kebun Produksi;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas terkait bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 87

- (1) Susunan organisasi UPTD Kebun Bibit dan Kebun Produksi, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 4
Uraian Tugas

Pasal 88

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan

pelaksanaan kegiatan UPTD Kebun Bibit dan Kebun Produksi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Kebun Bibit dan Kebun Produksi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja berdasarkan analisis masalah dan analisis kebutuhan terkait pembibitan, pendistribusian dan pemasaran bibit/bahan tanam (*entres*), dengan mengacu pada Rencana Strategis Dinas Perkebunan;
 - b. melaksanakan administrasi umum, pemutakhiran dan penyajian data dan informasi terkait pembenihan perkebunan;
 - c. mengelola Sistem Informasi Manajemen di bidang pembenihan perkebunan, secara terintegrasi dengan *e-government*;
 - d. menyelenggarakan advokasi dan sosialisasi kebijakan di bidang perkebunan, khususnya terkait dengan pembibitan perkebunan;
 - e. menginventarisasi kebutuhan bibit/bahan tanam, pemeliharaan dan budidaya bibit;
 - f. melaksanakan kegiatan teknis pembibitan perkebunan, meliputi:
 - 1) melaksanakan pengembangan bibit/bahan tanam (*entres*) dengan cara pembibitan agar sesuai dengan standar yang berlaku serta terjamin kualitasnya;
 - 2) menyediakan bibit/bahan tanam (*entres*) unggul agar kebutuhan masyarakat dapat terpenuhi;
 - 3) melaksanakan bimbingan, pengkajian, penerapan teknologi dan uji coba untuk mendapatkan bibit/bahan tanam (*entres*) yang berkualitas;
 - 4) mengembangkan produksi jenis dan komoditas baru bibit/bahan tanam agar mempunyai nilai ekonomis yang tinggi; dan
 - 5) melaksanakan pendistribusian dan pemasaran bibit/bahan tanam.
 - g. melaksanakan pengendalian operasional kebun bibit dan kebun produksi sebagai penghasil bibit;
 - h. melaksanakan pengujian dan pengembangan teknologi di bidang pembibitan perkebunan;
 - i. melaksanakan...

- i. melaksanakan pelayanan dan informasi di bidang pembibitan perkebunan;
- j. menyediakan sarana, tempat dan memfasilitasi kegiatan pelatihan/ magang di bidang pembibitan perkebunan;
- k. melaksanakan pembenahan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembibitan perkebunan;
- l. melaksanakan pengoordinasian dan pengembangan kerja sama bagi peningkatan dan pengembangan pembibitan berdasarkan kebijakan Dinas Perkebunan dan kebijakan daerah;
- m. melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, dan peningkatan kompetensi dan kinerja sumber daya manusia;
- n. melaksanakan pendataan, perencanaan kegiatan, penganggaran, keuangan, pengelolaan aset daerah, ketatausahaan, bimbingan, supervisi, dan pelaporan;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan dan capaian program dan kegiatan pembibitan perkebunan;
- p. melaksanakan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP); dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 89

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
 - g. melaksanakan

- g. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga Puluh
UPTD Pengendalian Organisme Pengganggu
Tumbuhan pada Dinas Perkebunan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 90

- (1) UPTD Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perkebunan.
- (2) UPTD Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 91

- (1) UPTD Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan sebagian tugas teknis penunjang dan teknis operasional Dinas Perkebunan meliputi perencanaan, koordinasi dan konsultasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pengendalian organisme Pengganggu tumbuhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan, mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana teknis operasional Pengawasan dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan;
 - b. pelaksanaan pengamatan, peramalan, penetapan diagnosa dan penyebarluasan informasi Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) spesifik lokasi;
 - c. pelaksanaan

- c. pelaksanaan kebijakan teknis operasional perlindungan tanaman pangan dan Hortikultura;
- d. pelaksanaan pengkajian dan penerapan teknologi pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) spesifik lokasi;
- e. pelaksanaan pengawasan peredaran, penggunaan dan penyimpanan pestisida;
- f. pelaksanaan penetapan rekomendasi pengendali organisme pengganggu tumbuhan yang bersifat insidental;
- g. pelaksanaan fasilitasi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
- h. penyusunan bahan rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan inventaris kantor;
- i. pengelolaan rumah tangga, administrasi kepegawaian dan tata laksana operasional UPT;
- j. pengkajian dan analisis teknis operasional perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
- k. pelayanan penunjang penyelenggaraan tugas dinas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 92

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf

Paragraf 4
Uraian Tugas

Pasal 93

- (1) Kepala UPTD Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan mempunyai tugas memimpin, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan operasional UPTD Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. merencanakan penyelenggaraan Pembinaan, Pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan UPTD Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan;
 - e. merencanakan bahan penyusunan dan menyampaikan profil UPTD Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan;
 - f. merencanakan bahan penyusunan standar pelayanan minimal (SPM), standar operasional prosedur (SOP), Petunjuk Pelaksanaan (JUKLAK) dan Petunjuk Teknis (JUKNIS) kegiatan UPTD Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan;
 - g. merencanakan bahan pedoman pengamatan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan Dampak Perubahan Iklim (DPI);
 - h. merencanakan bahan dan memfasilitasi Rekomendasi pengendalian OPT dan DPI;
 - i. merencanakan bahan dan memfasilitasi rekomendasi pengendalian OPT dan DPI pada Dinas Perkebunan;
 - j. merencanakan dan menetapkan ramalan keadaan serangan OPT di wilayah pengamatan yang spesifik lokasi;
 - k. merencanakan

- k. merencanakan dan menyampaikan informasi ramalan keadaan serangan OPT di wilayah pengamatan yang spesifik lokasi;
- l. merencanakan dan menetapkan hasil kaji terap teknologi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
- m. merencanakan bahan hasil kaji terap pada Dinas Perkebunan;
- n. merencanakan bahan hasil kaji terap pada petani sebagai pelaksana di lapangan;
- o. merencanakan dan menetapkan hasil pengawasan peredaran, penggunaan dan penyimpanan pestisida;
- p. merencanakan bahan dan memfasilitasi Rekomendasi hasil pengawasan peredaran, penggunaan pestisida pada pemangku kepentingan;
- q. merencanakan bahan dan memfasilitasi Rekomendasi hasil pengawasan pada Kepala Dinas;
- r. merencanakan bahan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan inventaris kantor serta kebutuhan SDM tenaga pelaksana, menandatangani sasaran kinerja pegawai;
- s. merencanakan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lain kegiatan perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
- t. merencanakan pelayanan teknis bidang perlindungan tanaman pangan dan hortikultura;
- u. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 94

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan

- b. melaksanakan kehumasan;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
- f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
- g. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga Puluh Satu
UPTD Pengelolaan Sampah
pada Dinas Lingkungan Hidup

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 95

- (1) UPTD Pengelolaan Sampah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) UPTD Pengelolaan Sampah merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 96

- (1) UPTD Pengelolaan Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis penunjang dan teknis operasional Dinas Lingkungan Hidup meliputi perencanaan, koordinasi dan konsultasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pengelolaan sampah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Sampah, mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana teknis operasional UPT Pengelolaan Sampah;
 - b. pelaksanaan

- b. pelaksanaan pemilihan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah ke tempat pembuangan sampah sementara (TPS) dan/atau tempat pembuangan sampah sementara *Reduce, Reuse, Recycle* (TPS3R) Kabupaten;
- c. pelaksanaan pemilahan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah, TPS dan TPS3R ke Tempat pemrosesan akhir sampah (TPA) dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu (TPST) Kabupaten;
- d. pelaksanaan pengolahan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi sumber energi);
- e. pelaksanaan pemrosesan akhir sampah (penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, penanganan gas);
- f. pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang) TPS, TPS3R, TPA dan/atau TPST Kabupaten;
- g. pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir Kabupaten;
- h. pelaksanaan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir TPST/TPA Kabupaten; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 97

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengelolaan Sampah, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 4
Uraian Tugas

Pasal 98

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD pengelolaan sampah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pengelolaan Sampah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan perumusan dan perencanaan program, kegiatan dan anggaran UPT Pengelolaan Sampah;
 - b. melaksanakan pengendalian dan pembinaan ketatausahaan UPT Pengelolaan Sampah yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan keuangan;
 - c. melaksanakan pengelolaan manajemen Pengelolaan Sampah;
 - d. melaksanakan penataan peralatan sarana dan prasarana persampahan;
 - e. melaksanakan pengendalian dan pembinaan unit-unit pada UPT Pengelolaan Sampah;
 - f. melaksanakan pembinaan aparatur UPT Pengelolaan Sampah;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPT Pengelolaan Sampah;
 - h. melaksanakan pembersihan sampah dengan mengangkut dan membuang sampah ke tempat pemrosesan akhir;
 - i. melakukan proses pengolahan sampah untuk pengendalian dampak lingkungan;
 - j. melakukan pembinaan persampahan kepada masyarakat;
 - k. menerima dan mengelola retribusi pelayanan persampahan dari masyarakat secara profesional;
 - l. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait serta pihak-pihak lain untuk menjamin berjalannya kegiatan pelayanan dan Pengelolaan Sampah;
 - m. menginventarisai

- m. menginventarisasi dan melayani pengaduan masyarakat terkait dengan pengelolaan sampah;
- n. mengkaji sistem pengelolaan TPA untuk pengembangan sistem pengelolaan sesuai kebutuhan pelayanan persampahan masyarakat;
- o. melakukan monitoring kondisi persampahan di lingkungan masyarakat dan di tempat pemrosesan akhir;
- p. melakukan pendataan terhadap potensi-potensi perkembangan sampah;
- q. melaksanakan administrasi kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
- r. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

Pasal 99

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian

Bagian Ketiga Puluh Dua
UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup
pada Dinas Lingkungan Hidup

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 100

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 101

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Dinas Lingkungan Hidup di bidang pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup, mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan dan perencanaan program, kegiatan dan anggaran UPTD;
 - b. pengendalian dan pembinaan ketatausahaan UPTD yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan keuangan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan manajemen mutu dan teknis laboratorium;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan/uji sampling kualitas air, tanah, dan udara;
 - e. pelaksanaan penataan peralatan teknis laboratorium;
 - f. pengendalian dan pembinaan unit-unit pada UPTD;
 - g. pelaksanaan pembinaan aparatur UPTD Laboratorium Lingkungan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di lingkup UPTD;
 - j. pelaksanaan urusan administrasi, kepegawaian, urusan rumah tangga, dan perlengkapan UPTD;
 - k. penyusunan

- k. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan UPTD; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 102

- (1) Susunan organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD; dan
 - b. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 4
Tugas dan Fungsi

Pasal 103

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja;
 - b. menetapkan tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya;
 - c. menjaga standar kompetensi dan objektivitas personel;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium;
 - e. menjaga keselamatan dan kesehatan kerja;
 - f. melaksanakan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
 - g. melaksanakan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
 - h. melakukan

- h. melakukan validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
- i. melakukan validasi klaim ketidakpastian pengujian;
- j. melakukan perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;
- k. menjaga komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi;
- l. melaksanakan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium dan teknis laboratorium;
- m. melaksanakan penanganan pengaduan hasil pengujian;
- n. melaksanakan pekerjaan pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan;
- o. memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak;
- p. melaksanakan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah tapak;
- q. membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain;
- r. melaksanakan penataan peralatan teknis laboratorium;
- s. melaksanakan administrasi, umum, kepegawaian, keuangan serta organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat UPTD; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga Puluh Tiga
UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I
pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 104

- (1) UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD

- (3) UPTD Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi Kecamatan Blambangan Umpu dan Kecamatan Negeri Agung yang berkedudukan di Kecamatan Blambangan Umpu.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 105

- (1) UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan di bidang pengelolaan pasar serta lintas sektoral meliputi perencanaan, koordinasi dan konsultasi, monitoring dan evaluasi kegiatan pengelolaan pasar di wilayah I.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I, mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan serta anggaran UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan pendataan terhadap obyek-obyek retribusi di lingkup UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan penertiban, pengendalian dan evaluasi pengelolaan pasar di Wilayah I;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di lingkup UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I;
 - e. pelaksanaan urusan administrasi, kepegawaian, urusan rumah tangga, dan perlengkapan UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I;
 - f. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 106

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I, terdiri dari:
- a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.

(1) Subbagian

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 4
Uraian Tugas
Pasal 107

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan kegiatan teknis dan administrasi di bidang pengelolaan pasar ditingkat kecamatan;
 - b. melaksanakan pengelolaan pasar grosir dan pertokoan;
 - c. melaksanakan pemungutan retribusi dari sektor pasar;
 - d. mengelola keamanan dan ketertiban pasar;
 - e. melaksanakan Penataan pasar;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi;
 - g. melaksanakan pengendalian pendapatan sektor retribusi pasar;
 - h. melaksanakan pembuatan surat pengantar izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan;
 - i. melaksanakan pembuatan surat pengantar penertiban tanda daftar gudang dan surat keterangan penyimpanan barang (SKPB);
 - j. melaksanakan pembuatan surat pengantar penerbitan surat tanda pendaftaran waralaba (STWP);
 - k. melaksanakan pembinaan terhadap sarana distribusi perdagangan masyarakat dalam wilayah kerjanya;

l. memfasilitasi

- l. memfasilitasi terjalannya ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting dalam wilayah kerjanya;
- m. melaksanakan pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting dalam wilayah kerjanya; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 108

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga Puluh Empat UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah II pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 109

- (1) UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah II berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) UPTD

- (2) UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah II merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Kecamatan Baradatu dan Kecamatan Gunung Labuhan yang berkedudukan di Kecamatan Baradatu.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 110

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 sampai dengan Pasal 108 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah II.

Bagian Ketiga Puluh Lima
UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah III
pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 111

- (1) UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah III berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah III merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Kecamatan Banjit, Kecamatan Kasui dan Kecamatan Rebang Tangkas yang berkedudukan di Kecamatan Banjit.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 112

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 sampai dengan Pasal 108 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah III.

Bagian

Bagian Ketiga Puluh Enam
UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah IV
pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 113

- (1) UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah IV berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah IV merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Kecamatan Way Tuba dan Kecamatan Bumi Agung yang berkedudukan di Kecamatan Way Tuba.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi serta Uraian
Tugas

Pasal 114

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 sampai dengan Pasal 108 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah IV.

Bagian Ketiga Puluh Tujuh
UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah V
pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 115

- (1) UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah V berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah V merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Kecamatan Buay Bahuga dan Kecamatan Bahuga yang berkedudukan di Kecamatan Buay Bahuga.

Paragraf

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 116

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 sampai dengan Pasal 108 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah V.

Bagian Ketiga Puluh Delapan
UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah VI
pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 117

- (1) UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah VI berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah VI merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (3) UPTD Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Kecamatan Pakuan Ratu, Kecamatan Negara Batin dan Kecamatan Negeri Besar yang berkedudukan di Kecamatan Pakuan Ratu.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 118

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 sampai dengan Pasal 108 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pengelolaan Pasar Wilayah VI.

Bagian Ketiga Puluh Sembilan
UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak,
Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana
Wilayah I pada Dinas Pemberdayaan Perempuan,
Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan
Keluarga Berencana

Paragraf

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 119

- (1) UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah I berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Kecamatan Blambangan Umpu dan Kecamatan Negeri Agung yang berkedudukan di Kecamatan Blambangan Umpu.

Paragraf 2
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 120

- (1) UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah I mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana, yaitu pelayanan teknis dalam pembangunan bidang Kependudukan, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, di wilayah I.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah I mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana teknis operasional UPTD;
 - b. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. penggerak dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan bidang kependudukan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. pelaksanaan teknis kegiatan di bidang pengendalian kependudukan di wilayah kerjanya;
 - e. pelaksanaan

- e. pelaksanaan teknis penyuluhan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 121

- (1) Susunan organisasi UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah I, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 4
Uraian Tugas

Pasal 122

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah I.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah I mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja berdasarkan analisis masalah dan analisis kebutuhan terkait pelayanan teknis dalam pembangunan di bidang kependudukan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah kerjanya, dengan mengacu pada rencana strategis Dinas PPPAPKB;
 - b. melaksanakan

- b. melaksanakan pendataan dan pengelolaan sistem informasi manajemen di bidang kependudukan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah kerjanya, secara terintegrasi dengan *egovernment*;
- c. melaksanakan penginventarisasian sarana prasarana, permasalahan, dan pemberian rekomendasi bagi pembangunan di bidang kependudukan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah kerjanya;
- d. menyelenggarakan advokasi dan sosialisasi kebijakan pembangunan di bidang kependudukan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. melaksanakan kegiatan teknis di bidang pengendalian kependudukan sesuai dengan kewenangannya;
- f. melaksanakan penyuluhan dan pelayanan konsultasi, serta pelaksanaan kegiatan di bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di wilayah kerjanya;
- g. melaksanakan pembinaan dan kegiatan di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga di wilayah kerjanya;
- h. mengembangkan dan pembinaan kesadaran gender dan hak anak dalam berbagai bidang kehidupan dan masyarakat di wilayah kerjanya;
- i. menerapkan dan pelebagaan pengarusutamaan gender dan hak anak dalam perencanaan dan penganggaran pembangunan desa/kelurahan, dan kecamatan;
- j. menerapkan dan pelebagaan pengarusutamaan gender dan hak anak dalam komunitas dan organisasi masyarakat;
- k. melaksanakan pelayanan teknis dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah kerjanya;
- l. melakukan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pelaksanaan program dan pemberdayaan masyarakat di bidang kependudukan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah kerjanya;
- m. menyelenggarakan

- m. menyelenggarakan komunikasi, informasi, edukasi, di bidang kependudukan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah kerjanya;
- n. melaksanakan penggerakan masyarakat untuk pengidentifikasian dan penyelesaian masalah pembangunan di bidang kependudukan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dengan bekerjasama dengan pemerintah desa/kelurahan, unit kerja/SKPD terkait, serta organisasi sosial, masyarakat, dan swasta;
- o. mengoordinasikan, pembinaan, dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia di bidang kependudukan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah kerjanya;
- p. mengoordinasikan serta pembinaan kepegawaian dan kinerja jabatan fungsional di bidang kependudukan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- q. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan pemerintah desa/kelurahan dan lintas sektor di wilayah kerja;
- r. melakukan pencatatan, evaluasi, dan pelaporan terhadap pembangunan di bidang kependudukan, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah kerjanya;
- s. melaksanakan penerapan manajemen pelayanan publik meliputi standar pelayanan publik, maklumat pelayanan, standar operasional prosedur, survei kepuasan masyarakat, dan sistem pengaduan masyarakat, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. melaksanakan fungsi manajemen, pendataan, perencanaan kegiatan, penganggaran, keuangan, pengelolaan aset daerah, ketatausahaan, bimbingan, supervisi, dan pelaporan;
- u. melaksanakan penerapan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal

Pasal 123

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat Puluh

UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah II pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 124

- (1) UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah II berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.

(3) UPTD

- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Baradatu dan Kecamatan Gunung Labuhan yang berkedudukan di Kecamatan Baradatu.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Pasal 125

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 sampai dengan Pasal 123 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah II.

Bagian Keempat Puluh Satu

UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah III pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 126

- (1) UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah III berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Banjit, Kecamatan Kasui dan Kecamatan Rebang Tangkas yang berkedudukan di Kecamatan Banjit.

Paragraf

Paragraf 2
Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi
serta Uraian Tugas

Pasal 127

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 sampai dengan Pasal 123 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah III.

Bagian Keempat Puluh Dua
UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan
Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga
Berencana Wilayah IV pada Dinas Pemberdayaan
Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian
Penduduk, dan Keluarga Berencana

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 128

- (1) UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah IV berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Way Tuba, Kecamatan Bumi Agung, Kecamatan Buay Bahuga dan Kecamatan Bahuga yang berkedudukan di Kecamatan Buay Bahuga.

Paragraf 2
Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi Serta
Uraian Tugas

Pasal 129

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak,
Pengendalian

Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 sampai dengan Pasal 134 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah IV.

Bagian Keempat Puluh Tiga
UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah V pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 130

- (1) UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah V berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), meliputi Kecamatan Pakuan Ratu, Kecamatan Negara Batin, dan Kecamatan Negeri Besar yang berkedudukan di Kecamatan Pakuan Ratu.

Paragraf 2
Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi Serta Uraian Tugas

Pasal 131

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 sampai dengan Pasal 123 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Wilayah V.

Bagian

Bagian Keempat Puluh Empat
UPTD Gudang Farmasi pada Dinas Kesehatan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 132

- (1) UPTD Gudang Farmasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) UPTD merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.

Paragraf 2
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 133

- (1) UPTD Gudang Farmasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan dan lintas sektoral meliputi melakukan pengelolaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pengamatan mutu, pencatatan dan pelaporan perbekalan farmasi dan peralatan kesehatan yang diperlukan dalam rangka pelayanan kesehatan tingkat pertama pemerintah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Gudang Farmasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan serta anggaran UPT Gudang Farmasi;
 - b. persiapan perencanaan kebutuhan perbekalan farmasi;
 - c. pengelolaan, penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian obat, dan perbekalan farmasi;
 - d. pencatatan dan pelaporan mengenai persediaan, mutasi, penggunaan obat dan perbekalan farmasi;
 - e. pelaksanaan monitoring evaluasi kecukupan persediaan obat, dan perbekalan farmasi;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pengelolaan obat di pelayanan kesehatan tingkat pertama pemerintah daerah;
 - g. pengamatan terhadap mutu dan khasiat obat secara umum baik yang ada dalam persediaan maupun yang akan didistribusikan;
 - h. pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang tugasnya;
 - i. pemberian

- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 134

- (1) Susunan organisasi UPTD Gudang Farmasi, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 4
Uraian Tugas
Pasal 135

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Gudang Farmasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Gudang Farmasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengendalian surat masuk, surat keluar dan kearsipan;
 - b. melaksanakan pengendalian barang dan perlengkapan UPTD;
 - c. melaksanakan perencanaan kebutuhan barang dan perlengkapan UPTD;
 - d. melaksanakan penyiapan administrasi pengaturan rumah tangga, keamanan dan lingkungan UPTD;
 - e. melaksanakan pemberian informasi dan hubungan masyarakat;
 - f. melaksanakan penyiapan data dan informasi menyangkut kegiatan di lingkungan UPTD;
 - f. melaksanakan

- g. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan aset dan barang di lingkungan UPTD;
- h. melaksanakan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan kegiatan disetiap bagian di lingkungan UPTD;
- i. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 136

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat Puluh Lima UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 137

- (1) UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan.

(2) UPTD

- (2) UPTD merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.

Paragraf 2
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 138

- (1) UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan dan lintas sektoral di bidang pengujian kendaraan bermotor.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPTD Pengujian Kendaraan;
 - b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengujian kendaraan;
 - c. pengelolaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengujian kendaraan;
 - d. pembinaan pengelolaan ketatausahaan UPTD Pengujian Kendaraan;
 - e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Pengujian Kendaraan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 139

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf

Paragraf 4
Uraian Tugas

Pasal 140

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja UPT sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penetapan prosedur pengujian kendaraan bermotor sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pembagian tugas dan memberi petunjuk kepada pelaksana/staf sesuai bidang tugasnya;
 - d. menyiapkan bahan penetapan Jumlah Berat yang diperbolehkan (JBB), Jumlah Berat Yang Diiijinkan (JBI), Muatan Sumbu Terberat (MST) kendaraan bermotor yang diuji dan dilaksanakan oleh seorang penguji;
 - e. melaksanakan pengujian mekanis terhadap kendaraan sesuai dengan undang-undang yang dilakukan oleh seorang penguji;
 - f. melakukan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap pengujian kendaraan bermotor yang menjadi kewenangannya;
 - g. mengoordinasikan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - h. melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pengujian kendaraan, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
 - j. melakukan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal

Pasal 141

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat Puluh Enam UPTD Balai Benih Ikan pada Dinas Perikanan

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 142

- (1) UPTD Balai Benih Ikan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perikanan.
- (2) UPTD merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.

Paragraf 2 Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 143

- (1) UPTD Balai Benih Ikan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perikanan dan lintas sektoral meliputi pelayanan, pembinaan

pembinaan, penerapan teknik perbenihan dan budidaya air tawar.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Benih Ikan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan serta anggaran UPT Balai Benih Ikan (BBI);
 - b. menyusun rencana kebutuhan induk dan benih;
 - c. pemeliharaan calon induk menjadi induk dan distribusi induk;
 - d. pemeliharaan dan distribusi benih dan pasca benih;
 - e. penerapan teknik perbenihan dan distribusi benih/pasca benih;
 - f. diseminasi penerapan teknik pembenihan ke masyarakat;
 - g. pembinaan dan pendampingan terhadap unit pembenihan rakyat dan Kelompok Pembudidaya Ikan;
 - h. pelaksanaan pengendalian mutu benih melalui penerapan Cara Pembenihan Ikan yang Baik (CPIB) dan penerapan jaminan mutu perbenihan;
 - i. pelestarian Sumber daya Ikan dan lingkungan serta pengendalian hama dan penyakit.
 - j. pelaksanaan dan pengumpul Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari hasil retribusi penjualan produksi benih ikan UPT-BBI;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan bidang terkait untuk kegiatan pelestarian dan pemanfaatan sumber daya perikanan serta pembinaan perbenihan ikan air tawar;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan UPT Balai Benih Ikan (BBI);
 - m. penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan UPT Balai Benih Ikan (BBI);
 - n. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas terkait bidang tugasnya; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 144

- (1) Susunan organisasi UPTD Balai Benih Ikan, terdiri dari:
- a. Kepala

- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 4
Uraian Tugas

Pasal 145

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Balai Benih Ikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Balai Benih Ikan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja berdasarkan analisis masalah dan analisis kebutuhan terkait pembenihan ikan, pendistribusian dan pemasaran benih ikan, dengan mengacu pada Rencana Strategis Dinas Perikanan;
 - b. melaksanakan administrasi umum, pemutakhiran dan penyajian data dan informasi terkait pembenihan ikan;
 - c. melaksanakan pengelolaan Sistem Informasi Manajemen di bidang pembenihan ikan, secara terintegrasi dengan e-goverment;
 - d. menyelenggarakan advokasi dan sosialisasi kebijakan di bidang perikanan, khususnya terkait dengan pembenihan ikan;
 - e. melaksanakan kegiatan teknis pembenihan ikan, meliputi:
 - 1) melaksanakan pengembangan produksi induk dan benih ikan dengan cara pembenihan agar sesuai dengan standar yang berlaku serta terjamin kualitasnya;
 - 2) menyediakan induk dan benih ikan unggul agar kebutuhan masyarakat dapat terpenuhi;
 - 3) melaksanakan

- 3) melaksanakan bimbingan, kaji terap teknologi dan uji coba untuk mendapatkan benih ikan yang berkualitas;
 - 4) mengembangkan produksi jenis dan komoditas baru induk/benih ikan agar mempunyai nilai ekonomis yang tinggi;
 - 5) melaksanakan pengendalian operasional kolam pembenihan sebagai penghasil benih; dan
 - 6) melaksanakan pendistribusian dan pemasaran benih ikan.
- f. melaksanakan pengujian dan pengembangan teknologi di bidang pembenihan ikan;
 - g. melaksanakan pelayanan dan informasi di bidang pembenihan ikan;
 - h. menyediakan sarana, tempat dan memfasilitasi kegiatan pelatihan/magang di bidang pembenihan ikan;
 - i. melaksanakan pembenahan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembenihan ikan;
 - j. melaksanakan pengoordinasian dan pengembangan kerja sama bagi peningkatan dan pengembangan pembenihan ikan berdasarkan kebijakan Dinas Perikanan dan kebijakan daerah;
 - k. melaksanakan pengoordinasian, pembinaan, dan peningkatan kompetensi dan kinerja sumber daya manusia;
 - l. melaksanakan pendataan, perencanaan kegiatan, penganggaran, keuangan, pengelolaan aset daerah, ketatausahaan, bimbingan, supervisi, dan pelaporan;
 - m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan dan capaian program dan kegiatan pembenihan ikan;
 - n. melaksanakan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP); dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 146

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat Puluh Tujuh
UPTD Pendapatan Daerah Wilayah I
pada Badan Pendapatan Daerah

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 147

- (1) UPTD Pendapatan Daerah Wilayah I berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (2) UPTD Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.
- (3) UPTD Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Blambangan Umpu, Kecamatan Negeri Agung dan Kecamatan Way Tuba yang berkedudukan di Kecamatan Blambangan Umpu.

Paragraf 2
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 148

- (1) UPTD Pendapatan Daerah Wilayah I mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian

sebagian tugas, tanggungjawab dan wewenang teknis Badan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah di Wilayah I.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pendapatan Daerah Wilayah I mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan UPT sesuai dengan rencana kerja Badan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. pengkoordinasian urusan pendataan objek pajak daerah dan retribusi daerah di wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan urusan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah di wilayah kerjanya;
 - e. pelaksanaan urusan pendistribusian dan penerimaan formulir pendaftaran, formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang telah diisi oleh wajib pajak dan retribusi daerah di wilayah kerjanya;
 - f. pengawasan dan pembinaan di bidang kepegawaian terhadap petugas administrasi UPT sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3 Susunan Organisasi

Pasal 149

- (1) Susunan organisasi UPTD Pendapatan Daerah Wilayah I, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf

Paragraf 4
Uraian Tugas

Pasal 150

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTB Pendapatan Daerah Wilayah I.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pendapatan Daerah Wilayah I mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja UPT sesuai rencana kerja Badan;
 - b. menyusun program rencana kerja tahunan serta membuat laporan semesteran dan laporan tahunan;
 - c. menyusun perencanaan kebutuhan pegawai, anggaran serta sarana prasarana guna menunjang pengembangan pendapatan di wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan urusan pendataan objek pajak daerah dan retribusi daerah di wilayah kerjanya;
 - e. melaksanakan urusan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah di wilayah kerjanya;
 - f. melaksanakan urusan pendistribusian dan penerimaan formulir pendaftaran, formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang telah diisi oleh wajib pajak dan retribusi daerah di wilayah kerjanya;
 - g. melaksanakan urusan pemungutan retribusi di wilayah kerjanya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pendapatan di wilayah kerjanya;
 - i. mengendalikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas pelaksanaan jabatan fungsional pendapatan di wilayah kerjanya;
 - j. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - k. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal

Pasal 151

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengendalian surat masuk, surat keluar dan kearsipan;
 - b. melaksanakan pengendalian barang dan perlengkapan UPTD;
 - c. melaksanakan perencanaan kebutuhan barang dan perlengkapan UPTD;
 - d. melaksanakan penyiapan administrasi pengaturan rumah tangga, keamanan dan lingkungan UPTD;
 - e. melaksanakan pemberian informasi dan hubungan masyarakat;
 - f. melaksanakan penyiapan data dan informasi menyangkut kegiatan di Lingkungan UPTD;
 - g. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan aset dan barang di Lingkungan UPTD;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan kegiatan disetiap bagian di Lingkungan UPTD;
 - i. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat Puluh Delapan UPTD Pendapatan Daerah Wilayah II pada Badan Pendapatan Daerah

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 152

- (1) UPTD Pendapatan Daerah Wilayah II berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (2) UPTD Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.
- (3) UPTD Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Banjit,
Kecamatan

Kecamatan Kasui, dan Kecamatan Rebang
Tangkas yang berkedudukan di Kecamatan Kasui.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi
dan Uraian tugas

Pasal 153

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pendapatan Daerah Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 sampai dengan Pasal 151 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pendapatan Daerah Wilayah II.

Bagian Keempat Puluh Sembilan
UPTD Pendapatan Daerah Wilayah III
pada Badan Pendapatan Daerah

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 154

- (1) UPTD Pendapatan Daerah Wilayah III berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (2) UPTD Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.
- (3) UPTD Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Pakuan Ratu, Kecamatan Negara Batin, dan Kecamatan Negeri Besar yang berkedudukan di Kecamatan Negara Batin.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi
dan Uraian tugas

Pasal 155

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pendapatan Daerah Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 sampai dengan Pasal 151 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pendapatan Daerah Wilayah III.

Bagian

Bagian Kelima Puluh
UPTD Pendapatan Daerah Wilayah IV
pada Badan Pendapatan Daerah

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 156

- (1) UPTD Pendapatan Daerah Wilayah IV berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (2) UPTD Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.
- (3) UPTD Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Baradatu, dan Kecamatan Gunung Labuhan yang berkedudukan di Kecamatan Baradatu.

Paragraf 2
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 157

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pendapatan Daerah Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 sampai dengan Pasal 151 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pendapatan Daerah Wilayah IV.

Bagian Keempat Puluh Satu
UPTD Pendapatan Daerah Wilayah V
pada Badan Pendapatan Daerah

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 158

- (1) UPTD Pendapatan Daerah Wilayah V berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (2) UPTD Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.
- (3) UPTD Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Kecamatan Bumi Agung, Kecamatan Buay Bahuga, dan Kecamatan Bahuga yang berkedudukan di Kecamatan Buay Bahuga.

Paragraf

Paragraf 2
Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi
dan Uraian tugas

Pasal 159

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pendapatan Daerah Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 sampai dengan Pasal 151 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas dan fungsi, susunan organisasi dan uraian tugas pada UPTD Pendapatan Daerah Wilayah V.

Bagian Kelima Puluh Dua
UPTD Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan
pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 160

- (1) UPTD Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) UPTD Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD.

Paragraf 2
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 161

- (1) UPTD Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis penunjang urusan pemerintahan, pengumpulan pengelolaan dokumen, data dan informasi yang bersifat pelaksanaan dalam menunjang pengelolaan sistem informasi keuangan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana teknis operasional UPTD Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan standar Informasi Keuangan Daerah;
 - c. penyajian Informasi Keuangan Daerah kepada masyarakat;
 - d. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis penyajian Informasi;
 - e. penyiapan

- e. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang teknologi pengembangan Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD);
- f. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD);
- g. penyiapan bahan pembakuan Sistem Informasi Keuangan Daerah (SIKD) yang meliputi prosedur, pengkodean, peralatan, aplikasi dan pertukaran informasi;
- h. pengkoordinasian jaringan komunikasi data dan pertukaran informasi antar instansi Pemerintah;
- i. pelaksanaan ketatausahaan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 162

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Paragraf 4
Uraian Tugas

Pasal 163

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan UPTD Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan dan menyiapkan sistem informasi keuangan daerah;
 - b. memelihara

- b. memelihara, menyimpan data mengarsipkan *database* dan berkas file transaksi keuangan pemerintah daerah;
- c. memelihara dan merawat infrastruktur jaringan *server*, *sub server* dan komputer sistem informasi untuk transaksi keuangan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- d. memelihara, mengamankan, melindungi database transaksi keuangan sistem informasi keuangan dari berbagai kemungkinan kerusakan, kehilangan dan perubahan data tanpa kewenangan;
- e. menyelenggarakan dan merawat infrastruktur jaringan *Local Area Network* Sistem Informasi Keuangan;
- f. penyiapan tugas-tugas pembinaan, pelatihan, dan alih teknologi untuk pengembangan sumber daya pengelola sistem informasi keuangan;
- g. melaksanakan pengecekan rutin atas keamanan dan validitas data pada server, data transaksi keuangan dan melakukan instalasi anti virus terpercaya dari kemungkinan serangan virus, *malware*, *hacker* dan sejenisnya secara fisik dan perangkat lunak;
- h. melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan sistem informasi keuangan daerah; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 164

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum, kehumasan serta penyusunan rencana program kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan

- d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
- f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat dan kearsipan;
- g. melaksanakan dan menyiapkan penyusunan bahan telaahan staf;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB IV PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 165

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 166

- (1) Kelompok jabatan fungsional pada UPTD ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala UPTD sesuai dengan keahlian dan kompetensi.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 167

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi dibawahnya.
- (5) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, setiap Kepala UPTD wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 168

- (1) Satuan Pendidikan Formal Kabupaten Way Kanan adalah unit pelaksana teknis di bidang pendidikan formal.
- (2) Satuan Pendidikan Formal Kabupaten Way Kanan dipimpin oleh pejabat fungsional guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Pembentukan

- (3) Pembentukan, Pengabungan dan Penghapusan Jenjang dan jenis Satuan Pendidikan Formal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (4) Pembentukan, Pengabungan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 169

Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Way Kanan dipimpin oleh pejabat fungsional pamong belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sanggar Kegiatan Belajar berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 170

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka UPTD yang telah ada masih tetap menjalankan kegiatannya sampai dengan dilantiknya Pejabat pada UPTD yang baru.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 171

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

1. Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2008 Nomor 14);
2. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2008 Nomor 18);
3. Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2008 tentang Organisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Gudang Farmasi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2008 Nomor 22);
4. Peraturan

4. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2009 tentang Organisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2009 Nomor 17);
5. Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2010 tentang Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat (JPKM) pada Dinas Kesehatan Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2010 Nomor 19);
6. Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2011 Nomor 2);
7. Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2012 Nomor 53);
8. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kesatuan Pengelolaan Hutan Bukit Punggur (Unit III) pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2013 Nomor 12);
9. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Pasar pada Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2013 Nomor 23);
10. Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2013 tentang Organisasi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perkebunan dan Kehutanan Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2013 Nomor 34);
11. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2014 tentang Organisasi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2014 Nomor 29);
12. Peraturan

12. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2014 tentang Organisasi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2014 Nomor 30);
13. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2014 tentang Organisasi Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2014 Nomor 39);
14. Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Promosi Daerah pada Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar Kabupaten Way Kanan (Berita Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2015 Nomor 2);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 172

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blambangan Umpu
pada tanggal 18 Agustus 2017

BUPATI WAY KANAN,

Dto,

RADEN ADIPATI SURYA

Diundangkan di Blambangan Umpu
pada tanggal 18 Agustus 2017

PJ. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAY KANAN,

Dto,

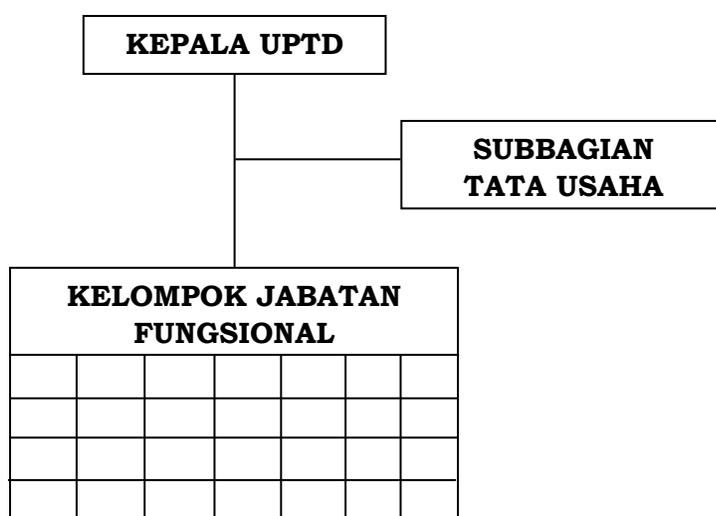
SAIPUL

BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TAHUN 2017 NOMOR 58



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 58 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH PADA PEMERINTAH
KABUPATEN WAY KANAN

STRUKTUR ORGANISASI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN WAY KANAN



BUPATI WAY KANAN,

Dto,

RADEN ADIPATI SURYA

Disalin sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

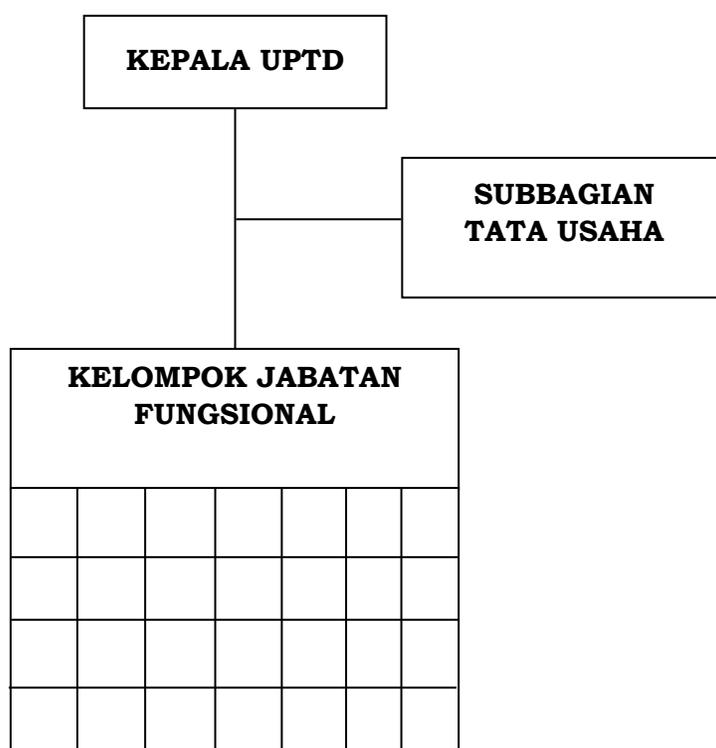
INDRA ZAKARIYA RAYUSMAN, SH.,MH.

Penata Tk. I/III.d

NIP. 19750926 200212 1 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 58 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH PADA PEMERINTAH
KABUPATEN WAY KANAN

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KELAS A PADA PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN



BUPATI WAY KANAN,

Dto,

RADEN ADIPATI SURYA

Disalin sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

INDRA ZAKARIYA RAYUSMAN, SH.,MH.

Penata Tk. I/III.d
NIP. 19750926 200212 1 003

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 58 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH PADA PEMERINTAH
KABUPATEN WAY KANAN

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
KELAS B PADA PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN



BUPATI WAY KANAN,

Dto,

RADEN ADIPATI SURYA

Disalin sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

INDRA ZAKARIYA RAYUSMAN, SH.,MH.

Penata Tk. I/III.d
NIP. 19750926 200212 1 003

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2017 NOMOR 58**

**PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 58 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PADA PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN**



**DIKELUARKAN OLEH
BAGIAN HUKUM SETDAKAB. WAY KANAN
TAHUN 2017**